



MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

PROPUESTA PÚBLICA

**“SERVICIO MANTENCIÓN, REPOSICIÓN Y MEJORAMIENTO DE PARQUE ARAUCANO Y
JUAN PABLO II DE LA COMUNA DE LAS CONDES”**

ID N°2560-44-LR25

2025

A. BASES ADMINISTRATIVAS

“SERVICIO MANTENCIÓN, REPOSICIÓN Y MEJORAMIENTO DE PARQUE ARAUCANO Y JUAN PABLO II DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N° 2560-44-LR25

A.1. INTRODUCCIÓN.

Las presentes bases regulan los aspectos administrativos, económicos y legales involucrados en la Licitación Pública para la contratación del “**SERVICIO MANTENCIÓN, REPOSICIÓN Y MEJORAMIENTO DE PARQUE ARAUCANO Y JUAN PABLO II DE LA COMUNA DE LAS CONDES**”, ID N°2560-44-LR25, del portal www.mercadopublico.cl

Las etapas y plazos de la presente licitación, en concordancia con lo señalado en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl, serán los siguientes:

Publicación de la Licitación	Una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba las Bases de Licitación
Inicio de preguntas:	Desde la publicación del llamado a Licitación y sus correspondientes Bases de Licitación en el portal www.mercadopublico.cl
Final de preguntas:	Hasta las 12:00 horas del 10° día corrido contado desde la publicación del llamado a Licitación y sus correspondientes Bases de Licitación en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha de publicación de respuestas:	Hasta las 20:00 horas del 10° día corrido contado desde la fecha final de preguntas. La Municipalidad podrá aumentar los plazos establecidos en este punto, según la cantidad de preguntas que se reciban a través del foro, como se indica a continuación: • Hasta 50 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 5 días corridos; • Entre 51 y 150 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 7 días corridos; • Entre 151 y 300 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 10 días corridos; • Más de 300 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 15 días corridos; En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será debidamente informada en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación
Fecha y hora de presentación, monto y vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta.	La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá presentarse hasta el día y hora establecido para el cierre de la recepción de las ofertas. El monto de la Garantía de Seriedad de la Oferta será el que se indica en el punto A.2.1.2, de las Bases Administrativas. Si se entrega una Boleta de Garantía u otro instrumento, su vigencia mínima será 125 días corridos contados desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.
Fecha de cierre de recepción de las ofertas:	A las 15:01 horas del 30° día corrido, contado desde la publicación del llamado a Licitación y sus correspondientes Bases de Licitación en el portal www.mercadopublico.cl En caso de que la Municipalidad prorrogue el plazo para la publicación de respuestas, como se indica en el punto anterior, el plazo para la apertura electrónica de los antecedentes administrativos y oferta técnica se aumentará hasta en el mismo número de días, lo cual será debidamente informado en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación.

Fecha y hora del acto de Apertura Técnica:	A las 15:30 horas del día de cierre de recepción de las ofertas.
Plazo para la Evaluación de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.	Dentro de los 15 días corridos contados desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.
Fecha y hora del acto de Apertura Económica (referencial):	A las 15:30 horas del 15° día corrido contado desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica, una vez publicado en el portal www.mercadopublico.cl , el informe de evaluación de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.
Plazo para evaluación de los Antecedentes Económicos y elaboración del Informe final	Dentro de los 15 días hábiles contado desde la fecha del Acto de Apertura Económica.
Fecha de Adjudicación	Dentro de los 60 días corridos contado desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.
Plazo para la firma del Contrato	Entre el 10° y 25° día hábil contado desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal, teniendo presente lo dispuesto en el punto A.6.1.

Observación: Cuando el último día de los plazos señalados sea sábado, domingo o festivo, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

A.1.1. Objetivos.

El objetivo de este proceso de licitación es proporcionar a la Municipalidad de Las Condes el servicio de mantención, mejoramiento y reposición de áreas verdes de los Parques Araucano y Juan Pablo II, ambos de la comuna de Las Condes.

Este servicio se llevará a cabo con el propósito de que las áreas verdes de dichos parques se mantengan en las condiciones óptimas para el uso por parte de la comunidad, por un **período de 36 meses** de duración del contrato, según lo que se describe en las presentes Bases.

El monto estimado del contrato es de \$3.174.000.000.- impuestos incluidos, en caso de corresponder.

En las presentes bases se detallan antecedentes para dimensionar el servicio objeto de esta licitación, de manera que los oferentes puedan definir su mejor oferta y los esfuerzos que deberán contemplar en la prestación de los servicios en caso de ser adjudicados.

A.1.2. Requerimientos Generales.

El proceso de licitación está orientado a obtener óptimas condiciones técnicas y económicas por parte del contratista. En términos técnicos, se espera idoneidad de las personas o empresa y de sus equipos profesionales, así como, capacidad para asegurar que el oferente que se adjudique se ajuste a los requisitos que esta Municipalidad ha especificado para su operación. En términos económicos, se espera recibir ofertas ventajosas dentro de los precios de mercado, conforme se desprenda de la evaluación de las ofertas económicas.

A.1.3. Normas y documentos que rigen la licitación.

Esta Licitación Pública se regirá en todo momento por lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en lo que sea pertinente; Ley N°19.880 sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; La Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; El Código del Trabajo; La Ley N°16.744 sobre Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; los Decreto del Ministerio de Salud que correspondan, las Ordenanzas Municipales y sus posteriores modificaciones de la comuna de Las Condes; y los Reglamentos, Ordenanzas, Manuales y/o Disposiciones y, en general, todas las Normas y Leyes que tengan relación con la materia de la presente licitación.

Asimismo, la presente licitación se registrará por los siguientes documentos según el orden de prelación que se señala a continuación:

- a. Modificaciones a las Bases y Aclaraciones de Oficio, si las hubiere.
- b. Bases Administrativas y sus Anexos.
- c. Bases Técnicas.
- d. Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases y llama a Licitación.
- e. Respuestas a las Consultas, si las hubiere.
- f. Oferta del o los proponentes.
- g. Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- h. Contrato.
- i. Orden de Compra.

Con relación a la Oferta Económica, el orden de prelación es el siguiente:

- a. Valores indicados en el Anexo N°3 y Anexo N° 3-A, "Oferta Económica";
- b. Oferta económica subida al portal www.mercadopublico.cl

Los interesados en conocer y obtener los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al sitio www.mercadopublico.cl adquisición **ID N°2560-44-LR25**.

A.1.4. Consultas, aclaraciones y modificaciones a las Bases.

Los interesados podrán formular consultas sobre las Bases de Licitación ingresándolas en el foro del sitio www.mercadopublico.cl en la adquisición **ID N°2560-44-LR25**, dentro del plazo señalado en el punto A.1. de las presentes Bases de Licitación.

La Municipalidad responderá las consultas y hará las aclaraciones procedentes a través del portal www.mercadopublico.cl en el **ID N°2560-44-LR25**, dentro del plazo señalado en el punto A.1. de las presentes Bases de Licitación. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán forman parte integrante de la documentación de la presente licitación.

Además, la Municipalidad de Las Condes, en caso de corresponder, modificará las Bases de Licitación, a través de un Acta de la Comisión Evaluadora, ratificada mediante Decreto Alcaldicio.

A.2. GARANTÍAS.

A.2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta.

Para asegurar la mantención de la oferta hasta la suscripción del contrato, por razones de interés público y tratándose de una licitación cuyo monto estimado excede las UTM 5.000.- los oferentes deberán acompañar una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, Vale Vista Bancario, Póliza de Seguro de Garantía, Certificado de Fianza o cualquier otro instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable que asegure el cobro de la garantía o caución de manera rápida, efectiva y a primer requerimiento. Esta garantía deberá ser pagadera en Santiago, a favor de la Municipalidad de Las Condes, Rut N°69.070.400-5.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será recibida hasta el día y hora establecido para el cierre de la recepción de las ofertas. La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física, los oferentes deberán acompañar la garantía en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida Apoquindo N°3400, primer piso, en un sobre cerrado, con la debida identificación de la licitación de que se trata y su correspondiente ID. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. En este caso la garantía podrá presentarse a través del portal www.mercadopublico.cl, en el ícono "Antecedentes Administrativos".

La garantía podrá ser tomada por un tercero a nombre del proponente, debiendo constar este hecho en la misma garantía u otro documento; y, otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar.

A.2.1.1. Glosa.

La glosa deberá contener la identificación del presente llamado a licitación y deberá señalar que su objeto es asegurar la seriedad de la oferta hasta la suscripción del contrato de la **Licitación ID N°2560-44-LR25**.

En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía.

A.2.1.2. Monto y Plazo de Duración.

El monto de la Garantía de Seriedad de la Oferta será de \$10.000.000.- (diez millones de pesos).

Si se entrega una Boleta de Garantía u otro instrumento, su vigencia mínima será la señalada en el punto A.1. de las Bases.

En el evento que la Municipalidad por cualquier causa fundada, se encuentre impedida de adjudicar la propuesta dentro del plazo de vigencia original de la citada Garantía, los oferentes que desean continuar en el presente proceso licitatorio, deberán reemplazar esta Garantía, haciendo entrega en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida Apoquindo N°3400, primer piso, en sobre cerrado, con la debida identificación de la licitación de que se trata y su correspondiente ID, antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, más 15 días corridos, de conformidad a lo señalado en el punto A.5. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Las ofertas que no cumpla con lo solicitado serán declaradas inadmisibles, y el oferente no podrá continuar en el proceso de licitación, pudiendo retirar su garantía de acuerdo con lo señalado en el punto A.2.1.4.

Tratándose de Pólizas de Seguro de Garantía y certificados de fianza, el proponente no podrá ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes. Dicha póliza no podrá contener ninguna cláusula de arbitraje.

En caso de que el instrumento que se presente exprese su monto en Unidades de Fomento, se considerará para determinar su equivalente en pesos (\$), el valor de la Unidades de Fomento a la fecha de emisión del referido Decreto.

A.2.1.3. Casos en que se podrá hacer efectiva la Garantía.

La garantía de Seriedad de la Oferta se podrá hacer efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Si el oferente se desiste de su oferta o no cumple con la formalidad del punto A.6.1.
- b. Si el Adjudicatario no entrega en el plazo, forma y condiciones la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato que se establece en las Bases Administrativas.
- c. Si al momento de la presentación de la oferta o formulación de la propuesta, o suscripción del contrato el oferente no se encuentre habilitado para contratar con los Órganos del Estado, de acuerdo con lo señalado en ley N° 19.886; Decreto ley N° 211, de 1973; Ley N° 20.393 y Ley N° 21.595 o tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, alguno de sus miembros no se encuentra habilitado para contratar y ésta se desiste de su participación en el presente proceso licitatorio. Si al momento de la suscripción de la convención alguno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, individualmente considerados, no se encuentra habilitado para contratar con los Órganos del Estado, según lo dispuesto en la ley N°19.886; Decreto ley N°211, de 1973; Ley N°20.393 y Ley N°21.595 y esta se desistiere de su participación en el respectivo proceso.
- d. En caso de incumplimiento grave de los deberes y derechos derivados de la Licitación, imputables al proveedor.

A.2.1.4. Devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

La Tesorería Municipal, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, Las Condes, será responsable de la custodia de las garantías presentadas, las cuales podrán ser retiradas en dicha dependencia según lo siguiente:

Tratándose del adjudicatario y los oferentes cuyas ofertas hayan sido desestimadas o no adjudicadas, podrán retirar sus garantías a contar día hábil siguiente a la notificación del decreto alcaldicio que aprueba el contrato.

Tratándose de oferentes cuyas propuestas hayan sido declaradas inadmisibles, podrán retirar sus garantías a contar del día hábil siguiente de la notificación de la resolución que los declara como tal en el sistema de información.

A.2.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato.

Tratándose de un contrato de ejecución diferida y, con el objeto de asegurar su fiel y oportuno cumplimiento, el adjudicatario deberá entregar una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, Vale Vista Bancario, Póliza de Seguro de Garantía, Certificado de Fianza o cualquier otro instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable que asegure el cobro de la garantía o caución de manera rápida, efectiva y a primer requerimiento.

Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Municipalidad. Dicha garantía asegura, además, el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista y el o los subcontratistas, que prestan sus servicios en virtud de la presente licitación a la Municipalidad de Las Condes, así como el pago de las multas que se cursen durante la vigencia del contrato. En caso de no pago de las multas cursadas, en el plazo señalado, y no existiendo pagos pendientes para efectos de su descuento, se podrá ejecutar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, de la que se descontará el monto de las multas y se devolverá la diferencia al contratista, si correspondiera.

Esta garantía deberá ser pagadera en Santiago, a favor de la Municipalidad de Las Condes, RUT N°69.070.400-5.

La garantía podrá ser tomada por un tercero a nombre del adjudicatario y otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar, tal como lo establece el inciso tercero del art. 121 del Reglamento de Compras. Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo a éste. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

El adjudicatario deberá remitir los antecedentes señalados en el numeral anterior dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, al correo electrónico propuestaspublicas@lascondes.cl, debiendo indicar en el asunto el ID de la licitación.

Excepcionalmente, en caso de que por su naturaleza los antecedentes deban ser presentados en formato físico, estos deberán ser dirigidos a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos y entregados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Avenida Apoquindo N° 3.400, primer piso, comuna de Las Condes

Si el adjudicatario no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en el plazo indicado, la Municipalidad podrá adjudicar la licitación al oferente siguiente mejor evaluado o llamar a una nueva licitación. Adicionalmente, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando este valor a beneficio Municipal.

Tratándose de Pólizas de Seguro de Garantía y certificado de fianza, el adjudicatario no podrá ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes. Dichos instrumentos no podrán contener ninguna cláusula de arbitraje, ni podrán limitar su ejecución a aplicación de multas, o demás medidas establecidas en las presentes bases de licitación

Será responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía en caso de que procediere la prórroga o renovación del contrato. Además, en caso de que esta fuera ejecutada, el Contratista deberá reemplazar la garantía por una que cumpla con los términos y condiciones establecidos en las presentes bases de licitación.

El Contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles previo al vencimiento de la garantía originalmente entregada, para reemplazarla por una que cubra la nueva vigencia más 60 días hábiles contados desde la fecha prevista para el término del contrato. En caso de ejecución, el plazo de 10 días hábiles se contará desde dicha ejecución.

Vencido los plazos establecidos en el párrafo anterior sin que se presente la nueva garantía, procederá el término anticipado del contrato, conforme lo dispuesto en el punto A.6.5.2.

A.2.2.1. Glosa.

La glosa deberá expresar que el objeto es “Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores Licitación ID N°2560-44-LR25”.

En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía.

A.2.2.2. Monto y Plazo de Duración.

El monto de la Garantía de “Fiel Cumplimiento de Contrato” será la suma equivalente a un **5% del precio final neto** ofertado por el Adjudicatario. Se entenderá por precio final neto, el monto total ofertado por el Contratista en el Anexo N°3 y el Anexo N°3-A, sin impuestos. Para su determinación, en los casos que corresponda, se deberá convertir el referido monto al equivalente en pesos a la fecha de dictación del decreto alcaldicio de adjudicación. Para lo anterior, y solo para efectos del cálculo del monto de la Garantía de fiel cumplimiento de contrato, se considerará el monto total del contrato que esta señalado en el punto A.14.

En caso de que el instrumento que se presente exprese su monto en Unidades de Fomento, se considerará para determinar su equivalente en pesos (\$), el valor de la Unidades de Fomento a la fecha de emisión del referido Decreto.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento deberá otorgarse por todo el plazo de duración del contrato hasta 60 días hábiles después de la fecha prevista para su término, según lo establecido en el punto A.6.4.1. En consecuencia, será responsabilidad del contratista mantenerla vigente durante todo ese periodo y de reemplazarla y/o renovarla en caso de renovación o prórroga del contrato o si esta fuera ejecutada, de conformidad con lo establecido en las presentes bases de licitación.

A.2.2.3. Casos en que se podrá hacer Efectiva la Garantía.

La Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en los siguientes casos:

- a. Por término anticipado de contrato establecidos en los literales b), d), e), h), i), j), k), l), m), del punto A.6.5, y las causales establecidas en el punto A.6.5.2
- b. No pago de multas en el plazo indicado para ello en las presentes bases de licitación, y en el evento de no existir estado de pagos pendientes respectivo, donde realizar descuento de dichas multas.
- c. Por incumplimiento de obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista.

A.2.2.4. Devolución de la Garantía.

La Tesorería Municipal será responsable de la custodia de la garantía entregada y se obliga a devolverla al contratista una vez transcurridos los plazos señalados en el punto A.2.2.2 de las presentes bases, previo informe del Supervisor Municipal y de acuerdo con los requisitos establecidos para ello.

Al efecto se debe suscribir un finiquito entre las partes, el que será aprobado mediante Decreto Alcaldicio.

A.2.3. Seguro de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros.

El contratista responderá civilmente por los daños y perjuicios que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución de la presente Licitación.

Para asegurar el pago por los daños y perjuicios producidos a terceros, el contratista deberá, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación, presentar una Póliza de Seguro por un monto de **UF 5.000 (Cinco mil Unidades de Fomento)**, debiendo enviarla al correo propuestaspublicas@lascondes.cl, indicando el ID de la licitación en el asunto.

La prima de la Póliza deberá ser pagada en su totalidad al contado al momento de su emisión, constando este hecho al momento de su presentación a la Municipalidad.

Será responsabilidad del contratista mantener vigente la póliza, al menos hasta **30 días hábiles después de terminado el contrato**. Mientras se encuentre vigente el contrato, el Contratista se encuentra obligado a realizar las reposiciones que procedan producto de la ejecución de esta caución o eventual prórroga o renovación de contrato dentro del plazo de 10 días hábiles desde su ejecución, renovación o prórroga, según corresponda. A su vez deberá renovar en caso de que cumpla su vencimiento previo al termino de contrato dicha póliza con al menos 15 días corridos previos a su vencimiento.

La Póliza de Seguro deberá reunir las siguientes condiciones:

1. Deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Las Condes, como asegurado adicional;
2. Deberá indicar el número y fecha del Decreto Alcaldicio de Adjudicación;
3. Deberá asegurar tanto a la Municipalidad de Las Condes como al contratista por los daños que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del contrato.
4. No podrá hacerse extensivo a otro contrato ni el de otro contrato extensivo a éste.
5. No se aceptarán seguros tomados por un tercero.
6. Incluir cláusula de prohibición de ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes;
7. Incluir cláusula de rehabilitación automática (cobertura 100% del monto mientras la póliza se encuentre vigente);

8. Incluir cláusula especial relativa a que no será aplicable para este caso su Cláusula de Arbitraje.

No se aceptarán seguros que no cumplan con lo exigido anteriormente. En caso de que la Póliza considere deducible, éste deberá ser asumido por el contratista.

El contratista deberá señalar los datos del corredor o del encargado de la Compañía de Seguros a cargo de la póliza.

Se hace presente, que independiente del monto del seguro solicitado en este punto, el contratista responderá de toda indemnización que, excediendo el monto fijado para este seguro, deba efectivamente pagar la Municipalidad, incluyendo los deducibles contemplados en la Póliza de Seguro, si existieren.

A.3. DE LAS OFERTAS.

A.3.1. Quienes Pueden Participar en la Licitación.

Podrán participar en la licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el Reglamento de la Ley N°19.886, y que se encuentren **hábil e inscritos en el Registro de Proveedores** y que cumplan con los requerimientos establecidos en dicho Reglamento y en las presentes Bases.

Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal o que no se encuentren habilitados para contratar con los Órganos del Estado, según lo dispuesto en la ley N° 19.886; Decreto ley N° 211, de 1973; Ley N° 20.393 y Ley N° 21.595.

Para la presentación de las ofertas, los oferentes deberán cumplir los requerimientos mínimos obligatorios especificados en los puntos A.4.1., A.4.2. y A.4.3. de las presentes Bases, según corresponda. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con los requerimientos mínimos obligatorios especificados en dichos puntos cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad, no serán evaluados y, por tanto, sus ofertas serán declaradas inadmisibles.

A.3.2. De la Forma de Presentar las Ofertas.

La “Oferta Económica” corresponde a los valores ofertados por el contratista en el formulario **Anexo N°3** denominado **“OFERTA ECONÓMICA POR MANTENCIÓN”** y **Anexo 3-A** denominado **“OFERTA ECONÓMICA POR REPOSICIÓN”**, lo que debe ingresarse en el portal www.mercadopublico.cl, ID N° 2560-44-LR25, hasta el día y hora fijado por la Municipalidad en el portal, como “Documento Anexo”, en el icono “Anexos Económicos” expresados en Pesos, **CON impuestos incluidos, en caso de corresponder.**

En el portal, el oferente deberá ingresar el mismo valor ofertado expresados en PESOS, PERO SIN IMPUESTOS.

Cada oferente deberá presentar una sola oferta.

La apertura de las Ofertas se hará a través de www.mercadopublico.cl en la fecha y hora establecido en el punto A.1. de las presentes Bases de Licitación, quedando a disposición de los oferentes.

Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se puede realizar la apertura de las ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Las Condes podrá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto. A su vez, los oferentes deben constatar que el envío de sus “Ofertas Económicas”, a través del sitio www.mercadopublico.cl, haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y documentos requeridos. Para ello debe verificar el posterior despliegue automático del “Comprobante de Envío de Oferta” que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el oferente para su resguardo.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del sitio www.mercadopublico.cl. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases. Excepcionalmente, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, el oferente deberá acreditar lo anterior mediante el correspondiente certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas, el cual deberá ser solicitado, por éste, por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. Los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de

indisponibilidad por la Dirección de Compras Públicas, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

En el Acto de Apertura de los “Antecedentes Administrativos y Técnicos”, se dejará constancia de los oferentes que acompañaron la Garantía de Seriedad de la Oferta.

A.3.3. Costo de la Presentación

Serán de cargo del oferente todos los gastos directos e indirectos asociados a la preparación y presentación de su oferta. De esta forma, la Municipalidad en ningún caso será responsable de dichos gastos.

A.3.4. Moneda de la Oferta

Los valores contenidos en el Anexo N°3 “Oferta Económica por mantención” y Anexo N° 3-A, “Oferta Económica por reposición” serán en pesos, con impuestos incluidos, en caso de corresponder.

En el portal, el oferente deberá ingresar el mismo valor ofertado en el **Anexo N°3 y N°3-A, PERO SIN IMPUESTOS.**

A.3.5. Validez de la Oferta

La oferta permanecerá vigente hasta 125 días corridos contados desde la Apertura de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.

Este plazo podrá ser prorrogado por la Municipalidad, antes de la fecha de su expiración, si por razones fundadas se estima pertinente, lo que se comunicará a través del portal www.mercadopublico.cl al **ID N°2560-44-LR25**.

Los oferentes que desean continuar en el presente proceso licitatorio y cuyas garantías se encuentren próximas a vencer, deberán prorrogar su vigencia, de acuerdo con lo señalado en el punto A.2.1.2. De lo contrario, su oferta será declarada inadmisibile, pudiendo retirar su instrumento de acuerdo con lo señalado en el punto A.2.1.4. Si nada dicen se entenderá que optan por prorrogarlas.

A.4. DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.

La apertura de la oferta se realizará en 2 etapas de apertura a través del Portal, existiendo una apertura de los “Antecedentes Administrativos” y “Oferta Técnica” y en una fecha posterior se realizará la apertura de la “Oferta Económica”, únicamente a los oferentes que cumplan con los requerimientos técnicos y administrativos.

A.4.1. Documentos que deben subir los oferentes al Portal.

Los oferentes deberán subir al Portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2560-44-LR25**, los siguientes “Antecedentes Administrativos”:

a. Persona natural o persona jurídica

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°1	“ Identificación del Oferente ” debidamente completado
Anexo N°2	“ Declaración jurada de Aceptación de las Bases ”, debidamente completado
Anexo N°5	“ Declaración jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades para contratar ”, debidamente completado

Sin perjuicio de lo señalado en el presente literal, se considerarán como parte de la oferta presentada, los antecedentes que consten en la ficha electrónica del proveedor en el portal www.mercadopublico.cl.

b. Unión temporal de proveedores (UTP)

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N° 1-A	“ Identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores ” (“ UTP ”), debidamente completado por el representante de la UTP.

Anexo N°2	“Declaración jurada de Aceptación de las Bases” , debidamente completado por el representante de la UTP.
Anexo N°5	“Declaración jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades para contratar” , debidamente completado por el representante de la UTP.
Anexo N°5-A	“Declaración jurada de independencia de la oferta” , debidamente completado por el representante de la UTP.
Acuerdo de UTP	Escritura Pública donde conste el acuerdo para participar de esta forma, salvo si fuesen adquisiciones inferiores a UTM 1.000.- en cuyo caso la unión podrá materializarse por instrumento público o privado. La UTP deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el art.51 y siguientes de la Ley N°19.886, así como en los arts.180 y siguientes del Reglamento de Compras Públicas. La omisión del <u>Acuerdo de UTP</u> implicará la inadmisibilidad de la oferta. Lo mismo ocurrirá en caso de verificarse cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 53 y 54 de la Ley N°19.886, así como las descritas en los artículos 182 y 183 del Reglamento.

A.4.2. Oferta Técnica

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2560-44-LR25**, los siguientes “Antecedentes Técnicos”, que constituyen su Oferta Técnica:

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°6	“Declaración Jurada programas de integridad”, debidamente completado. En el presente Anexo los oferentes deberán declarar si cuentan con programas de integridad que sean conocidos por su personal o no. Para estos efectos se entiende por programas de integridad un conjunto de instrumentos o herramientas que fomenten entre sus trabajadores un comportamiento apegado a los valores que contribuyen a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conducta ética que permita combatir la corrupción. Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar el documento que respalde el programa de integridad. Además, deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores, acompañando el antecedente que dé cuenta de su difusión efectiva, tales como: copia de correo electrónico masivo, comunicado interno, publicación en el sitio web institucional, inclusión en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, u otro medio equivalente. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de esta deberá completar el presente formulario. En el caso de los oferentes que sean persona natural, el presente criterio se evaluará de la siguiente manera: se le asignará el correspondiente puntaje, si acredita haber cursado capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance o integridad, mediante documentos fidedignos tales como certificados, etc. Sólo se le otorgará puntaje a aquel oferente persona natural que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente párrafo. En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.7., evaluándose dicho criterio con 0 puntos.

Anexo N°7	“Experiencia del Oferente”, el que resumirá la experiencia acreditada por los documentos que se señalan en el párrafo siguiente. Para acreditar la experiencia declarada y ser considerados en la evaluación, los oferentes deberán acompañar contratos y las respectivas facturas por servicios de mantención y reposición de áreas verdes que demuestren una duración de al menos de 1 año. Serán considerados sólo servicios que hayan iniciado en el período comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 30 de abril de 2025. En caso de que la glosa de la factura no indique claramente el servicio por el cual se emitió, para ser considerada en la evaluación, el oferente deberá acompañar como documentos complementarios de respaldo, copia de los respectivos Contratos, Decretos, órdenes de compra o los Certificados del Mandante del contrato, que permitan a la Comisión determinar los servicios prestados y por los cuales se emitió la respectiva factura. En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, este no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.7., evaluándose dicho criterio con 0 puntos. Asimismo, en caso de que no se presenten los antecedentes de respaldo solicitados, dicha experiencia no será considerada.
Anexo N°8	“Remuneración del Personal”, debidamente completado. El oferente deberá presentar la declaración señalada en el Formulario Anexo N°8 en que declara el ingreso mensual bruto que se compromete a pagar al operador y técnico residente. Este criterio se evaluará conforme a la regla detallada en la pauta de evaluación del Anexo N°4.
Nota comportamiento Base en Mercado público	Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que cuenten con “Buen Comportamiento Base”. Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.

La Municipalidad podrá comprobar y exigir que se acredite la existencia, validez, veracidad y/o atingencia de lo declarado y la documentación presentada, en cualquier etapa de este proceso licitatorio y durante la vigencia del contrato. Durante la etapa de evaluación, en caso de detectar alguna inconsistencia en los antecedentes acompañados por algún oferente, su oferta será declarará inadmisibles y no podrá continuar en el presente proceso licitatorio.

A.4.3. Oferta Económica.

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl ID N° 2560-44-LR25, el siguiente documento:

Formulario	Descripción
Anexo N° 3-A	“Oferta Económica”, debidamente completado. El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no se presente debidamente, la oferta será declarada inadmisibles.
Anexo N° 3-B	“Oferta Económica por Reposición”, debidamente completado. El formulario solicitado en el presente numeral tiene el carácter de esencial y, en caso de que se omita o no se presente debidamente, la oferta será declarada inadmisibles.

A.4.4. De la apertura de los antecedentes administrativos y ofertas técnicas.

La apertura de las ofertas se realizará en 2 etapas, a través del portal, existiendo una primera apertura de los “Antecedentes Administrativos” y “Oferta Técnica” y posteriormente, una apertura de la “Oferta Económica”, únicamente respecto de los oferentes que cumplan con los requerimientos técnicos y administrativos.

El acto de apertura se hará a través del portal, en la fecha y hora establecido en el punto A.1. de las presentes Bases de Licitación, quedando a disposición de los oferentes. Para efectuar la Apertura de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica, se reunirá la Comisión Evaluadora designada en los términos señalados en el punto A.4.6. de las presentes Bases.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas. Así, los oferentes deben constatar que el envío de su Oferta Técnica y Económica, a través del sitio www.mercadopublico.cl, haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y documentos requeridos. Para ello debe verificar el posterior despliegue automático del “Comprobante de Envío de Oferta” que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el oferente para su resguardo.

Excepcionalmente, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, el oferente deberá acreditar lo anterior mediante el correspondiente certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas, el cual deberá ser solicitado, por éste, por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. Los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad por la Dirección de Compras Públicas, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

Sin perjuicio de lo anterior, los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, a través del Sistema de Información.

La garantía que no cumpla con los requisitos exigidos en las Bases será declarada inadmisibles y el oferente no podrá continuar en el proceso de licitación. En este caso, la Garantía de Seriedad de la Oferta le será devuelta de acuerdo con lo señalado en el punto A.2.1.4. y no se abrirá su “Oferta Técnica” ni “Oferta Económica” en el portal www.mercadopublico.cl. Sin perjuicio de lo anterior la Comisión podrá solicitar a la Dirección Jurídica que se pronuncie acerca de la pertinencia de las garantías o cauciones presentadas.

Una vez realizada la Apertura de los “Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica”, los miembros de la comisión Evaluadora deberán dar cumplimiento a la obligación establecida en el Artículo 35 nonies de la Ley N°19.886, suscribiendo la declaración jurada de ausencia de conflictos de intereses y confidencialidad, la cual se publicará en el portal www.mercadopublico.cl.

A.4.5. De la Apertura de las Ofertas Económicas

Las Ofertas Económicas serán abiertas el día y hora señalada en el punto A.1. de las Bases Administrativas, sólo de aquellos oferentes que hayan sido habilitados para continuar en el proceso, de acuerdo con lo señalado en el punto A.4.8. de estas Bases.

A.4.6. Comisión Evaluadora.

Los Antecedentes Administrativos y las Ofertas Técnicas y Económicas, serán analizados por una comisión integrada por **3 Funcionarios de la Dirección de Parques y Jardines**, quienes serán designados por Decreto Alcaldicio con anterioridad a la apertura de las ofertas técnicas.

Quienes integren la Comisión Evaluadora podrán tener cualquiera de las calidades jurídicas existentes en el municipio, esto es, honorarios, contrata o planta, y sus responsabilidades se limitarán de acuerdo con la Ley.

La Comisión verificará que se cumplan los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en las Bases y la consistencia de la Oferta Económica, para este fin podrá, entre otros, sin que la enumeración sea taxativa: calificar toda la documentación presentada, evaluar las ofertas, responder las observaciones y reclamos presentados por los oferentes, si los hubiera.

Si algún oferente no cumpliera con los requerimientos establecidos en el punto A.4.1., A.4.2. y A.4.3. de las presentes Bases, según corresponda, no podrá continuar en el proceso de licitación. Aquellos oferentes que cumplan con los requisitos exigidos serán evaluados conforme a los parámetros del **Anexo N°4**.

La Comisión Evaluadora, en adelante denominada indistintamente “La Comisión”, emitirá un primer informe, el que contendrá la Evaluación de la Oferta Técnica y Antecedentes Administrativos, en el que indicará las ofertas que han cumplido con los requerimientos de las Bases para proceder a la apertura de las Ofertas Económicas y un segundo informe y final, que contendrá la el análisis y

Evaluación de las ofertas Económicas presentadas, de acuerdo con lo señalado en el **Anexo N°4 “Metodología y Pauta de Evaluación”**; establecerá el orden de prelación de las mismas, de acuerdo al método de evaluación indicado en el punto A.4.8. de las presentes Bases, contendrá los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación; la proposición de adjudicación a la Alcaldesa para su decisión; informar las ofertas que no han sido evaluadas por no haber cumplido los requerimientos de las Bases, correspondiendo posteriormente dejar constancia de la inadmisibilidad en el respectivo informe y deberá referirse a las materias señaladas en el Artículo 57 del Reglamento de compras.

Cuando el monto ofertado por el proponente que obtenga el mayor puntaje en su evaluación supere en más de un 30% el monto indicado en el Portal www.mercadopublico.cl y que se entiende como monto estimado del contrato, el informe final deberá contemplar las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha diferencia. En este caso la Comisión deberá mantener los antecedentes para su revisión y control posterior.

Asimismo, sólo se considerarán para efectos de la evaluación, los antecedentes que hayan sido solicitados en las presentes bases. Serán declaradas inadmisibles las ofertas cuando se presenten documentos y/o antecedentes que condicionen, modifiquen o contradigan los requerimientos técnicos, administrativos y/o económicos de éstas.

Aquellos oferentes que obtengan puntaje inferior a 11 puntos en la evaluación de su Oferta Técnica no podrán continuar en el presente proceso licitatorio y no se les abrirá su Oferta Económica.

A.4.7. Solicitud de Aclaraciones o Antecedentes Omitidos

Durante el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá requerir a los oferentes aclaraciones o antecedentes omitidos respecto de sus respectivas propuestas, las que se efectuarán a través del portal www.mercadopublico.cl.

Las respuestas a esta solicitud deberán subirse al mismo portal dentro de las 48 horas siguientes contadas desde la notificación del requerimiento al oferente a través del portal. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Estos requerimientos no podrán alterar la esencia de las ofertas, ni violar los principios de igualdad entre los oferentes y estricta sujeción a las bases.

La solicitud deberá recaer únicamente en errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, de igualdad entre los oferentes y se informe de dicha solicitud a través del “Sistema de Información de las Compras y Contrataciones de los Organismos Públicos” según corresponda, al resto de los oferentes.

Asimismo, se podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

En estos casos el oferente será evaluado de conformidad a lo establecido en el Anexo N°4, asignándole un menor puntaje en el criterio “Cumplimiento de Requisitos Formales”.

A.4.8. Método para la Evaluación.

La evaluación de las ofertas se efectuará previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases.

ÍTEM	PUNTAJE
Oferta económica	80
Oferta técnica	19
Cumplimiento requisitos formales	1

Previo a la Apertura Económica, la Comisión Técnica evaluará la Oferta Técnica de acuerdo Anexo N° 4 “Metodología y Pauta de Evaluación”. El puntaje por concepto de "Cumplimiento de Requisitos Formales" se asignará por parte de la Comisión Técnica al final del proceso de evaluación, al momento de evacuar el Informe Económico.

Para efectos del proceso de evaluación de ofertas, el oferente deberá considerar el Anexo N° 4 “Metodología y Pauta de Evaluación” en el cual se detalla la metodología y pautas de cada uno de los criterios antes señalados.

Aquellos oferentes que obtengan puntaje inferior a 11 puntos en la evaluación de su Oferta Técnica no podrán continuar en el presente proceso licitatorio y no se les abrirá su Oferta Económica.

A.4.9. Derecho a Declarar Desierta, Revocar o Suspender la Licitación.

La Municipalidad de Las Condes declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos mínimos obligatorios establecidos en las bases, cuando los proveedores que conformen una UTP no correspondan a una empresa de menor tamaño, y aquellas ofertas simultáneas respecto del servicio licitado por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, considerando solo a la más conveniente, conforme el artículo 9 de la ley N° 19.886, para estos efectos, el oferente UTP deberá presentar la declaración del **Anexo N° 5-1 “Declaración Jurada de Independencia de la Oferta”**. De no presentarla quedará inadmisibile la oferta.

Declarará desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales. Podrá Revocar la Licitación cuando ésta vulnere el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad. Asimismo, podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días si el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Dicha declaración deberá efectuarse por Decreto Alcaldicio fundado que así lo disponga. El o los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

A.5. DE LA ADJUDICACIÓN.

La Municipalidad de Las Condes adjudicará la propuesta que estime más conveniente a los intereses municipales, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones establecidos en las bases.

La adjudicación se realizará en el plazo establecido en el punto A.1., pudiendo la Municipalidad ampliarlo en caso de existir razones que lo justifiquen. Lo anterior deberá ser informado a través del Sistema de Información, a través de un Acta de la Comisión Evaluadora.

La presente licitación se adjudicará a un solo oferente.

Si el adjudicatario se desiste de firmar el contrato, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le sigue en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

Para la adjudicación, la Comisión Evaluadora, presentará un informe final a la Alcaldesa, el que contendrá el orden de prelación de las ofertas y le propondrá adjudicar al oferente mejor evaluado y demás materias que señala el Artículo 57 del Reglamento de Compras.

La adjudicación de la licitación se efectuará mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio, que será notificado a través del portal www.mercadopublico.cl.

Los oferentes no favorecidos no tendrán derecho a indemnización alguna.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando el monto adjudicado supere en más de un 30% el monto indicado en el Portal www.mercadopublico.cl, y que se entiende como monto estimado del contrato, el Decreto Alcaldicio de Adjudicación deberá contemplar las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha diferencia conforme a lo establecido en el punto A.4.6 de las presentes Bases Administrativas.

En caso de que el oferente que resulte adjudicado registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, los primeros estados de pago deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el adjudicatario acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses. La Municipalidad exigirá que el adjudicatario proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la referida empresa no podrá participar.

Si la empresa prestadora del servicio subcontratare parcialmente algunas labores de este, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados anteriormente.

Una vez adjudicada la propuesta los adjudicatarios podrán hacer consultas al mail propuestaspublicas@lascondes.cl

A.5.1. Derechos o Tributos.

Todos los gastos y derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la adjudicación de la licitación, tales como los derechos notariales u otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones, que, según el contrato o las bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.

A.5.2. Documentos que debe presentar el Adjudicatario.

1. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, y de salud previsual emitido por autoridad competente, para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto de la Ley N°19.886 y una declaración que **señale si registra o no saldos insolutos** de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
2. Copia de la patente municipal al día.
3. En caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, se debe acompañar la inscripción en el Registro de Proveedores de ChileCompra. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores cada miembro deberá presentar su inscripción en el referido registro.
4. “Declaración jurada simple sin conflictos de interés ni inhabilidades para contratar”, podrá utilizar el formato del anexo N°5.
5. Garantía de fiel cumplimiento de Contrato de acuerdo con lo establecido en el punto A.2.2.
6. Seguro de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros de acuerdo con lo establecido en el punto A.2.3.
7. Además, tratándose de personas jurídicas y en caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, deberá hacerse entrega de los siguientes documentos:
 - Todos los documentos en los cuales conste la personería y poderes de su(s) representante(s).

Si los poderes han sido otorgados con anterioridad a 1 año, deberá acreditarse la vigencia de estos, mediante documento otorgado por el registro correspondiente.
 - Tratándose de persona jurídicas regidas por la Ley N°20.659, deberán acompañarse los documentos legales que correspondan para acreditar su constitución, modificación y poderes vigentes de sus representantes legales.

A.5.3. Plazo y lugar de entrega de la documentación.

El adjudicatario deberá enviar los antecedentes señalados en el numeral anterior, **dentro del plazo de 10 días hábiles** contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, al correo propuestaspublicas@lascondes.cl. Excepcionalmente, si por su naturaleza los antecedentes deben acompañarse físicamente, deberán entregarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes ubicada en Av. Apoquindo 3400, primer piso, comuna de Las Condes, en sobre cerrado, indicando el ID de la licitación y dirigida a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.

Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

A.6. DEL CONTRATO.

A.6.1. De la suscripción del Contrato.

Se deberá suscribir un contrato entre la Municipalidad y el Adjudicatario, previa presentación por parte de este último de todos los documentos requeridos en el punto A.5.2., de las presentes Bases. Formarán parte integrante del contrato las Bases Administrativas y Técnicas, Anexos, Modificaciones, Aclaraciones y Respuestas si las hubo, la oferta presentada, los Decretos de la Aprobación de las Bases, llamado a Licitación y Adjudicación.

El adjudicatario, para efectos del contrato, deberá fijar domicilio en el radio urbano de la ciudad de Santiago, donde serán válidas todas las comunicaciones y/o notificaciones que se le cursen y que será válido para efectos de otorgar competencia para resolver los conflictos que eventualmente se susciten con relación al contrato, a los Tribunales Ordinarios de Justicia de la comuna y ciudad de Santiago.

El Contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Las Condes, con estricto apego a lo consignado en las Bases Administrativas y Técnicas, Anexos, Modificaciones, Aclaraciones y Respuestas, si las hubo, la oferta presentada, los Decretos de la Aprobación de las Bases, llamado a Licitación y Adjudicación.

La Dirección Jurídica podrá solicitar antecedentes adicionales a los singularizados en el punto A.5.2. de las presente Bases, que den cuenta de la personería del representante legal del adjudicatario, si en su parecer estos son indispensables para la redacción del contrato, procediendo con la preparación del contrato, en cuanto se le haga llegar todos y cada uno de los documentos solicitados.

El Contrato será suscrito por representante legal del adjudicatario, y autorizado por el Secretario Municipal en su calidad de Ministro de Fe, dentro del plazo señalado en el punto A.1., en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Las Condes, **ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, piso 13, comuna de Las Condes.**

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo señalado en el punto A.1. y habiéndosele otorgado un plazo adicional de 5 días corridos para ello, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación de la propuesta, pudiendo en este evento adjudicarla al oferente que le sigue en el orden de prelación de acuerdo con la pauta de evaluación existente en las presente Bases de Licitación. La no suscripción del Contrato por el adjudicatario dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, quedando este valor a beneficio municipal.

A.6.2. De la interpretación del contrato.

El contrato debe ejecutarse de buena fe y, por consiguiente, se interpretará del modo que mejor permita alcanzar los objetivos que se han establecido para él.

El contrato será una ley para la Municipalidad y el contratista, de modo que no podrá ser dejado sin efecto sino por mutuo consentimiento de las partes, por causas legales o por causas establecidas en las presentes bases.

Toda discrepancia, real o aparente entre especificaciones técnicas, normas, bases de licitación, etc., que surja con posterioridad, será resuelta exclusivamente por la Municipalidad, a solicitud escrita del Contratista, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República y los Tribunales de Justicia.

A.6.3. Cumplimiento de Leyes, Decretos y Reglamentos.

Para todos los efectos legales, el contrato se considerará celebrado en Santiago de Chile y se registrará en todos sus aspectos por las presentes Bases y por la legislación chilena vigente al momento de su celebración.

El contratista deberá cumplir con todas las leyes, decretos y reglamentos vigentes a la fecha de celebración del contrato y con todos aquellos que se dicten durante su vigencia, cuando corresponda. De igual manera, deberá pagar todos los derechos, tributos, impuestos, tasas y otros gravámenes que dichas leyes, decretos o reglamentos establezcan.

A.6.4. Plazos.

A.6.4.1. Plazo del contrato y renovación.

La vigencia del contrato será a contar de la fecha de la total tramitación del Decreto Alcaldicio que lo aprueba y su duración será de 36 meses, contado desde la fecha de inicio consignada en el punto A.6.4.2. de las presentes Bases

No obstante, en caso de existir motivos fundados, la presente contratación podrá renovarse por única vez hasta un plazo **máximo de 12 meses**, contados desde el vencimiento del plazo original, siendo responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía durante el periodo de renovación. De acuerdo con la naturaleza de suministro del servicio, la renovación se calculará conforme al monto total máximo del servicio de mantención de la licitación dividido por los meses originales de la contratación, de acuerdo con los precios ofertados en el Anexo N° 3-A.

El plazo del contrato podrá ser suspendido en caso de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra circunstancia no imputable al Contratista, debidamente calificada y fundada mediante informe del Supervisor Municipal, dictándose el correspondiente Decreto Alcaldicio. La suspensión se mantendrá vigente mientras dure el evento a que le dio lugar.

A.6.4.2. Inicio de la prestación del servicio.

Los servicios deberán prestarse a partir de la fecha que indique el **“Acta de inicio del servicio”**, la que deberá suscribirse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la aceptación de la Orden de Compra.

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el contratista no pudiese iniciar la prestación del servicio, deberá proponer al municipio en forma escrita las alternativas para dar cumplimiento al servicio, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación por el Supervisor Municipal y aprobado por Decreto Alcaldicio.

En todo caso, previo al inicio de la prestación del servicio, deberá haberse dado cumplimiento a la formalidad establecida en el punto A.6.1. de las presentes Bases de Licitación, haber entregado la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

A.6.5. Término del Contrato.

El contrato se podrá terminar por las causales establecidas en el artículo 13 bis de la ley N° 19.886 y artículo 130 del reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, y por las siguientes causales:

- a. Muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural.
- b. Extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- c. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- d. El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme Art. 13 de la ley 19.886, y Art. 129 del reglamento de la ley N° 19.886.
- f. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g. Por término de presupuesto municipal.

- h. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El proveedor seleccionado deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato.

- i. Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y los pagos pendientes a favor del contratista.
- j. Si durante la vigencia del contrato al contratista se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8° y 10 de la ley N° 20.393, sustituidos por el artículo 50 de la ley N° 21.595.
- k. En el evento de producirse la situación prevista en el artículo 33, inciso segundo, de la ley N° 21.595.

- l. En caso de ser el adjudicatario una Unión Temporal de Proveedores (UTP):

1. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
2. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
3. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
4. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
5. Disolución de la UTP.

La declaración de término de contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal www.mercadopublico.cl, ID N° **2560-44-LR25**.

En los casos establecidos en los literales b), d), e), h, i), j), k), l), la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En todos los casos precedentes no habrá indemnización alguna para el Contratista

A.6.5.1. Término del contrato por mutuo acuerdo.

Se podrá resolver el contrato por mutuo acuerdo de las partes, fijándose en dicho acuerdo las condiciones de término de este.

A.6.5.2. Término anticipado del contrato por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista.

Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista, en los siguientes casos:

- a. La no renovación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en los casos establecidos en las presentes bases.
- b. En caso de que el total de las multas cursadas superen el 15% del monto total contratado.
- c. Por haberse dictado Resolución de Liquidación en contra del Contratista de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.720.
- d. Si los representantes del Contratista y/o su personal han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro II del Código Penal.
- e. Haber sido condenado de acuerdo con la Ley N°20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho y la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos.
- f. Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato.
- g. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento al "Pacto de integridad".
- h. Si el contratista no da cumplimiento a lo dispuesto a las cláusulas de Cesión y Subcontratación establecidas en las presentes bases de licitación.
- i. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no cumple con la cláusula de "Confidencialidad", establecidas en las presentes bases de licitación.
- j. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento a la cláusula de "Protección de información", establecida en las presentes bases de licitación.
- k. Si el contratista, contraviene la cláusula de subcontratación.

La declaración de término de contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal www.mercadopublico.cl, ID N° **2560-44-LR25**. En estos casos, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En todos los casos precedentes no habrá indemnización alguna para el Contratista.

A.6.5.3. Término por cumplimiento del plazo del contrato.

El contrato terminará al cumplirse el plazo de duración del **contrato de 36 meses**, señalado en el punto **A.6.4.1**.

Transcurrido 60 días hábiles desde la fecha de término del servicio, se procederá a suscribir el finiquito del contrato, el que deberá incorporar, un informe detallado emitido por el Supervisor Municipal que certifique, al menos, la recepción final del servicio prestado, de conformidad con los requerimientos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas. Asimismo, dicho informe deberá contener el registro de las sanciones cursadas durante la vigencia del contrato, de proceder.

Este finiquito será aprobado por Decreto Alcaldicio, el que aprobará el informe y ordenará la devolución de las garantías correspondientes.

A.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato corresponderá al **DIRECTOR DE PARQUES Y JARDINES** o por quien lo **subrogue**, que será el encargado de las relaciones contractuales entre el contratista y la Municipalidad.

No obstante, durante la vigencia del contrato, la Municipalidad, previa certificación del Administrador Municipal respecto de la idoneidad técnica del nuevo Supervisor Municipal, podrá modificar al Supervisor Municipal señalado en el párrafo anterior. Para tales efectos, la modificación y designación deberá efectuarse mediante Decreto Alcaldicio, el que será debidamente publicado en el Sistema de Información.

Serán obligaciones del Supervisor Municipal, entre otras las siguientes:

1. Ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el contratista.
2. Supervisar la debida ejecución del contrato, informando al contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denunciadas por los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas.
3. Ejercer la labor de Contraparte Técnica del Contrato.
4. Informar la concurrencia de una causal de multa, cuando corresponda.
5. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
6. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
7. Exigir al contratista la presentación de cualquier documentación que, a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato.
8. Certificar la prestación conforme de los servicios, cuando corresponda, en cuanto a cantidad, calidad y plazos de ejecución.
9. Efectuar la revisión y visación de la factura emitidas por el contratista, por concepto de los servicios prestados.
10. Solicitar el reemplazo o cambio del Jefe Supervisor del Contrato o Jefe de Cuadrilla designado por el contratista, el que deberá ser reemplazado en el plazo de 5 días hábiles contados desde dicha solicitud.
11. Solicitar el reemplazo o cambio de personal cuando corresponda, por incumplimiento de asistencia, o labores indicadas en el punto B.6.1, y B.6.2., de las bases técnicas, el que deberá ser reemplazado en el plazo máximo de 10 días hábiles
12. Proponer modificaciones del contrato.
13. Aprobar el informe final del Contratista y evaluar el servicio.
14. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
15. En general adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

A.7.1. Del Inspector Técnico Municipal (ITM):

Serán obligaciones del Inspector Técnico Municipal (ITM), entre otras las siguientes:

- a) Cumplir las instrucciones del Supervisor Municipal del contrato.
- b) Colaborar con la debida ejecución del Contrato, informando al Supervisor Municipal del Contrato y al Contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denuncias de los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas
- c) Visar la recepción conforme de las obras ejecutadas.
- d) Sugerir la aplicación de multas al Supervisor Municipal del contrato.
- e) Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.

A.8. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

Serán obligaciones de la Municipalidad, entre otras las siguientes:

1. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del Contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
2. Realizar el pago oportuno por las obras debidamente ejecutadas,
3. Modificar y designar, si corresponde, a uno o más Inspector(es) Técnico(s) Municipal(es).
4. Modificar y designar, si corresponde, al Supervisor Municipal.
5. Aplicar multas, por sugerencia del supervisor municipal.

A.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Serán obligaciones del contratista, entre otras las siguientes:

1. Dar oportuno y debido cumplimiento a la prestación del servicio y a todas las obligaciones establecidas en el contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Aclaraciones y Respuestas si las hubo y la oferta presentada.
2. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control de los servicios que requiera la Municipalidad de Las Condes.
3. Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en el plazo requerido, o de manera inmediata si así se le requiere por la gravedad o urgencia del asunto.
4. Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en calidad y plazos definidos para la prestación del servicio.
5. Informar oportunamente a la Municipalidad de Las Condes las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
6. Designar un Jefe Supervisor del Contrato como contraparte oficial ante la Municipalidad, quién debe tener experiencia en la operación del servicio a contratar.
7. Mantener en la Unidad Supervisora del contrato, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del contratista o de su Jefe Supervisor del Contrato, con el fin de que puedan ser ubicados en forma permanente ante cualquier eventualidad.
8. Proveer y mantener un Libro de Servicio en Formato Digital el cual permita la notificación de multas, observaciones y cualquier hecho relevante relacionado con el contrato. Este podrá mantenerse de forma digital en común acuerdo con el supervisor del contrato.
9. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.
10. Entregar la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores vinculados al presente contrato, al mes siguiente al que debió ser pagado, la que debe entregarse en soporte físico y con copia digital.
11. Reemplazar o cambiar al Jefe Supervisor del Contrato que actuará como contraparte oficial o contraparte técnica, a solicitud del Supervisor Municipal del contrato.
12. Responder por los daños que pueda causar a terceros por la prestación del servicio materia del contrato, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que ésta tuviera que pagar al respecto.
13. Ser responsable de la movilización de su personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él y a su costo.
14. Ser responsable del transporte oportuno de materiales, herramientas, máquinas, equipos e implementos que se requieran para la prestación del servicio.
15. Reemplazar al personal que el Supervisor Municipal exija cambiar.
16. Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.
17. Incorporar a los trabajadores vinculados al contrato al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
18. Adoptar las medidas que sean necesarias para cubrir las inasistencias del personal vinculado al contrato de manera tal que el servicio no se vea interrumpido.
19. Informar al Supervisor Municipal del contrato por escrito el cambio del Jefe Supervisor del Contrato. Su reemplazo deberá contar con la aprobación del Supervisor Municipal del contrato, la que deberá constar en el Libro de Servicio.
20. Fijar y mantener actualizado un correo electrónico para los efectos de practicar las notificaciones relativas al presente contrato.
21. Entregar al Supervisor Municipal la factura por la prestación de los servicios, dentro de los plazos señalados en las presentes bases.
22. Mantener al día toda la documentación de los vehículos que prestan servicios en virtud del presente contrato.

23. Designar a los jefes de cuadrilla.
24. Entregar un informe final que detalle el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de la presente licitación, en el cual se describan las obras ejecutadas, los plazos, el registro de las sanciones cursadas durante la vigencia del contrato, si corresponde y toda información relevante.
25. Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las presentes bases.

A.10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA RESPECTO DE SUS TRABAJADORES Y SUBCONTRATACION

A.10.1. Cumplimiento de disposiciones laborales y previsionales.

El contratista se obliga a cumplir las disposiciones del Código del Trabajo, de las leyes sobre medicina preventiva y curativa, sobre accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y demás leyes laborales y previsionales que rijan su relación con sus trabajadores o que se dicten en el futuro sobre las materias indicadas.

A.10.2. Pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.

El contratista queda especialmente obligado a pagar oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores, cotizaciones previsionales, de salud y todas aquellas que digan relación con la Ley Laboral, como efectuar también en la oportunidad debida, todas las deducciones ordenadas por ley.

A.10.3. Seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales.

El contratista se obliga a tener incorporados a sus trabajadores al seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales que regula la ley N°16.744.

Es obligación del contratista efectuar las denuncias por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales en conformidad a las disposiciones legales vigentes; asimismo se obliga a dar cuenta al Supervisor Municipal del contrato de las denuncias efectuadas.

A.10.4. Medidas de seguridad.

El contratista asumirá la responsabilidad total por el cumplimiento de las medidas de seguridad para sus trabajadores y las consecuencias derivadas de un eventual incumplimiento de ellas. En particular, deberá proveer a su personal de los equipos e implementos de seguridad apropiados para las labores que desempeñarán.

A.10.5. Subcontratación.

El Contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del presente contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en él. En caso de subcontratar, deberá informar por escrito a la Municipalidad a más tardar antes de iniciar la ejecución del contrato, la parte que tenga previsto subcontratar, su importe, **el cual no podrá exceder del 30% del monto total del contrato** y el nombre o razón social del subcontratista, **el cual debe estar hábil en el Registro de Proveedores, y no afectarle alguna incompatibilidad o inhabilidad para ser contratado por la Municipalidad.**

Asimismo, el proveedor deberá informar por escrito a la Municipalidad, respecto de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de modificar la identidad del subcontratista, deberá acreditar que se encuentra hábil en el Registro de Proveedores y que no se encuentra afecto a ninguna incompatibilidad para ser contratado por la Municipalidad.

En ningún caso la subcontratación podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

A.11. PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de este contrato podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

A.12. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

El contratista se obliga a responder por los daños y perjuicios que pueda causar a terceros en la ejecución de las actividades o tareas encomendadas, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que tuviera que pagar ésta al respecto.

A.13. CONFIDENCIALIDAD

El contratista y personal directo que se encuentren ligados a este contrato, deberán guardar absoluta confidencialidad de los antecedentes, reservados o no, que, respecto de la Municipalidad de Las Condes, tomen conocimiento durante su desarrollo. La responsabilidad del contratista será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

El contratista debe resguardar la confidencialidad de la información, reservándose la Municipalidad de Las Condes, el derecho de ejercer las acciones que correspondan de acuerdo con las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información obtenida por el contratista o las personas indicadas anteriormente, durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará derecho a la Municipalidad de Las Condes a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el contratista, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado las referidas personas.

A.14. PRECIO DEL CONTRATO.

El precio total del Contrato es el resultado de la sumatoria de lo ofertado en el **Anexo N° 3 “Oferta Económica por mantención”** y el **Anexo N°3-A “Oferta económica por reposición”**, impuestos incluidos, en caso de corresponder.

El precio, expresado en pesos chilenos, se mantendrá fijo e invariable durante los primeros 12 meses contados desde la fecha de inicio del servicio indicada en el punto A.6.4.2. de las Bases Administrativas. Transcurrido dicho período, podrá reajustarse anualmente conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC), publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), considerando la diferencia entre el mes inmediatamente anterior al inicio del servicio y el mes anterior a aquel en que corresponda aplicar el reajuste.

El reajuste solo tendrá efectos hacia el futuro, no se aplicará retroactivamente ni respecto de períodos inferiores a 12 meses.

Para su aplicación, el Contratista deberá solicitarlo por escrito al Supervisor Municipal, acompañando el cálculo respectivo. La Municipalidad verificará la procedencia de la solicitud y autorizará el nuevo monto, en caso de corresponder.

A.14.1. Del Pago.

El pago por los **servicios prestados** correspondiente al periodo facturado será de acuerdo con el precio ofertado por el contratista en el formulario **Anexo N°3 y Anexo N°3-A**.

Para proceder al pago, será requisito contar con el informe de Recepción Conforme de los servicios prestados emitido por el Supervisor Municipal.

Para estos efectos, el Contratista deberá emitir la correspondiente factura o documento tributario electrónico (DTE) por el período facturado y, el mismo día de su emisión, remitir a la Sección de Facturación, dependiente del Departamento de Finanzas, mediante el correo electrónico facturacion@lascondes.cl e indicar expresamente el ID de la Orden de Compra asociada y remitir la documentación exigida en el punto A.14.2. de las presentes Bases al correo electrónico del Supervisor Municipal designado.

Cada factura deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Individualización de los servicios prestados;
- Numero de Decreto de Adjudicación y su fecha;

El pago de las facturas se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a su recepción.

Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica, debiendo el Contratista informar al Supervisor Municipal el nombre del Banco y el número de cuenta corriente a la cual deberán realizarse las respectivas transferencias electrónicas.

Los pagos deberán guardar estricta concordancia con los valores ofertados en el Anexo N° 3. Para lo anterior, el Supervisor Municipal deberá llevar siempre el control permanente de los pagos realizados al Contratista, incluyendo para cada pago el respectivo “Certificado de Conformidad” de la prestación del servicio, incorporando los siguientes ítems en una tabla:

- Precio total del contrato.
- Monto a pagar.
- Monto total pagos acumulados.
- Saldo por pagar.

A.14.2. Para los pagos mensuales, el Contratista deberá acompañar al Supervisor Municipal los siguientes antecedentes:

- a. Informe de servicio del período, aprobado por el Supervisor.
- b. Comprobante de pago de las multas, correspondientes al mes facturado.
- c. Listado del personal asignado al servicio, con indicación de la cédula de identidad y función que desempeña correspondiente al mes facturado.
- d. Fotocopia de liquidaciones de sueldos de todo el personal que trabajó en el servicio contratado por la Municipalidad de Las Condes, correspondientes al mes facturado.
- e. Fotocopia de Comprobantes de pago de cotizaciones previsionales y de salud, correspondientes al mes facturado.
- f. Certificados de Antecedentes y de cumplimiento Laborales y Previsionales, que acrediten no tener reclamos o denuncias pendientes por concepto de remuneraciones insolutas, ni multas administrativas pendientes de pago, ni deudas de imposiciones impagas del personal asignado a este contrato.
- g. En caso de término del contrato de trabajo del personal asignado, adjuntar fotocopias de los finiquitos o en su defecto certificado de Término de Relación Laboral emitido por la Dirección del Trabajo, según corresponda.
- h. Fotocopias de contratos de nuevos trabajadores asignados a la prestación del servicio o las correspondientes notificaciones de traslado en el caso de trabajadores antiguos.

Todos los documentos exigidos deben corresponder al mes en que efectivamente se prestó el servicio, con excepción de los certificados señalados en la letra c) y d) precedente, que podrán corresponder al mes anterior al que se prestó el servicio.

Para el primer pago el Contratista además deberá haber entregado copia de la Aceptación de la Orden de Compra y entregar el Convenio o programa de pago destinado a la liquidación de obligaciones laborales insolutas con sus trabajadores, conforme al artículo 4° de la Ley N°19.886.

La factura para el primer pago deberá presentarse después de haberse cumplido un mes calendario desde el inicio de la prestación del servicio. Sin embargo, no se exigirá para realizar el primer pago los documentos señalados en las letras d) y e) del primer párrafo de este numeral.

Adicionalmente, las garantías exigidas en el punto A.2.2. de las Bases Administrativas, deberán encontrarse vigentes al momento de cada estado de pago.

De no cumplir con lo descrito anteriormente para autorizar el pago del servicio, el Supervisor Municipal devolverá la factura al Contratista, dentro del plazo de 8 días contados desde su recepción.

A.14.2.1. Para autorizar el último pago, deberá entregar, además:

1. Finiquito del personal que trabajó para el contrato con la Municipalidad de Las Condes o declaración de continuidad laboral en la empresa Contratista. Esta última situación deberá ser informada en forma escrita por el Contratista al Supervisor Municipal del contrato.
2. Informe final que detalle el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de la presente licitación, en el cual se describan los servicios prestados, los plazos y toda información relevante, de acuerdo con lo señalado en el punto A.9.

La Municipalidad se reserva el derecho a retener el pago de los servicios derivados del contrato y pagar las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores asociados al servicio o pagar por subrogación dichas obligaciones en los términos establecidos en el Código del Trabajo y el Código Civil

A.15. MODIFICACIONES DE CONTRATO.

La Municipalidad, en cualquier momento durante la vigencia del contrato y previa solicitud del Supervisor Municipal, podrá aumentar o disminuir el monto del contrato, determinándose el monto en razón a la cantidad del aumento o disminución y conforme al listado de los precios unitarios ofertados en el Anexo N°3- A.

Asimismo, podrá prorrogar el contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 42 N°3 del Reglamento de la Ley N°19.886 o aumentar el plazo para la ejecución del servicio, siempre que el monto de éstas, individualmente o en su conjunto, no supere el 30% del monto originalmente pactado.

Las modificaciones debe requerirlas el Supervisor Municipal del Contrato, y acordadas por ambas partes, mediante el respectivo acuerdo y aprobado mediante Decreto Alcaldicio que se publicará en el Sistema de Información Pública www.mercadopublico.cl, emitiéndose la correspondiente Orden de Compra, en la oportunidad que corresponda.

A.16 CESIÓN DE CRÉDITOS

La cesión del crédito expresado en la factura deberá efectuarse de conformidad a lo dispuesto en la Ley 19.983 que “Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura”. Para estos efectos las notificaciones que corresponda efectuar se practicarán en el Departamento de Finanzas de la Municipalidad de Las Condes ubicado en Avenida Apoquindo N° 3.400, comuna de Las Condes.

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista deberá en todo momento dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el punto A.14. de las presentes Bases.

A.17. LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD

No se aceptarán exclusiones o limitaciones de responsabilidad por los servicios ejecutados en el marco de esta licitación, que no se ajusten a la legislación chilena de derecho común que regula la materia, debiendo responder el adjudicado, en todo caso, al menos de la culpa leve en la ejecución del contrato.

A.18. MULTAS

La Municipalidad podrá aplicar las multas que se indican por las causales que se señalan a continuación:

N °	CAUSA DE MULTA	UNIDAD	UTM
1	No renovar la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros, con 15 días corridos de anticipación a su vencimiento. Punto A.2.3.	Por día	5
2	Atraso en la implementación total del Manifold digital. Punto A.20	Por día	1
3	Incumplimiento de los Programas de Trabajo. Punto B.1.1 y B.1.2.1.	Por área verde/día	2
4	Atraso en la entrega del Programa de Trabajo o Carta Gantt según lo establecido en el Punto B.1.1	Por día	1
5	No cumplir con los plazos estipulados de reposiciones y reparaciones mencionados en Punto B.1.2.	Por evento/día	1
6	No gestionar directamente con la compañía de agua correspondiente cualquier eventualidad que la involucre y/o no informar de dicho evento a ITM. Punto B.2	Por evento	2
7	Atraso en los tiempos de entrega estipulados para las labores correspondientes a los Servicios Especiales. Punto B.2	Por día	2
8	Atraso en la Implementación de la certificación ISO según lo estipulado en el punto B.2.1	Por Mes	15
9	Dotación incompleta o incumplimiento del horario de trabajo. No reemplazo del personal exigido por bases del contrato en un plazo máximo de 24 horas. Punto B.4.	Por persona y por día	1
10	Que el personal realice sus funciones sin uniforme completo, sin la identificación de la empresa, sin elementos de seguridad y/o sin el equipamiento de lluvia en caso de ser necesario. Punto B.4.5.	Por persona y por día	1
11	Comportamiento inadecuado, indecoroso e insolente de jardineros y trabajadores de la empresa contratista hacia el público en general o Inspector Técnico. Punto B.4.3	Por persona/evento	2
12	Papelero sin bolsa de acuerdo con las Bases Técnicas. Reposición en un plazo de 2 horas. Punto B.5.1.3	Por basurero/día	1
13	Aseo diario no realizado antes de las 12:30 hrs. Punto B.5.1.2.	Por área verde/día	2
14	No retiro diario de basura, escombros y/o excedentes vegetales. Punto B.5.1.2.	Por área verde/día	2
15	No disponer adecuadamente los residuos orgánicos. Punto B.5.1.3.	Por evento	5

16	Ejecución deficiente de trabajos realizados por la cuadrilla de poda que generen daño de los individuos arbóreos y/o vegetales. Punto B.5.6.5	Por evento	3
17	No concurrencia de cuadrillas de emergencia en los plazos estipulados en las bases técnicas o a solicitud del ITM. Punto B.5.6.5.	Por evento	5
18	La no concurrencia del Administrador y/o Supervisor del contrato cuando sea requerido por el Inspector Técnico o no se encuentre disponible. Punto B.4.3.1. y 4.3.2.	Por evento	1
19	No cumplir las instrucciones del ITM, los plazos establecidos para los requerimientos o trabajos ejecutados de manera deficiente. Punto B.5. y Punto A.9.	Por evento y por día	2
20	Maquinaria, vehículos o herramientas ofertadas en mal estado, con funcionamiento defectuoso o no disponibles para realizar las labores eficientemente. Punto B.6.	Por evento/día	5
21	Riego automático en mal estado vencido el plazo para su reparación o circuitos de riego intervenidos. Plazo para reparación de 24 horas. Punto B.4.3.7.	Por cuadrante/día	5
22	Que cualquiera de los elementos de los sistemas de riego, tales como, válvulas solenoides, emisores, boquillas, tableros eléctrico y programadores, entre otros, que se encuentren en mal estado, inundado, haya sido hurtado, robado o destruido y no haya sido repuesto/subsanado dentro del plazo estipulado en las presentes bases o en el plazo otorgado por el ITM. Punto B.4.3.7.	Por evento por día	2
23	Por mal aprovechamiento del agua de riego como: agua corriendo por calzada, lavado de autos, riego de áreas fuera de la mantención.	Por evento	5
24	No contar con la autorización sanitaria del Servicio de Salud y del Servicio Agrícola Ganadero para aplicaciones de pesticidas conforme a lo señalado. Punto B.4.3.6.	Por evento	3
25	No mantener las cámaras de MAP cerradas con candado universal. Punto B.5.11.7	Por evento	1
26	Vehículos sin logo, sucios o en mal estado. Punto B.6.	Por vehículo y por día	2
27	No mantener documentación vigente de vehículos y/o conductores o no portar en el vehículo dicha documentación. Punto B.6.	Por día/vehículo	5
28	Vehículos sin GPS, GPS desactivados o en mal estado. Punto B.6.	Por día	1
29	Aseo deficiente de baños o ausencia de artículos de higiene básicos tales como papel higiénico, jabón, papel absorbente, entre otros. Plazo de reposición dos horas. Punto B.4.3.8	Por evento	1
30	No reparación de la infraestructura propia de los baños tales como llaves, cadenas, fluxores, WC, espejos, puertas, entre otros, en los plazos establecidos. B.4.3.8	Por día	1

A.19. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y MULTAS

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes bases, o que constituya una causal de término anticipado establecidas el Supervisor Municipal notificará al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación, para formular sus descargos por escrito ante el Supervisor Municipal, quién deberá resolverlos dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde la presentación de éstos.

Formulados o no los descargos por parte del Contratista, la medida a aplicar deberá formalizarse a través de una resolución fundada, que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existen, el que será notificado al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos al inicio del contrato, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. Contra dicha resolución procederán los recursos que establezca la ley.

El Contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles para pagar la multa en la Tesorería Municipal ubicada en Av. Apoquindo N°3400, comuna de Las Condes, según la UTM del mes en que se emita la resolución fundada que aplica la sanción. Si el Contratista no efectuare el pago en dicho plazo, se descontará el monto del estado de pago pendiente y, si no existiera estado de pago pendiente, o dicho pago no alcanza a cubrir el monto de la multa, se ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento, debiendo restituirse al Contratista el excedente si lo hubiese, sin perjuicio de la obligación de este último de entregar una nueva caución, en el plazo indicado en el punto N° A.2.2 de las presentes bases.

El tope máximo para las multas no podrá superar el 10 % del monto total del contrato.

A.20 MANIFOLD DIGITAL

La empresa contratista deberá implementar un sistema de Libro de Obras Digital (Manifold Digital) en un plazo máximo de **60 días corridos** contados desde la fecha del Inicio de Servicios, de acuerdo con el punto **A.6.4.2.** de las presentes Bases. Este sistema será de uso obligatorio durante toda la vigencia del contrato y deberá estar plenamente operativo y disponible para consulta tanto en terreno como de forma remota.

El Libro de Obras Digital deberá cumplir, al menos, con las siguientes características funcionales:

- Permitir la **apertura de libros** y la **creación de folios** para cada actividad relevante del contrato.
- Incorporar un sistema de **alertas automáticas** que notifique el vencimiento de plazos para la ejecución de labores o actividades programadas.
- Incluir **firma electrónica con validez legal**, tanto para el contratista como para el mandante, de manera que todos los registros, observaciones e instrucciones queden formalmente acreditados.
- Otorgar al mandante el **perfil de administrador del sistema**, con todas las atribuciones para supervisar, editar, cerrar o generar informes del libro de obras, así como autorizar o rechazar las observaciones registradas por el contratista.
- Asegurar la **trazabilidad y respaldo** de todas las acciones registradas en el sistema, manteniendo una bitácora de modificaciones e historial de usuarios.
- Entregar a la municipalidad copia íntegra del expediente de cada obra o trabajo realizado o bien del contrato (dependiendo de las opciones de la plataforma que se utilice) en formato digital, una vez terminado el contrato.

El costo de implementación, licencias y operación del sistema será de cargo exclusivo del contratista.

A.21. DOMICILIO DE LAS PARTES

Las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago, sometiéndose a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

A.22. PACTO DE INTEGRIDAD.

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

2. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
3. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
4. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
5. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
6. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
7. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
8. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
9. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

B. BASES TÉCNICAS

“SERVICIO MANTENCIÓN, REPOSICIÓN Y MEJORAMIENTO DE PARQUE ARAUCANO Y JUAN PABLO II DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N°2560-44-LR25

B.1. OBJETIVO DE LOS SERVICIOS LICITADOS

Las presentes bases regulan los aspectos técnicos involucrados en la Licitación Pública para la contratación del “**Servicio de Mantenimiento, Reposición y Mejoramiento de Parque Araucano y Juan Pablo II de La Comuna De Las Condes**”

El servicio considera la reposición y puesta en marcha inicial del servicio según lo detallado en el anexo N°3, además de trabajos a precio unitario según lo indicado en el Anexo N°3-A.

Cada uno de estos **parques cuenta con un inventario**, el cual será entregado al contratista como base del inicio del servicio, quedando constancia de esta entrega en el “**Acta de inicio de servicio**” de acuerdo con el punto **A.6.4**. Este inventario deberá ser actualizado anualmente por el contratista en el mes de octubre y recepcionado conforme por el Inspector Técnico Municipal.

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

B.1.1 Servicio De Mantenimiento De Áreas Verdes

La mantención que realizará el contratista involucra las actividades que se detalla en los puntos siguientes.

La programación mensual será indicada a través de un Programa de Trabajo, en formato Carta Gantt para la ejecución de las diversas labores de mantención, así como las indicaciones técnicas específicas a cumplir por el Contratista en dichas labores. En ella se deberán incluir las labores de jardinería, infraestructura, riego, hidrolavado, poda, aseo de baños u otro que se considere necesario por parte del Inspector Técnico Municipal.

La Carta Gantt mensual propuesta deberá ser enviada 5 días antes del inicio de cada mes y podrá ser modificada por el Inspector Técnico Municipal, lo que deberá quedar reflejado en el Libro de Servicio digital del contrato.

Para la mantención de los parques se contemplarán tres cuadrantes:

Cuadrante 1. Parque Araucano tramo Alonso de Córdova - Rosario Norte.

Cuadrante 2. Parque Araucano tramo Rosario Norte – Manquehue.

Cuadrante 3. Parque Juan Pablo II.

De acuerdo con lo establecido en las presentes Bases Técnicas, las cantidades ofertadas por el contratista en cuanto a dotación de personal, infraestructura y maquinaria, entre otras, se considerarán cantidades mínimas exigibles por la Municipalidad. No obstante, 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.

B.1.2 Reposiciones Y Reparaciones

Las reposiciones consideradas en la puesta en marcha del contrato consideran un plazo máximo para la ejecución de dichos trabajos de 3 meses.

B.1.2.1 REPOSICIÓN DE ESPECIES VEGETALES Y ARBÓREAS

Este servicio considera la puesta en marcha del contrato, la cual consiste en la reposición de especies vegetales y árboles del parque. Esta se deberá llevar a cabo en un período máximo de tres meses y deberá ejecutarse en base a un Programa de Trabajo formato Carta Gantt presentada por la empresa contratista al ITM. Los ítems y cantidades para reponer se encuentran especificados en el Anexo N°3-A, los cuales serán pagados según el ítemizado una vez finalizados los trabajos.

La cantidad y especies de las reposiciones a realizar durante este período serán definidas por el Inspector Técnico Municipal, pudiendo ser estas introducidas o nativas.

La reposición arbórea se deberá realizar en base al punto B.5.6.2 de las presentes Bases Técnicas.

B.1.2.2 REPOSICIÓN DE MOBILIARIO E INFRAESTRUCTURA

Este servicio considera la puesta en marcha del contrato, la cual consiste en la reparación y/o reposición de mobiliario e infraestructura propia del parque. Esta se deberá llevar a cabo en un período máximo de tres meses y deberá ejecutarse en base a una Carta Gantt presentada por la empresa contratista al ITM. Los ítems y cantidades para reponer se encuentran especificados en el Anexo N°3-A, los cuales serán pagados según el itemizado una vez finalizados los trabajos.

La reposición del mobiliario e infraestructura se deberá realizar en base al punto B.5.10. de las presentes Bases Técnicas.

B.2. 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 empresa contratista, excluyendo el medidor de agua potable correspondiente a los baños, la cual es cargo de la Municipalidad.

Además, será el responsable directo del buen estado de las cámaras, tapas, llaves de paso, vástagos y candados donde se encuentran los medidores de agua. Por esta razón se debe procurar que estas se encuentren siempre en perfectas condiciones, manteniéndose permanentemente cerradas con candado de llave universal.

El contratista deberá velar permanentemente por el correcto uso del agua durante todos los días del año, reparando en un plazo inferior a 24 horas los daños en los sistemas de riego. Además de lo anterior debe considerar un **plazo inferior al de 1 hora** para la atención de toda emergencia hídrica o daño que se produzca en cañerías, matrices, medidores de agua potable, llaves de paso o cualquier desperfecto que requiera del corte urgente del MAP o bombas de las áreas verdes en mantención. Esto es válido para emergencias que ocurran todos los días del año, las 24 horas del día.

Será responsabilidad del contratista gestionar el requerimiento con la compañía de aguas correspondiente a cualquier eventualidad que involucre los medidores de agua potable, tales como rotura de matrices, siniestros, vástagos dañados, entre otros. Deberá informar al ITM la gestión realizada y respaldarla con el número de requerimiento realizado.

B.2.1. CERTIFICACIÓN ISO 46001

Con la finalidad de promover la gestión eficiente del agua, la empresa contratista deberá obligatoriamente contar con la certificación de la Norma ISO 46001 vigente. De lo contrario, dispondrá de un plazo de 18 meses a contar del inicio de los servicios para obtener la certificación. El atraso de la implementación de la certificación conllevará multas, de acuerdo con el punto A.18.

B.3. AUTOMATIZACIÓN Y REHABILITACION DE RIEGO

Con el objetivo de mejorar la eficiencia en la gestión hídrica de las áreas verdes de los parques, el adjudicatario deberá realizar un máximo de 10.000 m² anuales de tecnificación o rehabilitación de zonas sin riego o en su defecto sistemas no operativos, las cuales serán solicitadas por el Inspector Técnico Municipal a través del LOD. Estas labores deberán ser ejecutadas con personal capacitado para estos fines, y deberán considerar la identificación del medidor de agua potable del área verde o fuente de suministro y programador de riego eléctrico o conexión a programador existente. El ITM podrá solicitar mayor personal capacitado para cumplir con las tareas a realizar en caso de ser necesario.

El contratista, antes de ejecutar los trabajos, deberá presentar el diseño de riego y memoria de cálculo para la aprobación de este por parte del ITM.

Todos los materiales para la realización de los sistemas de riego deben ser de primera calidad y de acuerdo con los estándares habituales para este tipo de proyectos. Los programadores deberán ser tipo Hunter, compatibles con sistema de telemetría Hydrowise excluyente.

B.4. PERSONAL

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

Todo el personal que contrate la empresa deberá contar con contrato de trabajo de acuerdo con las normas legales vigentes. Al inicio del contrato, el Contratista deberá presentar copia de la cédula de identidad de cada trabajador vinculado al contrato. Además, cuando se incorpore un nuevo trabajador, el contratista deberá presentar los citados documentos en la facturación correspondiente al mes en que se realizaron estas 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 (Anexo N° 8).

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 manera, 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 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, el contratista deberá disponer de personal competente como reemplazo en un plazo máximo de 24 horas, el cual deberá cumplir con las mismas exigencias del titular, lo que deberá ser acreditado ante la Inspección Técnica quien podrá aprobar o rechazar su designación. No podrá bajo ningún motivo ausentarse de manera simultánea los supervisores del contrato.

Todo el personal del contrato deberá tener conocimiento de las Bases y de los Programas de Trabajo, previo al inicio de sus funciones en el servicio, lo cual podrá ser evaluado por la Inspección Técnica Municipal. Además, deberá contar con al menos un (1) ejemplar de ellas a la vista del personal y de libre consulta en la instalación de faena. Esto podrá ser fiscalizado por el Inspector Técnico Municipal.

La Dirección de Parques y Jardines, a través de la Inspección Técnica Municipal, podrá exigir el cambio de cualquier trabajador si a su juicio presenta mala conducta, falta de respeto hacia terceros, no contar con los conocimientos técnicos necesarios para llevar a cabo los trabajos exigidos en estas Bases o aquellos determinados por el Inspector Técnico Municipal.

En el caso de aumento de superficie de mantención de áreas verdes, se exigirá el aumento de dotación de personal según las necesidades del servicio definidas por el ITM. Este podrá ser jardinero, cortador, gasfiter o similar, según las características específicas de la superficie aumentada.

El Contratista deberá proporcionar la infraestructura necesaria al personal para cubrir las necesidades básicas según la legislación vigente.

En ningún caso se permitirá al personal contratado para las labores del contrato, realizar trabajos fuera de las áreas verdes que estén en mantención. El incurrir en esta falta será causal de multa.

B.4.1. HORARIO DE TRABAJO

Corresponde al horario en el cual el personal debe estar cumpliendo las labores propias del contrato.

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

Adicionalmente, se solicitará una cuadrilla extra para los siguientes días:

- Sábados, Domingos y festivos 8:00 AM a 17:00 PM.

No se justificará entradas posteriores o retiros por temas de logística interna de la empresa.

El oferente deberá adoptar jornada de 40 horas al inicio de la prestación del servicio para así cubrir los turnos de lunes a viernes. Los sábados, domingos y festivos el oferente deberá contar con una cuadrilla consistente en 1 supervisor o jefes de cuadrilla y 7 jardineros para los tres tramos.

Todo el personal, herramientas y vehículos solicitados deben ser aportados por cada sector.

B.4.2. REGISTRO DE ASISTENCIA

El registro de asistencia del personal contratado se realizará mediante un sistema de reloj control biométrico que incluya identificación por huella dactilar y reconocimiento facial. Este sistema será obligatorio para todo el personal involucrado en la ejecución del contrato.

Se deberán instalar y mantener operativos dos dispositivos de control de asistencia: uno en el Parque Araucano y otro en el Parque Juan Pablo II, asegurando la correcta ubicación y funcionamiento permanente de ambos.

El Inspector Técnico Municipal (ITM) tendrá acceso irrestricto a la plataforma de control de asistencia y a los registros generados por los dispositivos, con el fin de realizar labores de fiscalización y verificación del cumplimiento de las jornadas laborales del personal.

El personal tendrá un rango máximo de una hora mensual de atraso o de salida anticipada la cual no estará sujeto a multas. Además, la empresa contratista tendrá un plazo máximo de 24 horas para reemplazar al personal que falte.

Será responsabilidad del contratista mantener el sistema operativo y respaldar periódicamente la información, debiendo comunicar de inmediato cualquier falla técnica y gestionar su pronta solución.

La empresa deberá adjuntar junto con los acreditables la data mensual arrojada por el reloj control.

B.4.3. CATEGORÍAS DEL PERSONAL

B.4.3.1. Administrador del Contrato.

UN (1) ADMINISTRADOR DE CONTRATO PARA AMBOS PARQUES.

El administrador del contrato será el encargado de la gestión administrativa propia del contrato y se reportará directamente con el Inspector Técnico Municipal. El Administrador del Contrato será el encargado de realizar todas las gestiones administrativas propias del funcionamiento del contrato, tales como documentación, contratación y capacitación de personal, requerimientos de insumos y materiales, entre otros. Por lo anterior, no se permitirá que esta función sea realizada por personal distinto al anteriormente señalado. El Administrador del contrato también velará por la correcta ejecución del servicio materia de la presente licitación, para lo cual su conocimiento de las áreas verdes y su condición de mantención deberá ser parte de sus funciones.

Deberá tener título profesional emitido por Universidad o Instituto Profesional reconocida por el Estado de Chile. Podrá ser Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Forestal, Ingeniero Comercial o equivalente de nivel superior (10 semestres mínimo); cualquiera de ellos con experiencia mínima de 5 años en gestión y operación de contratos con uso intensivo en mano de obra en áreas verdes públicas o privadas, acreditando su experiencia mediante certificado del empleador. Este certificado deberá ser entregado antes que el Administrador inicie sus funciones.

El Administrador del contrato deberá comunicarse diariamente con el 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 y vía email, cuyo número deberá ser informado a la Dirección de Parques y Jardines. Se espera que el plazo de respuesta sea máximo de una hora.

El Supervisor Municipal podrá solicitar al contratista el cambio del Administrador asignado para el sector o de cualquier otro sin expresión de causa.

B.4.3.2. Supervisor

UN (1) SUPERVISOR PARA AMBOS PARQUES.

La función específica del Supervisor del Contrato será fiscalizar en terreno tanto las labores indicadas en el programa de trabajo como las solicitadas por el Inspector Municipal. Deberá fiscalizar el correcto funcionamiento de las distintas cuadrillas de su área con el objetivo de dar cumplimiento a las presentes bases del contrato. El supervisor será el responsable de informar al Administrador del contrato las novedades diarias del sector.

Los supervisores deberán 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 3 años en mantención de áreas verdes públicas o privadas, acreditando su experiencia mediante certificado del empleador. Este certificado deberá ser entregado antes que el Supervisor inicie sus funciones.

El Supervisor del contrato deberá comunicarse diariamente con el Inspector Técnico Municipal y en cualquier oportunidad que se le requiera. Para ello, deberá estar permanentemente en terreno y disponible o ubicable a través de un teléfono celular y vía email cuyo número deberá ser informado a la Dirección de Parques y Jardines.

En caso de no cumplir estará sujeto a multas. Se espera que el plazo de respuesta sea máximo de una hora. El Inspector Municipal podrá solicitar al contratista el cambio del Supervisor asignado para el sector o de cualquier otro sin expresión de causa.

El Supervisor deberá contar con un vehículo eléctrico de maleta abierta (pick-up) tipo "Buggy" o similar, con capacidad de carga mínima de 500 kg y capacidad mínima de 2 pasajeros para desarrollar su trabajo, de acuerdo con lo indicado en el punto B.6. *Vehículos.*

Será responsabilidad de la empresa contratista disponer de puntos de carga para los vehículos eléctricos exigidos en las presentes Bases.

En caso de requerirse movimiento de materiales, podrá contar con un asistente conductor, que permita hacer uso de este vehículo para el movimiento de ello, dejando al supervisor hacer uso de algún otro vehículo disponible para continuar con la correcta supervisión de los servicios.

B.4.3.3. Cuadrilla De Jardinería Y Aseo

Estas cuadrillas estarán compuestas por un (1) jefe de cuadrilla y siete (7) jardineros como mínimo.

La **cantidad mínima** de Cuadrillas de Jardinería y Aseo necesarios por sector se encuentra indicada en el punto B.4.3. *Dotación de personal* de las presentes Bases. El número de cuadrillas total de jardinería en Parque Araucano será de 2 y en Juan Pablo II será de 1 cuadrilla.

Los jardineros asignados a estas cuadrillas deberán estar 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, lo cual deberá ser certificado.

Durante la mañana, deberán considerarse 2,5 horas por cada cuadrilla para realizar el aseo general y riego de las áreas verdes asignadas a su cuadrante, realizando limpieza de zonas duras, caniles, barrido de hojas, limpieza de escaños, basureros, hidro-lavado y entorno en general. El resto de la jornada desarrollará labores de jardinería I según el Programa de Trabajo descritos en el Punto B.5.

Para los sábados, domingos y festivos, la cuadrilla se encargará del riego y aseo del parque, procurando mantener las áreas verdes en perfectas condiciones.

B.4.3.4. Cuadrilla Corte De Césped

Esta cuadrilla estará compuesta por un (1) jefe de cuadrilla y tres (3) cortadores. El jefe de cuadrilla deberá poseer adicionalmente nociones de mecánica básica para apoyo en terreno. Esta cuadrilla estará encargada de realizar el corte y orillado de césped en conformidad a lo descrito en el punto B.5.2. de las presentes Bases.

La cuadrilla se compone de 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 y de calibración permitiendo 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.

Será parte de las labores de esta cuadrilla, la recolección y embolsado de residuos vegetales para que posteriormente sea retirado por el contrato. Además, deberán dejar ordenadas las líneas de riego que manipulen al momento de realizar el corte en caso de haber, esto estará sujeto a multas.

B.4.3.5. Cuadrilla de Mantenión de Infraestructura

Esta cuadrilla estará compuesta por un (1) jefe de cuadrilla y dos (2) operarios. El jefe de cada cuadrilla podrá desarrollar la labor de conductor del vehículo. Además, es el encargado de la cuadrilla de mantención de Infraestructura.

Esta cuadrilla tendrá la función de mantener en óptimas condiciones toda la infraestructura y mobiliario de ambos parques. Además, deberá contar con un vehículo eléctrico cuyas características se encuentran descritas en el punto B.6. *Vehículos* de las presentes Bases.

Éste deberá portar como mínimo con los siguientes elementos: Generador eléctrico (apto para el funcionamiento de las herramientas eléctricas), esmeril angular, hidrolavadora, taladro, sierra caladora, sierra circular, compresor, pistola de pintura, soldadora portátil al arco tipo Indura, rompe pavimentos, mangueras, baldes, escaleras telescópicas, herramientas menores, repuestos menores: tornillería de acero para reparar escaños, palos de escaño, pinturas, brochas, diluyentes, lijas, entre otros insumos.

Cabe señalar que deberá contar con equipos, herramientas, materiales u otros que no estén descritos y se requiera para cumplir con su labor. Las herramientas y materiales deben mantenerse en perfecto estado y condiciones. En caso de emergencias esta cuadrilla podrá ser solicitada fuera de la jornada laboral para actuar frente a daños estructurales del mobiliario y/o algún elemento perteneciente al área en mantención, para lo cual deberá estar registrado un número de contacto de emergencias. Plazo de atención 2 horas desde llamado de la emergencia.

El personal designado a la cuadrilla de mantención de infraestructura deberá estar calificado para las labores antes descritas debiendo acreditar aptitudes para el desarrollo de las distintas faenas.

B.4.3.6. Cuadrilla de Poda y Apoyo.

Esta cuadrilla deberá contar con tres (3) operarios, conformada por un (1) jefe de cuadrilla, un (1) podador de altura y un (1) podador de piso. El jefe de cuadrilla podrá ser el conductor del vehículo.

En caso de requerirse trabajos de poda de árboles de mayor tamaño, el contratista deberá disponer de maquinaria propia o arrendada para así de dar respuesta a estos trabajos eventuales. Esta cuadrilla debe contar con al menos dos operarios que cuenten con capacitación especial certificada para trabajo en altura, además toda la cuadrilla debe estar certificada en uso de motosierras.

Deben estar equipados con herramientas y máquinas que deberán encontrarse permanentemente en óptimas condiciones, algunas de estas son: motosierras, motoseadora, motoseadora de altura, motosierra con brazo extensible, cuerdas, escaleras, cabo de vida retráctil, tijerones, tijeras de podar, hachas, taquines, combos, cuñas, herramientas necesarias para mantener la maquinaria, entre otras.

Esta cuadrilla debe contar con todos los elementos de seguridad necesarios para un desempeño seguro del trabajo:

- Podador de altura: Casco 5 puntas (Yako o Peltz), orejeras, malla facial, antiparras, mangas o chaquetas anticorte, guantes anticorte, pantalón anticorte o piñera, zapatos de seguridad (anti-clavos y dieléctricos)
- Podador piso: Casco 5 puntas (Yako o Peltz), orejeras, malla facial, antiparras, guantes anticorte, pantalón anticorte o piñera, zapatos de seguridad (anti-clavos y dieléctricos).
- Peoneta: Casco 5 puntas (Yako o Peltz), Orejeras, antiparras, guantes cabretilla, zapatos de seguridad (anti-clavos y dieléctricos).
- Herramientas: Llave de bujía, bidón forestal, cuerda semi estática, lima redonda, lima plana, serrucho de poda, tijerón mango extensible, gancho, pala carbonera, horqueta mango largo, hacha y picota Forestal.

Serán responsables de las labores relacionadas con el manejo de árboles, descritas en el punto B.5.6. Además, se tendrá la flexibilidad de apoyar en las labores que encargue el ITM.

En el caso del control fitosanitario se debe contar con al menos 1 persona de la cuadrilla que esté certificada para realizar dicha labor, la empresa contratista debe asegurarse de esto mediante un certificado. La labor realizada será siempre con los elementos de protección personal correspondientes.

En cuanto a los productos a utilizar, solo se podrán considerar productos pertenecientes a la categoría III "Poco peligroso" y IV "Productos que normalmente no ofrecen peligro". Todos los productos por utilizar deberán estar registrados en el ISP (Instituto Salud Pública) y deberán ser trasladados según la normativa vigente. Será de exclusiva responsabilidad del contratista los efectos tóxicos que pudieran afectar a terceros o a su personal, como así también daños ocasionados a los vegetales por mal uso de los productos.

B.4.3.7. Cuadrilla de Mantenimiento de Sistemas de Riego

Esta cuadrilla estará compuesta por dos (2) jefes de cuadrilla y tres (3) operarios. Estas deberán estar compuesta por al menos (2) gasfiteres calificados con certificación en el uso, programación y reparación de sistemas de riego tecnificado con experiencia en el rubro. El jefe de cuadrilla es el responsable de esta y podrá ser el conductor del vehículo.

Esta cuadrilla deberá mantener en óptimas condiciones todos los sistemas de riego de las áreas verdes, sean estos manuales, semiautomáticos o automáticos. Se encargarán de la mantención y reparación de cada uno de los elementos que conforman dichos sistemas, tales como tableros, programadores, válvulas solenoides, aspersores, válvulas de acople rápido, decodificadores, paneles solares, entre otros.

La mantención, reparación y supervisión de los sistemas eléctricos y de bombeo que conforman los sistemas de riego asociados a las áreas verdes está licitada a una empresa contratista externa, para lo cual cualquier observación debe ser informada a ITM para coordinar los trabajos o reparaciones necesarias. La empresa independientemente de no tener injerencias sobre los sistemas de impulsión del parque deberá responder por daños causados como consecuencia de malas prácticas o descuidos tanto en salas de bomba como en superficie.

Esta cuadrilla deberá contar con 1 vehículo eléctrico, cuyas características se encuentran descritas en el punto B.6. *Vehículos* de las presentes Bases. Éste deberá portar todos los elementos necesarios para desarrollar su trabajo, algunos de ellos son: tuberías de PVC, pegamentos, fitting en general, coplas, terminales de riego, válvulas solenoides, escaleras (para acceder a programadores), picota, pala, chuzo, combo, entre otros. Este equipamiento completo podrá ser fiscalizado en cualquier momento por el ITM.

En caso de emergencia esta cuadrilla podrá ser llamada fuera de la jornada laboral para actuar frente a cañerías dañadas en área verde en mantención, para lo cual deberá estar registrado un número de contacto de emergencia, el cual debe ser atendido durante las 24 hrs. del día.

B.4.3.8. Personal de aseo de baños

La empresa contratista deberá disponer de dos personas destinadas exclusivamente al aseo y mantenimiento de baños públicos, uno asignado al aseo de los baños ubicados en el Parque Juan Pablo II y el otro a los baños del Parque Araucano intersección de Rosario Norte con Presidente Riesco.

El personal deberá cumplir funciones en jornada continua de lunes a domingo, entre las 12:00 y las 21:00 horas, incluyendo fines de semana y festivos.

Sus principales funciones serán limpieza completa, desinfección y sanitización de los baños, garantizando condiciones higiénicas óptimas en todo momento, reposición permanente de insumos tales como papel higiénico, jabón, toallas de papel o secadores, entre otros elementos básicos de higiene, mantención de puertas, lavamanos, WC y demás instalaciones en condiciones de uso, informando oportunamente cualquier desperfecto al encargado correspondiente.

Las mantenciones asociadas a reemplazo de quipos como Urinario, WC, Secadores, Fluxores entre otros deberán ser repuestos en un plazo máximo de 3 días hábiles desde notificado el problema por parte del supervisor del contrato o ITM

Los baños deberán mantenerse en perfectas condiciones de limpieza, higiene y funcionamiento, siendo fiscalizados periódicamente por el mandante. El incumplimiento en la prestación de este servicio será causal de aplicación de multas, según lo establecido en las presentes bases.

B.4.3.9 Personal Rosedal

Esta estará compuesta por un (1) jardinero con experiencia certificada en el manejo de rosadales en cuanto a todas las labores de mantención de rosadales como podas, fertilización, control fitosanitario, manejo del suelo y riego. Este personal podrá realizar labores complementarias en distintos sectores del parque. Este formará parte de la Cuadrilla de Aseo y Jardinería correspondiente al Tramo B.

B.4.4. DOTACIÓN DE PERSONAL

El Contratista deberá contar con la dotación de personal conforme se indica en el siguiente cuadro:

DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL DE MANTENCIÓN	
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	1
SUPERVISORES	1
JEFE CUADRILLA ASEO Y JARDINERÍA	3
PERSONAL DE ASEO Y JARDINERÍA	21
JEFE CUADRILLA INFRAESTRUCTURA	1
PERSONAL INFRAESTRUCTURA	2
JEFE CUADRILLA MANTENCION SISTEMAS DE RIEGO	2
PERSONAL MANTENCION SISTEMAS DE RIEGO	3
JEFE CUADRILLA PODA Y APOYO	1
PERSONAL CUADRILLA PODA Y APOYO	3
JEFE CUADRILLA CORTE DE PASTO	1
PERSONAL CORTADORES PASTO	3
PERSONAL ASEO DE BAÑOS	2
PERSONAL ROSEDAL	1
TOTAL	45

La Dirección de Parques y Jardines ha establecido una dotación y remuneración del personal mínima, la cual se encuentra detallada en el Anexo N°8 para la prestación del servicio y, por lo tanto, será la exigida por el Municipio en la supervisión del contrato.

El contratista deberá contemplar la flexibilidad para reconvertir las cuadrillas a diferentes labores, dentro del marco de los servicios descritos en las presentes Bases Técnicas. Lo anterior deberá ser autorizado por el ITM, dejando constancia en el Libro de Servicio digital.

Al inicio del servicio, el Contratista deberá entregar 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 en formato digital y soporte papel) 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. Multa asociada Punto A.18.11.

En caso de que la superficie aumente o se reduzca en más de un 5% del total contratado, se podrá aumentar o reducir en número de Cuadrillas de Aseo y Jardinería en igual proporción.

Es de exclusiva responsabilidad del contrato contar con el personal suficiente y capacitado para cumplir con el proyecto solicitado por el ITM.

B.4.5. UNIFORMES.

Todo el personal que labore en las áreas verdes bajo mantención tendrá que usar su respectivo uniforme. Este debe estar limpio, en buen estado y renovarse al menos dos veces al año, el 15 de octubre (verano) y el 15 de abril (invierno). En caso de que los uniformes se deterioren aceleradamente, la Municipalidad podrá solicitar la renovación de estos fuera de las fechas establecidas.

No se permitirá el uso de prendas anexas que afecten la presentación del personal de la empresa. Será de exclusiva responsabilidad de la empresa el uso del Uniforme, así como también su correcta presentación desde el primer día de trabajo estipulado en el contrato.

Posterior a este plazo se aplicarán las sanciones correspondientes establecidas en las presentes Bases Punto A.18.10. Adicionalmente se debe cumplir con la normativa vigente respecto de la radiación, 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.

Se describe en el Anexo N°10 tipo de uniforme establecido para el personal según categorías, no obstante, el Municipio podrá efectuar cambios en el diseño y tipo de ropa de trabajo por alternativas equivalentes.

B.4.5.1. Uniformes jardineros y cuadrillas

En cada temporada se deberá considerar lo siguiente:

a. Temporada de verano: 2 jardineras de bluejeans tipo Dickies, 2 casacas, 3 poleras manga larga tipo piqué, zapatos de seguridad de gama media (considerar para casos especiales zapatos que puedan ser usados por personal con problemas como diabetes, entre otros) y jockey tipo legionario.

b. Temporada de invierno: 2 jardineras de bluejeans tipo Dickies, 2 primeras capas superiores, 3 poleras manga larga, dos polar y zapatos de gama media (considerar para casos especiales zapatos que puedan ser usados por personal con problemas como diabetes, entre otros) y gorro de algodón.

Adicionalmente, el contratista debe considerar un traje de agua o capa y botas de agua para cada trabajador en conjunto con el uniforme de invierno. En el caso del personal especializado, tales como cuadrilla de infraestructura, corte de pasto, riego y poda, se deberá considerar el uso de pantalones tipo blue jeans.

El contratista deberá enviar una muestra de cada prenda solicitada para el visto bueno de los modelos, materialidad y colores por parte del Inspector Técnico, con al menos 30 días corridos antes del inicio del contrato.

Los colores utilizados deben 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 a 20 cm. desde el hombro y en el pantalón a 20 cm. de la basta.

Al dorso del polar y el frente de la jardinera deberá decir "Mantención de Parques", en el costado izquierdo de la polera deberá tener bordado el Logo Municipal, el logo de la empresa contratista se dispondrá al costado derecho. Ambos logos deberán ser bordados y de un tamaño no superior a 7 cms. Lo anteriormente descrito se grafica en el Anexo N°10.

Las características de estos uniformes se encuentran descritos en el Anexo N°10, de las presentes Bases.

B.4.5.2. Uniforme Supervisor

Polar, pantalones tipo cargo y poleras, de invierno y de verano; modelos, materialidad y colores deben ser aprobados por la Inspección Técnica Municipal.

B.4.5.3. 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.

B.4.6. 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 con 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 proveer a los supervisores del contrato de vehículo destinado para uso exclusivo de este contrato y un teléfono celular.
- e. Deberá proveer a su personal de baños y áreas para cambiarse de ropa, en los vehículos adaptados para estos fines.
- f. Deberá velar por que la documentación de los conductores de vehículos y maquinaria se encuentre al día.
- g. Deberá poner a disposición del personal y del contrato de mantención, los implementos, herramientas, cuadrillas, maquinarias y/o vehículos, según sea necesario para la ejecución de labores o trabajos específicos asociados al cumplimiento de las labores propias del presente contrato de acuerdo con las solicitudes establecidas por Libro de Servicio digital, algunas de estas son, destroncadora, minicargador, alza hombre, moto cultivadora, motobomba, escáner tomográfico. Cabe señalar que este equipamiento será solo para uso esporádico y por tanto podrá ser arrendado no siendo en ningún caso exigido como exclusividad en el contrato.

B.5. LABORES DEL CONTRATISTA

B.5.1. Aseo.

Esta labor será desarrollada por la cuadrilla descrita en el punto *B.4.3.3. Cuadrilla de jardinería y aseo*. El número de Cuadrillas por parque necesarios para esta labor se encuentra indicado en el punto *B.4.3.3. Cuadrilla de jardinería y aseo* de las presentes Bases.

Sin perjuicio de lo anterior y por necesidades del servicio, el Supervisor Municipal y/o el Inspector Técnico Municipal podrán modificar el número de áreas verdes asignada a cada cuadrilla. Esta modificación deberá ser notificada mediante el Libro de Servicio digital.

B.5.1.1. Áreas para asear

El Contratista deberá mantener aseada toda el área verde incluyendo, cuando corresponda, 50 cm. de calzada medidos desde la solera (perimetral o circundante), cunetas, circulaciones, zonas caninas, casetas subterráneas y macizos. Esto incluye la eliminación de hojas, materiales inertes, fecas caninas, papeles, cartones, malezas, ramas, pasto cortado y residuos 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. Además, debe considerar la mantención permanente de todas las áreas destinadas a zonas caninas de ambos sectores, lo que incluye retiro diario de fecas, nivelado de suelo, reposición de bolsas en dispensadores, reposición de bolsas en papeleros, sanitización de arena en caso de plagas, entre otras labores inherentes a la mantención de estos espacios.

Para las superficies de baldosas, pisos de caucho, pisos de goma y pasto sintético con que cuentan algunas áreas verdes, se debe considerar a lo menos un hidrolavado al mes y mantenerlas libres de manchas, chicles u otros, para lo cual deberá contar con el equipamiento necesario para esta limpieza periódica.

Zonas caninas deben ser aseadas diariamente eliminando fecas u otros desechos que se encuentren al interior de este.

Los canales, canaletas, cámaras de acumulación y 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 de jardinería. Para lo anterior se exige que estas estructuras posean candados estándar por seguridad.

B.5.1.2. Horario de Aseo

El aseo deberá desarrollarse al inicio del horario de trabajo, por un período de 2,5 horas. El horario permitido para el retiro de los residuos es durante toda la jornada de trabajo hasta el término de la jornada.

Esta labor será desarrollada por la cuadrilla descrita en el Punto *B.4.3.3. Cuadrilla de Jardinería y Aseo*, quienes realizarán el aseo del área perimetral de cada área verde, de la zona de juegos y senderos, además del vaciado de papeleros.

B.5.1.3. Gestión y Disposición de Excedentes

El presente contrato contempla la diferenciación en la disposición final de los residuos orgánicos tales como: corte de césped, hojas, podas y la basura propiamente tal. Para ello deberá disponer de los medios para realizar el compostaje de los residuos orgánicos. Esta labor podrá ser externalizada a través de otras empresas que realicen el proceso de compostaje u otros usos ecológicos y sustentables para estos residuos, empresa que deberá contar con todas las certificaciones y cumplir con todos los permisos legales respectivos. Multa asociada estipulada en Punto A.18.15.

El no retiro diario será causal de multas de acuerdo con lo descrito en el punto A.18.14. El recorrido diario será fiscalizado mediante el informe emitido por el dispositivo GPS usado en cada vehículo. Los materiales de desecho deberán disponerse en bolsas de PVC biodegradable de color a definir con ITM, de acuerdo con el desecho que se esté retirando. Su retiro se hará durante el día, sin permitirse acopio de un día para otro a excepción de sábados, domingo y festivos en donde el contratista deberá disponer los residuos en contenedores.

Deberán excluirse del embolsado los residuos originados por trabajos de podas y extracciones, hojas, material procedente del corte de césped y restos vegetales en general. Estos materiales deberán ser tratados adecuadamente para su entrega para compostaje (granel, bolsa de papel u otro que permita este manejo).

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, debiendo mantenerse **siempre** en perfectas condiciones y aspecto, no debiendo en ningún caso quedar un paplero sin ella, según lo descrito en el Punto B.5.11.3.

El Contratista deberá realizar la disposición de basura y de los residuos orgánicos en lugares autorizados, para lo cual deberá presentar la factura en el caso de relleno sanitario y la certificación de recepción en el caso de los residuos orgánicos, junto con la documentación requerida para el pago de los servicios de cada mes.

B.5.2. Manejo de césped

Esta labor será desarrollada por la Cuadrilla corte de Césped, descrito en el punto B.4.3.4.

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

El contratista deberá presentar un Programa de Corte de Césped de las áreas verdes indicando el día de la semana en que será cortada cada una de ellas, la que quedará establecida por programa, pudiendo ser modificada sólo en acuerdo con el ITM. La ruta completa debe estar cubierta en el plazo de 1 semana. Además, la ruta de recolección de residuos deberá coordinarse con esta labor, de manera de realizar la recolección de césped cortado el mismo día.

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 por parte de la Inspección Técnica Municipal. No se aceptará retraso en la ruta de corte por falta de personal o maquinaria.

En caso de días de lluvia abundante (definido por ITM.), el corte de césped se suspenderá hasta la próxima fecha que corresponda por programa a dicha labor.

El orillado del césped, consiste en el corte del pasto en el perímetro (orillas) de los paños de césped y arbustos. Este debe realizarse siempre desde el borde hacia el interior del área, para evitar los proyectiles que pueden afectar a vehículos y personas. Se considera el corte de césped bajo rejas y cercos.

La labor de orillado se deberá desarrollar siempre paralelamente al corte de césped. Además, se deberá tomar las precauciones para evitar dañar la base de árboles o arbustos. El daño a especies vegetales y riego por descuido de esta labor será fiscalizado y sujeto de multa o solicitud de cambio del operario. Deberá considerarse la confección de tazas y su mantención manual (sin orilladora) para evitar el daño en la corteza de los árboles.

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). Como parte de estas medidas se debe realizar la mantención semanal de la maquinaria, realizando afilado de cuchillos, correcto balanceo de los cuchillos, revisión de bujías, cambio de aceite, piolas, y toda la mantención necesaria para el perfecto desempeño e imagen del servicio.

B.5.2.1. Reposición

Será 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 entre los meses de abril - mayo y entre los meses de agosto - septiembre. El ITM podrá solicitar el cambio de césped por cubresuelos o especies de bajo requerimiento hídrico.

B.5.2.2. Aireado

Durante 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.

B.5.2.2.3 Aplicación de Arena

Posterior a las labores de aireado descritas en el punto B.5.2.2. de las presentes Bases, el contratista deberá realizar aplicación de arena de lampa u otra en común acuerdo con el ITM a razón de que la totalidad de la superficie aireada quede cubierta.

B.5.3. MANEJO DE CUBRESUELOS.

Las áreas con cubresuelos, deberán desmalezarse durante la jardinería y/o cuando el ITM lo determine, de forma de mantenerlos libres de malezas. El Contratista deberá reponer todos los sectores cuyos cubresuelos se encuentren secos, dañados, infectados, así como también deberá reponer las áreas deterioradas. Se deberá reponer con la especie y en la densidad que el Inspector Técnico indique.

B.5.4. MANEJO DE MACIZOS.

Esta labor será desarrollada por el Cuadrilla de Jardinería y Aseo, descrito en el punto B.4.3.3. *Cuadrilla de Jardinería y Aseo*. Los macizos deberán mantenerse permanentemente mullidos y libres de malezas o de desechos. Las especies tanto herbáceas como florales serán manejadas según el Inspector Técnico indique. Esto incluye época, tipo poda, división y propagación, entre otros.

B.5.5. MANEJO DE MACIZOS ARBUSTIVOS

Esta labor será desarrollada por la Cuadrilla de Jardinería y Aseo, descrito en el punto B.4.3.3. *Cuadrilla de Jardinería y Aseo*.

La labor por realizar con las especies arbustivas y herbáceas consiste en mullir el suelo, desmalezar, podar ramas secas, mal ubicadas, quebradas o enfermas, retiro de especies vegetales trepadoras de los árboles, desbrote de árboles, propagar y reponer especies, en caso de que el Inspector Técnico lo solicite. Para la realización de estos trabajos se deberá cuidar de hacer cortes limpios, lisos y oblicuos, evitando desganches.

El Contratista deberá reponer todas las especies vegetales que se encuentren secas, dañadas, añosas, enfermas, hurtadas, infectadas o que afecten a los usuarios ya sea en su circulación, visibilidad, etc. e informar a ITM. 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 metro para arbustos altos y 50 cms para arbustos bajos. Las especies vegetales deberán ser aprobadas previamente a la plantación por el Inspector Técnico, quedando registro de ello en el Libro de Servicio digital.

B.5.6. MANEJO DE ÁRBOLES

Esta labor será desarrollada por la Cuadrilla de Poda y Apoyo, descrito en el punto B.4.3.6. Los árboles deberán mantenerse en buen estado fitosanitario, de vigor, diámetro y altura proporcional a

su edad y especie, libre de elementos que impidan su desarrollo, tales como alambres y clavos. Se deberá considerar el lavado del follaje en caso de que lo requiera. El suelo deberá mantenerse permanentemente mullido, libre de malezas y con cuello de los árboles protegido con tubo de PVC de 75 mm. o protección de arpillera cuando son ejemplares juveniles, los cuales deberán ser retirados o reemplazados cuando el árbol se encuentre en estado adulto. Una vez que los individuos sean adultos estos deben contar con una taza de infiltración al menos 1.5 m de diámetro.

B.5.6.1. Reposición de Árboles

Durante el período que dure el contrato, se deberá considerar la reposición de los árboles secos, quebrados, chocados, en mal estado estructural o fitosanitario, con presencia de plagas, así como aquellos que se sequen durante el contrato. También se considerará la reposición de especies arbóreas que presenten algún síntoma o signo de deterioro o senescencia antes de su extracción, con el fin de llevar a cabo un proceso gradual de sucesión.

También se incluyen individuos que podrían estar sujetos a plagas, tales como es el caso del *Acer negundo* con el chinche del arce, antes de ser invadidos por dicha plaga. Además, se deberá extraer y reemplazar todo ejemplar seco o que presente un daño severo que afecte su estabilidad y genere un riesgo de caída, con su posterior reposición. En caso El Inspector Técnico Municipal determinará la época y especie a reponer en cada caso, lo cual quedará establecido en el Libro de Servicio digital.

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

Los árboles deben venir con su pan de tierra embolsado. No se aceptarán árboles a raíz desnuda y deben tener al menos 2 temporadas en contenedor (bolsa, macetero u otro para asegurar un pan de raíces bien consolidado).

Se deben plantar y fertilizar según puntos B.5.6.2 y B.5.7.

B.5.6.2. Plantación de árboles y entutorado

La plantación considera:

- Realizar hoyadura acorde al tamaño de la especie y al tamaño del pan de tierra del ejemplar a plantar. En la hoyadura se debe contemplar el reemplazo de la tierra. Se deberá cuidar siempre mantener la altura del cuello de la planta libre y a nivel de sustrato. La enmienda para utilizar deberá considerar el uso del (compost) material producto del tratamiento de los residuos de la poda, de manera de generar una economía circular. Para los árboles la hoyadura debe ser de mínimo 10 cm. por lado del pan, es decir mínimo 20 cm mayor que el diámetro de la bolsa.
- Tutorado de árboles según la estructura con la que lleguen, sin discriminar por DAP. Los tutores deberán ser de al menos 3 unidades por árbol los cuales podrán ser de madera de Eucaliptus o Pino impregnados 3 mts de altura y 1,5" mínimo de diámetro, lo que puede variar según observación de ITM y para que la altura del tutor sea coherente con la altura del árbol. Los tutores se deberán instalar a una profundidad de a lo menos 50 cm. y se ubicarán generalmente enfrentando al viento predominante del sector, a una distancia de 30 cm. del tronco del árbol, cuidando de dejarlo aplomado y firme. En el caso de árboles trasplantados o muy grandes, de ser necesario y de acuerdo con las especificaciones técnicas entregadas por el Inspector Técnico Municipal, se deberá contemplar la utilización de implementos y maquinarias. Para el caso de nuevas plantaciones, deberá considerarse la instalación de tutor con cruceta.
- Considerar amarras plásticas, deberá contemplar 3 puntos de fijación del tutor en el tronco del árbol, con amarras plásticas de color amarillo del mismo tipo o similar a las utilizadas en parronales y dispuestas en "8". Además, se debe elaborar una taza de infiltración para el riego para cada árbol de 50 cm mínimo, la cual debe encontrarse permanentemente desmalezada.
- Como elemento de protección basal del árbol se deberá instalar un trozo de tubo de PVC de al menos 2" de diámetro y 20 centímetros de longitud, para árboles de menos de 10 cm de DAP.
- Una vez plantado el árbol deberá ser regado.

B.5.6.3. 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. Sólo debe conservar tutor mientras este sea necesario para el correcto crecimiento del ejemplar.

B.5.6.4. Elaboración y mantenimiento de tazas de infiltración

Al habilitar las tazas de infiltración, se deberá mantener estas permanentemente desmalezadas, ya sea en forma manual, o mediante el uso de herbicidas debidamente autorizados por el Inspector Técnico municipal. El diámetro de la taza será de mínimo 30 cm, será proporcional al diámetro del tronco y la proyección de la copa del ejemplar, lo que será evaluado por el ITM.

B.5.6.5. Podas y Talas

Serán ejecutadas por la Cuadrilla de Poda y Apoyo según se describe en punto B.4.3.6. para reducir el riesgo de fractura o caída de ramas secas, mal ubicadas, enfermas o dañadas de todos los árboles en general y extracción de árboles dañados, secos o con problemas fitosanitarios o que pudieran generarlos en un futuro.

Las podas para realizar serán de mantención, limpieza y formación, poda de levante, poda de quintral, poda de ramas secas, poda de despeje de cables, cámaras de seguridad y luminarias, entre otras. Por poda de mantención se entiende corte de ramas bajas (levante), limpieza de fuste y ramas, eliminación de las ramas secas y/o dañadas, entresaque de ramas, control de quintral y excepcionalmente reducción de su altura y disminución proporcional de la copa del árbol.

Se deberá podar o cortar ramas de manera de respetar la arquitectura del árbol (forma de la copa de la especie, tales como globosa, irregular, ovoidal, esférica, piramidal entre otras). Para la eliminación de ganchos o ramas peligrosas se procederá de la misma forma descrita anteriormente, es decir, si se tratase de un brazo principal, despuntar cortando en forma diagonal y en el caso de ganchos de menores diámetros considerar su total eliminación. Deberá tratar de conservar el equilibrio de la estructura del árbol, por lo cual será necesario, si la estructura así lo exige, el corte de otra rama que permita un adecuado equilibrio o compensación. Por este motivo es necesario la presencia del capataz y/o supervisor en el terreno, para evitar podas desmesuradas.

Es necesaria la presencia del capataz y/o supervisor en el terreno, en caso de realizarse podas en sectores emblemáticos o individuos arbóreos complejos, para así evitar podas desmesuradas. No se permitirá el daño de los individuos arbóreos y/o vegetales ni podas mal ejecutadas, lo cual estará sujeto a multas.

Poda de levantamiento de copa deberán permitir el libre paso peatonal y vehicular. Por esta razón, se levantará su copa de 2.5 a 4.0 metros según lo solicitado por el ITM dependiendo del sector.

En aquellos ejemplares que requieran de un manejo con infraestructura especial dada la incapacidad de realizar el trabajo desde el piso, el contratista deberá disponer de maquinaria propia o arrendada para atender dicha tarea. Este equipamiento no requiere ser de disponibilidad permanente, ni de exclusividad del contrato.

En estos trabajos se deberá cuidar de realizar cortes limpios y lisos con motosierras, cuidando de no producir desganches con rasgamientos de corteza. Los trabajos de poda se deberán realizar bajo la solicitud del Inspector Técnico Municipal, en forma inmediata para aquellos casos que impliquen riesgo. Respecto a los casos que no representen riesgo, éstos se deberán programar. El ITM deberá disponer los plazos para la ejecución de trabajos en caso de que se requiera equipamiento adicional.

Una vez finalizado los cortes de poda se deberán impregnar o pintar con productos fungicidas para evitar el ingreso de enfermedades, a través, de los cortes, tales como *Captafol®*, *Podexal Super®*, *Chlorotalonil 720 SC®* u otro producto equivalente existente en el mercado, con pintura tipo látex café, que sirva para estos fines.

La empresa contratista deberá proveer de los elementos de protección personal (EPP), capacitar periódicamente a sus trabajadores y equipar los vehículos con los elementos de protección necesarios para cumplir con las medidas de seguridad exigidas.

En caso de ocurrir alguna emergencia relativa a árboles, la empresa contratista deberá disponer de personal calificado para atenderla en un plazo menor a 2 horas desde el llamado.

B.5.6.6. Tala de árboles y extracción de cepas

La labor de tala de árboles se refiere al corte de un árbol sin extracción de la cepa, debiendo profundizar 10 cm. bajo nivel del suelo para permitir una resiembra de césped si es necesario. En caso de que se requiera se debe considerar la aplicación de un herbicida a la cepa para impedir que la especie vuelva a brotar, previa autorización por ITM.

Las labores de extracción de cepas se refieren a la sustracción de la cepa de árboles que han sido cortados con anterioridad. Esta labor se podrá realizar en forma manual y/o mecánica de acuerdo con el tipo de cepa y el lugar de trabajo. El contratista debe considerar dejar el terreno nivelado,

libre de escombros y/o residuos. Toda tala y extracción de individuos arbóreos deben ser repuestos según requerimiento de ITM mediante Libro de Servicio.

En todos los casos, los trabajos deben realizarse con elementos con excelente filo. La empresa contratista deberá proveer de los elementos de protección personal (EPP), capacitar periódicamente a sus trabajadores y equipar los vehículos con los elementos de protección necesarios para cumplir con las medidas de seguridad exigidas.

B.5.6.7. Poda de raíces

Se deberá realizar un tratamiento radicular a aquellos ejemplares que determine el Inspector Técnico Municipal y en caso de que se obstruyan cámaras y ductos de servicios, como alcantarillado o en caso de que las raíces levanten aceras, muros, rejas u otros. Siempre deberá considerarse el aspecto técnico, en cuanto a la sobrevivencia y estabilidad del ejemplar.

B.5.7 FERTILIZACIÓN DE CÉSPED, CUBRESUELOS Y ÁRBOLES

Esta labor será desarrollada por el Equipo de Jardinería y Aseo, descrito en el punto B.4.3.3. Equipo de Jardinería y Aseo.

Se programará la incorporación de una capa de 1 a 2 cm de compost u otro elemento en común acuerdo con el ITM entre los cuales pueden ser arena, chip, cascara de nuez, mulch, etc. Para ello, el contratista presentará un programa de aplicación anual de compost el cual deberá contar con la aprobación del ITM para el periodo entre marzo y abril o cuando ITM lo estime, considerando todos los árboles, arbustos, herbáceas y césped ubicados en las áreas verdes en mantención.

B.5.8. Control Fitosanitario

Esta labor será desarrollada por la Cuadrilla de Poda descrita en el punto B.4.3.6. Para lo anterior, deberá capacitar y certificar a al menos a dos (2) de los miembros de esta cuadrilla. Durante la preparación y aplicación, deberá cumplir cabalmente con las medidas de seguridad requeridas para este trabajo.

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.

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

En las pulverizaciones de árboles se debe considerar la aplicación preferente de productos con baja toxicidad y químicos sistémicos para atacar plagas de insectos chupadores y/o masticadores, incluyendo una repetición a los quince (15) días después de la primera aplicación. Los productos a utilizar deberán ser propuestos por el contratista o ITM y aprobados por el Inspector Técnico Municipal.

Para dichas aplicaciones se considerará pertinente para cualquier plaga o enfermedad que pueda afectar a un individuo arbóreo o herbáceo que se encuentre en las áreas verdes en mantención. Algunas de estas son chinche del arce, pulgones, mosquita blanca, conchuela, escama de San José, ácaros en general, cuncunas, entre otros.

Se hace presente que el contratista podrá subcontratar este servicio con la aprobación previa de la Dirección de Parques y Jardines y en las condiciones que establecen las bases del contrato. Según la afección se deberá disponer de los medios necesarios para subsanarla

B.5.8.1. Especies vegetales que considerar para tratamiento fitosanitario.

Césped, suelo, cubresuelos, herbáceas, arbustos y árboles deberán mantenerse libres de plagas y enfermedades, causadas por insectos, hongos, virus, bacterias, moluscos, entre otros. Se considerará durante la ejecución del contrato la necesidad de eliminar nidos de cotorras u otras aves.

B.5.8.2. Productos que utilizar

El producto para utilizar en cada caso será autorizado por el Inspector Técnico Municipal.

Para el control fitosanitario, sólo 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). También podrá considerarse productos orgánicos certificados, previa aprobación por parte del ITM.

Como complemento a la aplicación de insecticidas y en caso de que el Inspector Técnico lo determine, se deberá aplicar jabón agrícola, surfactantes u otros para lavar las hojas, así como aceite miscible para apoyo en el control de plagas.

B.5.8.3. Programa de Aplicaciones

Previo a la aplicación, 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. El contratista deberá enviar informe detallado con imágenes del sector indicando entre otros aspectos, el área verde a intervenir, plagas y/o enfermedades presentes, dosis y productos a utilizar entre otros.

Con el objeto de reducir riesgos, la aplicación se deberá realizar, en un horario que asegure la mínima presencia de público y la deriva, segregando adecuadamente el área de trabajo.

B.5.8.4. Responsabilidades

Si el Inspector Técnico Municipal determina que los resultados de una aplicación no son satisfactorios, el contratista deberá repetir el tratamiento. Será de exclusiva responsabilidad del Contratista los daños, generados a las especies vegetales, personas o bienes, causadas por esta labor.

B.5.9. Control De Malezas

Esta labor será desarrollada por la cuadrilla de Jardinería y Aseo, descrito en el punto *B.4.3.3. Cuadrilla de Jardinería y Aseo*.

El Contratista deberá controlar malezas en toda el área bajo contrato, es decir, en zonas de césped, cubresuelos, macizos florales, tazas de árboles y arbustos, así como en zonas de circulación, entre otras.

Se deberá desmalezar, ya sea en forma manual, mecánica o mediante el uso de herbicidas debidamente autorizados por el ITM. De ser necesario se debe repetir la aplicación nuevamente a los quince (15) días.

De igual forma se podrá realizar un control mecánico de malezas en pavimentos y áridos, mediante la utilización de un soplete flameador, para quemar aquellas malezas que recién emergen, y que no permiten un control manual sencillo.

B.5.10. Restauración Mobiliario Urbano

Al inicio del contrato, el adjudicatario deberá realizar en un período máximo de tres (3) meses la restauración de todo el mobiliario emplazado en ambos parques, según lo detallado en el Anexo N°3-A. Estas labores deberán ser desarrolladas por una cuadrilla de infraestructura adicional a la solicitada en las bases según Punto B.4.3.5.

B.5.11. Mantención De Mobiliario Urbano

Esta labor será desarrollada por Cuadrilla de Mantención de Infraestructura descrita en el punto B.4.3.5, de acuerdo con programa mensual o cuando el Inspector Técnico así lo amerite a través de Libro de Servicio digital.

Esta mantención comprende al aseo, limpieza, borrado de graffitis, reposición de mobiliario y los elementos que forman parte del área verde; tales como papeleros, escaños, muros, muretes, jardineras, panderetas, bebederos, rejas, barandas, casetas, nichos de medidores, juegos, pérgolas, estructuras metálicas en general, refugios, cámaras, rejas, soleras, solerillas, topes vehiculares (no de hormigón), entre otros.

En caso de los monolitos, monumentos, muros, muretes, entre otros, estos deben ser conservados removiendo la suciedad, la pintura de graffitis, entre otros. No se deben pintar para cubrir daños, debiendo realizarse arenado para su limpieza.

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.

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 podrá solicitar rehacer el trabajo y además se aplicará la multa asociada correspondiente.

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, 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.

Respecto a las bombas, fuentes de agua ornamentales, piletas, y juegos de agua, la Municipalidad cuenta con contratos con empresas especializadas en esta materia, por lo que su mantención no es materia de las presentes bases. Al igual que en el párrafo anterior, ante cualquier anomalía el contratista deberá dar aviso al Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal para solicitar la atención del respectivo contratista.

B.5.11.1. Escaños

El mantenimiento comprende la limpieza, pintura, mantención y reparación 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 listones de madera deben ser de coigüe. Estos deberán ser lijados y barnizados con barniz color coigüe o natural, según sea el caso y según instrucción de ITM, además se deberá pintar con esmalte negro sintético las partes metálicas.

En el caso de los escaños que cuenten con barniz, el tipo de lijado debe contemplar que se extraiga completamente la capa original, dando la posibilidad de retomar su color natural y homogéneo.

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

Esto se deberá realizar en los meses de agosto y septiembre de cada año. Sin perjuicio de lo anterior, esta labor deberá ser realizada cada vez que sea dañado o grafitado un elemento en particular y según instrucción de ITM.

B.5.11.2. Monumentos y Esculturas

A estos elementos sólo 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 Servicio digital.

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 se deberá realizar limpieza con arenado cuando sea necesario o cuando el Inspector Técnico lo solicite. En caso de pérdida de obras o placas extraídas, deberá realizarse la denuncia correspondiente a Carabineros. De no realizarse esta gestión, la responsabilidad de su reposición será del contratista.

B.5.11.3. Papeleros

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 lo solicite. En caso de estar muy deteriorado la reposición debe ser por parte de la empresa contratista, manteniendo el mismo modelo del fabricante original. Sin embargo, esta labor deberá estar siempre autorizada por el Inspector Técnico Municipal, quedando registro de ello en el Libro de Servicio digital.

Debe realizarse un lavado mensual de ellos, y/o a solicitud del Inspector Técnico, usando hidrolavadora. Para ello debe hacerse entrega del programa de lavado de este equipamiento.

Así también, el contratista deberá proponer un programa de pintura para los meses de octubre y noviembre. La pintura deberá ser del color designado por el ITM. Esta labor debe ser realizada utilizando pistola a presión, previa remoción de las capas de pintura anteriores.

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

Los papeleros deberán contar permanentemente con bolsas de basura, esto para facilitar su limpieza y aumentar la vida útil de este equipamiento, por lo que será responsabilidad del contratista la adquisición permanente de bolsas para los papeleros. 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).

B.5.11.4. Rejas Perimetrales y/u Ornamentales

Se deberán mantener permanentemente empotradas, pintadas, limpias, libres de graffitis y torceduras. Para esto, se empotrarán, pintarán, soldarán, enderezarán y repondrán, cuando sea

necesario o cuando el Inspector Técnico lo solicite. La pintura deberá ser del color que se acuerde con el ITM.

Esta labor debe ser realizada utilizando pistola a presión, previa remoción de las capas de pintura anteriores. Sin perjuicio de lo anterior, esta labor deberá ser realizada cada vez que sea dañado o grafitado un elemento en particular. En zonas caninas, deberá realizarse un lavado semanal de estas vallas o según instrucción de ITM.

El pintado de la reja perimetral del parque se deberá realizar una vez en su totalidad durante la duración del contrato en color que se acuerde con el ITM del contrato.

B.5.11.5. Bebederos

Se deberán mantener permanentemente empotrados, pintados, limpios y libres de graffitis. 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. Dentro de las características de los nuevos drenajes se deberá considerar la instalación de drenes tipo cubo dren o similar con geotextil con la finalidad de que su duración se prolongue en el tiempo según Anexo N° 12.

Así también, el contratista deberá proponer un programa de pintura para los meses de octubre y noviembre. La pintura deberá ser color hierro oxidado, idéntica a la original y sólo se podrá cambiar el color cuando el Inspector Técnico Municipal lo solicite. Esta labor debe ser realizada utilizando pistola a presión, previa remoción de las capas de pintura anteriores.

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

B.5.11.6. Dispensadores de bolsas para fecas de mascotas

El Contratista deberá proveer de bolsas compostables a diario para los dispensadores dentro de la ruta de aseo con el objetivo de que dichos dispensadores estén permanentemente provistos de bolsas, las cuales deberán ser repuestas a diario o cada vez que la Inspección Técnica Municipal lo requiera.

Las bolsas compostables deberán ser impresas según diseño Anexo N°11.

Así también, el contratista deberá proponer un programa de pintura para los meses de octubre y noviembre. La pintura deberá ser color hierro oxidado o verde bosque según sea el caso, idéntica a la original y sólo se podrá cambiar el color cuando el Inspector Técnico lo solicite.

Esta labor deberá ser realizada utilizando pistola a presión, previa remoción de las capas de pintura anteriores. Sin perjuicio de lo anterior, esta labor deberá ser realizada cada vez que sea dañado o grafitado un elemento en particular.

B.5.11.7. Cámaras, casetas de herramientas, guardallaves y salas de bomba.

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

Se deberá considerar la mantención de cámaras, procurando que se encuentren en buenas condiciones, sin roturas en los muros interiores, sin filtraciones, para lo cual el contratista deberá realizar las reparaciones en albañilería y aplicación de impermeabilizante cuando esto sea necesario.

En cuanto a los escalines, estos se deben reemplazar en caso de encontrarse dañados y deben estar empotrados adecuadamente al muro o radier.

Las casetas de herramientas deberán conservarse limpias, realizándose aseo profundo al menos una vez a la semana dentro de la ruta aseo.

Tanto las casetas como las cámaras de MAP deberán estar permanentemente cerradas con candado y el Contratista mantendrá sistema con llave única para todos los candados usados en estas cámaras. En caso de pérdida, deberá reponerse por otro con el mismo sistema. Los candados se considerarán como parte del mobiliario del área verde y de propiedad de la Municipalidad de Las Condes. Además, en caso de hurto o daño de las tapas de las cámaras, éstas deberán ser sustituidas por una de similares o mejores características a cargo del contratista.

En el caso de las cámaras guarda llaves plásticas donde se encuentran decodificadores, programadores, válvulas solenoides, válvulas hidrantes, de acople rápido; estas deberán

mantenerse permanentemente en buen estado, limpias y con sus tapas instaladas, no permitiéndose su ausencia.

Estos elementos metálicos y de cemento exterior, deben ser pintados durante el mes de marzo de cada año. Esta fecha podrá ser modificada previa aprobación por Libro de Servicio digital con autorización del Inspector Municipal. Esta labor debe ser realizada utilizando pistola a presión, previa remoción de las capas de pintura anteriores.

Tanto cámaras de MAP como guardallaves deberán encontrarse limpias, sin hojas, basura o barro. Estas deberán permanecer con una capa de al menos 5 cms de espesor de gravilla.

B.5.11.8. 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 material de cobertura que se determine por el ITM, deberán mantenerse sin grafitis y en buen estado. Toda reposición de unidades rotas o en mal estado será de cargo del Contratista.

B.5.11.9. Solerillas

Deberán reponerse las solerillas deterioradas, dañadas, levantadas o rotas durante la vigencia del contrato. El tipo de solerilla será determinado por el Inspector Municipal en base a las características propias de cada área verde. Las solerillas deberán encontrarse convenientemente niveladas, emboquilladas con mortero e instalados con hormigón de respaldo.

B.5.11.10. Jardineras, Muros, Muretes, Gradas y escaleras

Los deterioros en jardineras de albañilería, hormigón, gradas, escaleras y durmientes serán reparadas utilizando los mismos elementos e igual calidad que la original.

Si su terminación es estuco u otro material se debe reemplazar las piezas en mal estado con unas de similares características o según la solicitud del ITM.

Los muros colindantes a áreas verdes de propiedades privadas deben permanecer libres de grafitis, lo anterior a requerimiento del Inspector Técnico Municipal.

En jardineras de albañilería a la vista, se eliminarán las florescencias que existan y se les tratará con aceite, barniz y/o pintura, siempre con la aprobación previa del ITM. Se deberá considerar su pintura en los meses de marzo y agosto.

B.5.11.11. Tableros eléctricos y programadores de riego

Tableros y programadores son elementos de alto valor y que adicionalmente generan riesgos eléctricos, por lo que deben estar siempre con sus gabinetes en perfectas condiciones, correctamente cerrados, soldados, con candado o llave según corresponda. Debe considerar el cuidado y cierre apropiado con candado y llave estándar.

En caso de hurto, éstos deben ser repuestos en un plazo **máximo de 24 horas**. La reposición debe ser por elementos de la misma calidad o superior.

Solo podrá tener acceso a estos elementos personal capacitado, debiendo permanecer todas las conexiones, protectores u otros elementos que compongan estas instalaciones en perfectas condiciones, especialmente en términos de seguridad.

Se deberá considerar la pintura de gabinetes según programación o a solicitud del ITM.

B.6. VEHÍCULOS

Todos los vehículos que se utilicen en el contrato deberán tener fecha de fabricación a partir del año 2021 o superior y contar con dispositivo GPS para su rastreo, con sistema de ubicación compartido con la Inspección Municipal. Además, deberán contar con el logo de la Municipalidad, conforme se establece en el Anexo N°9 de las presentes Bases. Los vehículos siempre deberán estar en buenas condiciones mecánicas, estéticas y aseados. Para la presente licitación todos los vehículos deberán ser 100% eléctricos, con el objetivo de reducir tanto la contaminación acústica como ambiental.

El Supervisor y cuadrillas de jardinería deberán contar con un vehículo eléctrico de maleta abierta (pick-up) tipo “Buggy” o similar, con capacidad de carga mínima de 500kg y capacidad mínima de 2 pasajeros para desarrollar su trabajo.

Las cuadrillas de Riego e Infraestructura deberán tener un vehículo tipo furgón eléctrico, cerrado, destinado al transporte urbano de carga y personal. Debe contar con capacidad para tres (3) ocupantes incluyendo el conductor, y una zona de carga independiente de la cabina. El vehículo debe ser 100% eléctrico, con motorización libre de emisiones contaminantes, apto para

operaciones en zonas urbanas restringidas a vehículos a combustión. Debe contar con una capacidad de carga útil mínima de 800 kg y un volumen de carga no inferior a 3 m³, con acceso a través de puertas traseras de apertura amplia y lateral deslizante.

La cuadrilla de Poda deberá tener un vehículo tipo camioneta pick-up cabina doble, de tracción eléctrica 100%, apta para el transporte de carga y personal en entornos urbanos, rurales o mixtos. El vehículo debe contar con una zona de carga abierta (pickup), con una capacidad mínima de carga útil de 500 kg. El vehículo debe estar equipado con un motor eléctrico libre de emisiones, con una autonomía mínima de 250 km en ciclo WLTP.

Equipo	Cantidad	Descripción del vehículo eléctrico
Supervisor	1	Tipo “Buggy” o similar, con capacidad de carga mínima de 500kg y capacidad mínima de 2 pasajeros
Cuadrilla de Riego	1	Furgón eléctrico, cerrado, destinado al transporte urbano de carga y personal. Debe contar con capacidad para tres (3) ocupantes incluyendo el conductor, y una zona de carga independiente de la cabina. Debe contar con una capacidad de carga útil mínima de 800 kg y un volumen de carga no inferior a 3 m³, con acceso a través de puertas traseras de apertura amplia y lateral deslizante.
Cuadrilla de Poda	1	Camioneta pick-up cabina doble, de tracción eléctrica 100%, apta para el transporte de carga y personal en entornos urbanos, rurales o mixtos. El vehículo debe contar con una zona de carga abierta (pickup), con una capacidad mínima de carga útil de 500 kg.
Cuadrilla de Infraestructura	1	Furgón eléctrico, cerrado, destinado al transporte urbano de carga y personal. Debe contar con capacidad para tres (3) ocupantes incluyendo el conductor, y una zona de carga independiente de la cabina. Debe contar con una capacidad de carga útil mínima de 800 kg y un volumen de carga no inferior a 3 m³, con acceso a través de puertas traseras de apertura amplia y lateral deslizante.
Cuadrilla de Aseo y Jardinería	3	Tipo “Buggy” o similar, con capacidad de carga mínima de 500kg y capacidad mínima de 2 pasajeros

ANEXO N° 1

“SERVICIO MANTENCIÓN, REPOSICIÓN Y MEJORAMIENTO DE PARQUE ARAUCANO Y JUAN PABLO II DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N° 2560-44-LR25

“IDENTIFICACIÓN DEL FERENTE”

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	

NOTAS:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO “ANEXOS ADMINISTRATIVOS”.
- TRATÁNDOSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, NO SERÁ NECESARIO ACOMPAÑAR EL PRESENTE ANEXO, BASTANDO EL ANEXO N°1-A



ANEXO N°1-A

“SERVICIO MANTENCIÓN, REPOSICIÓN Y MEJORAMIENTO DE PARQUE ARAUCANO Y JUAN PABLO II DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N° 2560-44-LR25

“IDENTIFICACIÓN UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES”

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA UNIÓN TEMPORAL:	
NOMBRE REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN:	
CÉDULA DE IDENTIDAD:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
FIRMA REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN	

IDENTIFICACIÓN MIEMBROS UNIÓN DE PROVEEDORES

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	RUT	DOMICILIO	CORREO ELECTRÓNICO

FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	
--	--

NOTA:

- EL PRESENTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO ANEXOS ADMINISTRATIVOS.
- TRATÁNDOSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, NO SERÁ NECESARIO ACOMPAÑAR EL ANEXO N°1, BASTANDO COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO.
- JUNTO CON EL PRESENTE FORMULARIO, DEBERÁ ACOMPAÑARSE LA ESCRITURA EN QUE CONSTE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, LA CUAL DEBERÁ CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES Y LEY 19.886 Y SU REGLAMENTO.



ANEXO N° 2

“SERVICIO MANTENCIÓN, REPOSICIÓN Y MEJORAMIENTO DE PARQUE ARAUCANO Y JUAN PABLO II DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N° 2560-44-LR25

“DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES”

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

DECLARA:

- Conocer y aceptar las Bases Administrativas y en general todos los documentos que forman parte de esta Licitación.
- Haber estudiado los antecedentes.
- Reconocer que la decisión de la Municipalidad de Las Condes, en la adjudicación de la presente licitación es definitiva.
- Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- No estar inhabilitado para contratar con los organismos del estado.
- No tener la calidad de funcionario directivo de la Municipalidad de Las Condes, ni relación alguna con personas unidas a ellos por vínculos de parentesco, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Las Condes; ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstos formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
- No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales, según la nueva Ley de Quiebras (Art. 401, Ley 20.720), dentro de los dos años anteriores
- Tratándose de personas jurídicas, no haber sido condenado de acuerdo con la Ley N°20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho y a la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos.
- No haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- No estar afecto a ninguno de los casos o situaciones contemplados en el artículo 4 de Ley 19.886.

FIRMA OFERENTE (PERSONA NATURAL) O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA JURÍDICA)	
---	--

NOTAS:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO “ANEXOS ADMINISTRATIVOS”.
- EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, CADA MIEMBRO DE ESTE DEBERÁ COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO.

ANEXO N°3

“SERVICIO MANTENCIÓN, REPOSICIÓN Y MEJORAMIENTO DE PARQUE ARAUCANO Y JUAN PABLO II DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N° 2560-44-LR25

“OFERTA ECONÓMICA POR MANTENCIÓN”

	VALOR POR METRO CUADRADO	METROS CUADRADOS TOTALES (AMBOS PARQUES)	PRECIO TOTAL MANTENCIÓN MENSUAL	CANTIDAD DE MESES DEL SERVICIO	“OFERTA ECONÓMICA”
	(A)	(B)	(A) x (B) =(C)	(D)	(C) X (D)
Servicio de mantención de áreas verdes Parque Araucano y Juan Pablo II	\$ _____, impuestos incluidos	327.978 m²	\$ _____, impuestos incluidos	x 36 meses	\$ _____ (Valor total con impuestos incluidos, en caso de corresponder)

FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	
--	--

NOTAS:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO “OFERTA ECONÓMICA”.
- EL VALOR QUE DEBE SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, ES EL SEÑALADO EN EL ÍTEM “OFERTA ECONÓMICA” ES EL SEÑALADO EN EL ÍTEM “OFERTA ECONÓMICA”, EN PESOS, SIN IMPUESTOS EN CASO DE APLICAR.
- EN CASO DE DETECTARSE ERRORES FORMALES EN LA OPERACIÓN ARITMÉTICA LA COMISIÓN TÉCNICA TENDRÁ LA FACULTAD DE CORREGIRLOS, PUDIENDO VARIAR EL VALOR INFORMADO EN LA ULTIMA COLUMNA O SUMATORIA TOTAL.
- OFERTA DEBE CONSIDERAR TODOS LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS RESPECTIVAS BASES TÉCNICAS.
- EL VALOR DE LA OFERTA ECONÓMICA SE CONSIDERARÁ PARA EFECTOS DE EVALUACIÓN, DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL ANEXO N°4.

ANEXO N°3-A**“SERVICIO MANTENCIÓN, REPOSICIÓN Y MEJORAMIENTO DE PARQUE ARAUCANO Y
JUAN PABLO II DE LA COMUNA DE LAS CONDES”****ID N° 2560-44-LR25****“OFERTA ECONÓMICA POR REPOSICIÓN”**

ÍTEM	PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO OFRECIDO PESOS CON IMPUESTOS	TOTAL, OFERTADO PESOS CON IMPUESTOS
				(A)	(B)	(C)
1	ÁRBOLES	UNIDAD	Consiste en la adquisición y plantación de árboles, los cuales deben tener mínimo de 2" de DAP, 2.4 metros de altura y se deben plantar según el Punto B.5.6.2. las especies para plantar están detalladas en Anexo N°13	300		
2	ESCAÑOS	UNIDAD	Consiste en la adquisición e instalación de escaños tipo Plaza de Armas. Incluye retiro de escaños preexistentes, insumos, maquinaria, herramientas menores y materiales para la ejecución de dichas faenas.	70		
3	BASUREROS	UNIDAD	Consiste en la adquisición e instalación de basureros tipo Plaza de Armas. Incluye retiro de basureros preexistentes, insumos, maquinaria, herramientas menores y materiales para la ejecución de dichas faenas.	100		
4	BEBEDEROS	UNIDAD	Consiste en la adquisición e instalación de bebederos. Incluye retiro de bebederos preexistentes, insumos, maquinaria, herramientas menores y materiales para la ejecución de dichas faenas.	15		
5	SOLERILLAS	METRO LINEAL	Consiste en la adquisición e instalación de solerillas HCV canto redondo o recto. Incluye retiro de solerillas preexistentes, insumos, maquinaria, herramientas menores y materiales para la ejecución de dichas faenas.	6000		
6	MOBILIARIO	UNIDAD	Mesa metálica tipo tolix color negra con cubierta de madera, medida mínima de cubierta 80x80cm	20		
7	MOBILIARIO	UNIDAD	Silla metálica tipo tolix color negro con asiento de madera barnizada	80		
TOTAL (SUMA COLUMNA C)				\$		

NOTAS:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO “OFERTA ECONÓMICA”.
- EL VALOR QUE DEBE SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, ES EL SEÑALADO EN EL ÍTEM “OFERTA ECONÓMICA”, EN PESOS, SIN IMPUESTOS, EN CASO DE CORRESPONDER
- EN CASO DE DETECTARSE ERRORES FORMALES EN LA OPERACIÓN ARITMÉTICA LA COMISIÓN TÉCNICA TENDRÁ LA FACULTAD DE CORREGIRLOS, PUDIENDO VARIAR EL VALOR INFORMADO EN LA ÚLTIMA COLUMNA O SUMATORIA TOTAL.
- OFERTA DEBE CONSIDERAR TODOS LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS RESPECTIVAS BASES TÉCNICAS.
- EL VALOR DE LA OFERTA ECONÓMICA SE CONSIDERARÁ PARA EFECTOS DE EVALUACIÓN, DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL ANEXO N°4.

ANEXO N°4**“SERVICIO MANTENCIÓN, REPOSICIÓN Y MEJORAMIENTO DE PARQUE ARAUCANO Y JUAN PABLO II DE LA COMUNA DE LAS CONDES”****ID N° 2560-44-LR25****“METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN”**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
OFERTA ECONÓMICA	80
OFERTA TÉCNICA	19
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	1

1. OFERTA ECONÓMICA SEGÚN ANEXO N°3 y N°3-A:**80 PUNTOS**

$$\text{PUNTAJE} = \frac{\text{V.P.M.C.}}{\text{V.P.E.}} \times 80$$

V.P.M.C.: valor propuesta menor costo**V.P.E.:** valor propuesto a evaluar

*V.P.E. corresponderá a la suma de las ofertas realizadas por el oferente según sea el caso por evaluar:

$$\text{VPE: (Anexo N°3*0.85) + (Total sumatoria ítems Anexo N°3-A*0.15)}$$

2. OFERTA TÉCNICA:**19 PUNTOS****2.1. BUEN COMPORTAMIENTO BASE EN MERCADO PÚBLICO****2 PUNTOS**

Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.

NOTA COMPORTAMIENTO BASE EN MERCADO PÚBLICO	PUNTAJE
Nota Comportamiento Base igual a 5/5	2
“Sin Información”	0
Nota Comportamiento Base Inferior a 5/5	-2

2.2. EXPERIENCIA DEL OFERENTE**8 PUNTOS**

VALOR TOTAL FACTURAS	PUNTAJE
Facturación Igual o superior a \$700.000.000.	8
Facturación entre \$500.000.000. y \$699.999.999.	4
Facturación entre \$200.000.000 y \$499.999.999.	2
Igual o menor a \$199.999.999 o no acredita experiencia o no presenta oportuna o debidamente formulario Anexo N°7	0

2.3. REMUNERACIÓN PERSONAL**8 PUNTOS**

Se evaluará en base a regla de 3 sobre sumatoria de las remuneraciones ofertadas para cada cargo.

$$\text{PUNTAJE} = \frac{\text{V.S.P.M.C.}}{\text{V.S.P.E.}} \times 8$$

V.P.M.C.: valor sueldo propuesto mayor costo

V.P.E.: valor sueldo propuesto a evaluar

*V.P.E. corresponderá a la suma de las ofertas realizadas por el oferente según sea el caso por evaluar

2.4. PROGRAMAS DE INTEGRIDAD CONOCIDOS POR SU PERSONAL**1 PUNTO**

PROGRAMAS DE INTEGRIDAD CONOCIDOS POR SU PERSONAL	PUNTAJE
El oferente cuenta con programas de integridad conocidos por su personal o tratándose de un oferente, persona natural	1
El oferente NO cuenta con programas de integridad o estos NO son conocidos por su personal	0

3. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES:**1 PUNTO**

Los oferentes deberán acompañar todos los antecedentes señalados en el punto A.4.1 de las Bases Administrativas, sin perjuicio que la Municipalidad podrá solicitar antecedentes adicionales, de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.7 de las Bases Administrativas.

CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	PUNTAJE
Presenta Todos Los Antecedentes En Forma Oportuna	1
No Presenta Todos Los Antecedentes En Forma Oportuna	0

Aquellos oferentes que obtengan puntaje inferior a 5 puntos en la evaluación de su Oferta Técnica no podrán continuar en el presente proceso licitatorio y no se les abrirá su Oferta Económica

EN EL EVENTUAL CASO DE EMPATE EN EL PUNTAJE DE LAS OFERTAS PRIMARÁ LA OFERTA ECONÓMICA DE MENOR VALOR Y, EN SEGUNDO LUGAR, LA OFERTA TÉCNICA MEJOR EVALUADA Y, FINALMENTE, DE CONTINUAR AUN ASÍ EMPATADOS LOS OFERENTES, PRIMARÁ LA OFERTA QUE SE HAYA INGRESADO CON ANTERIORIDAD A TRAVÉS DEL PORTAL.

ANEXO N°5**“SERVICIO MANTENCIÓN, REPOSICIÓN Y MEJORAMIENTO DE PARQUE ARAUCANO Y
JUAN PABLO II DE LA COMUNA DE LAS CONDES”****ID N°2560-44-LR25****“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SIN CONFLICTOS DE INTERESES NI INHABILIDADES
PARA CONTRATAR”**

OFERENTE:	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Yo, declaro bajo juramento que:

1. No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante, ni me encuentro unido a ninguno de ellos por los vínculos 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.
2. Mi representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la entidad licitante, o bien las personas unidas a ellos por los vínculos 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, formen parte.
3. Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que algunas de las personas indicadas en el N°2 precedente sea accionista.
4. Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N°2 ante precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
5. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
6. Asimismo, declaro conocer que los vínculos 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, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
7. La información contenida en la presente declaración deberá ser permanentemente actualizada.

FIRMA OFERENTE (PERSONA NATURAL) O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA JURÍDICA)	
--	--

NOTAS:

- ESTE ANEXO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO EN EL ICONO “ANEXOS ADMINISTRATIVOS”
- EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, CADA MIEMBRO DE LA MISMA, QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DEBERÁ COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO.



ANEXO N°5-1

“SERVICIO MANTENCIÓN, REPOSICIÓN Y MEJORAMIENTO DE PARQUE ARAUCANO Y JUAN PABLO II DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N°2560-44-LR25

“DECLARACIÓN JURADA DE INDEPENDENCIA DE LA OFERTA”

OFERENTE:	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Yo, declaro bajo juramento que:

___ Mi representada no forma parte de un grupo empresarial y no está relacionada con otras personas en los términos establecidos en el Título XV “De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas” de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores.

___ Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Título XV “De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas” de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, pero ninguno de los miembros del grupo empresarial o de sus personas relacionadas participa en el presente procedimiento licitatorio ofertando respecto del mismo producto o servicio.

___ Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Título XV “De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas” de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, participando el siguiente miembro del grupo empresarial o de sus personas relacionadas en el presente procedimiento licitatorio respecto de la misma línea de servicio y sector:

(En el espacio respectivo marcar con “X” solo una opción de acuerdo con la declaración efectuada):

FIRMA OFERENTE (PERSONA NATURAL) O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA JURÍDICA)	
--	--

NOTAS:

- ESTE ANEXO DEBERÁ SER COMPLETADO POR OFERENTES QUE SE PRESENTEN COMO UTP Y SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO EN EL ICONO “ANEXOS ADMINISTRATIVOS”
- CADA MIEMBRO DE LA UTP, QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DEBERÁ COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO.

ANEXO N°6

**“SERVICIO MANTENCIÓN, REPOSICIÓN Y MEJORAMIENTO DE PARQUE ARAUCANO Y
JUAN PABLO II DE LA COMUNA DE LAS CONDES”**

ID N° 2560-44-LR25

“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PROGRAMA DE INTEGRIDAD”

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

DECLARO LO SIGUIENTE:

El oferente declara y acredita que cuenta con programas de integridad conocidos por su personal	☐
El oferente no declara y/o no acredita que cuenta programas de integridad conocidos por su personal	☐

FIRMA OFERENTE (PERSONA NATURAL) O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA JURÍDICA)	
--	--

NOTAS:

- EL PRESENTE ANEXO DEBE SER INGRESADO EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL EN EL ÍCONO “ANTECEDENTES TÉCNICOS”.
- EL OFERENTE DEBERÁ MARCAR CON UNA CRUZ O UNA MARCA QUE INDIQUE LA ALTERNATIVA QUE DECLARA.
- EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, CADA MIEMBRO DE ESTA, DEBERÁ COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO. BASTARÁ QUE UN MIEMBRO DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES NO CUENTE CON UN PROGRAMA DE INTEGRIDAD CONOCIDO POR TODO SU PERSONAL, PARA PERDER EL PUNTAJE POR DICHO SUBCRITERIO.
- PARA ACREDITAR ESTE FACTOR, LOS OFERENTES DEBERÁN ACOMPAÑAR EL DOCUMENTO QUE RESPALDE EL PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y QUE ESTE ES CONOCIDO POR SU PERSONAL Y/O TRABAJADORES, TALES COMO: MAIL MASIVO, COMUNICADO INTERNO, QUE CONSTE EN SU PÁGINA WEB, QUE ESTE SEA PARTE DE SU REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD U OTRO.
- EN CASO DE QUE SE OMITA O NO SE PRESENTE DEBIDAMENTE EL PRESENTE FORMULARIO O NO SE PRESENTEN LOS ANTECEDENTES DE RESPALDO, NO PODRÁ SER SOLICITADO DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL PUNTO A.4.7., EVALUÁNDOSE DICHO CRITERIO CON 0 PUNTOS.

ANEXO N°7

“SERVICIO MANTENCIÓN, REPOSICIÓN Y MEJORAMIENTO DE PARQUE ARAUCANO Y JUAN PABLO II DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N° 2560-44-LR25

“EXPERIENCIA DEL OFERENTE”

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT O CÉDULA DE IDENTIDAD	

NÚMERO FACTURA	MANDANTE	AÑO	MONTO FACTURA \$
TOTAL			

FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	
---	--

NOTAS:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO EN EL ICONO ANEXOS TÉCNICOS.
- ESTE ARCHIVO DEBE ESTAR RESPALDADO CON LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS EN EL NUMERAL 2 DEL PUNTO A.4.2. DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS.

ANEXO N°8

**“SERVICIO MANTENCIÓN, REPOSICIÓN Y MEJORAMIENTO DE PARQUE ARAUCANO Y
JUAN PABLO II DE LA COMUNA DE LAS CONDES”**

ID N° 2560-44-LR25

“REMUNERACIÓN DEL PERSONAL”

TIPO DE PERSONAL	SUELDO OFERTADO BRUTO MENSUAL POR CADA PERSONA SEGÚN CARGO
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	\$
SUPERVISORES	\$
JEFE CUADRILLA ASEO Y JARDINERÍA	\$
PERSONAL DE ASEO Y JARDINERÍA	\$
JEFE CUADRILLA INFRAESTRUCTURA	\$
PERSONAL INFRAESTRUCTURA	\$
JEFE CUADRILLA MANTENCIÓN SISTEMAS DE RIEGO	\$
PERSONAL MANTENCIÓN SISTEMAS DE RIEGO	\$
JEFE CUADRILLA PODA Y APOYO	\$
PERSONAL CUADRILLA PODA Y APOYO	\$
JEFE CUADRILLA CORTE DE PASTO	\$
PERSONAL CORTADORES PASTO	\$
PERSONAL ASEO DE BAÑOS	\$
VALOR POR EVALUAR SUMATORIA ITEMS	\$

ANEXO N°9

“SERVICIO MANTENCIÓN, REPOSICIÓN Y MEJORAMIENTO DE PARQUE ARAUCANO Y JUAN PABLO II DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N° 2560-44-LR25

“LOGO COSTADO VEHICULOS”



ANEXO N°10

**“SERVICIO MANTENCIÓN, REPOSICIÓN Y MEJORAMIENTO DE PARQUE ARAUCANO Y
JUAN PABLO II DE LA COMUNA DE LAS CONDES”**

ID N° 2560-44-LR25

“VESTIMENTA PERSONAL”





ANEXO N°11

“SERVICIO MANTENCIÓN, REPOSICIÓN Y MEJORAMIENTO DE PARQUE ARAUCANO Y
JUAN PABLO II DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N° 2560-44-LR25

“DISEÑO BOLSA MASCOTAS”

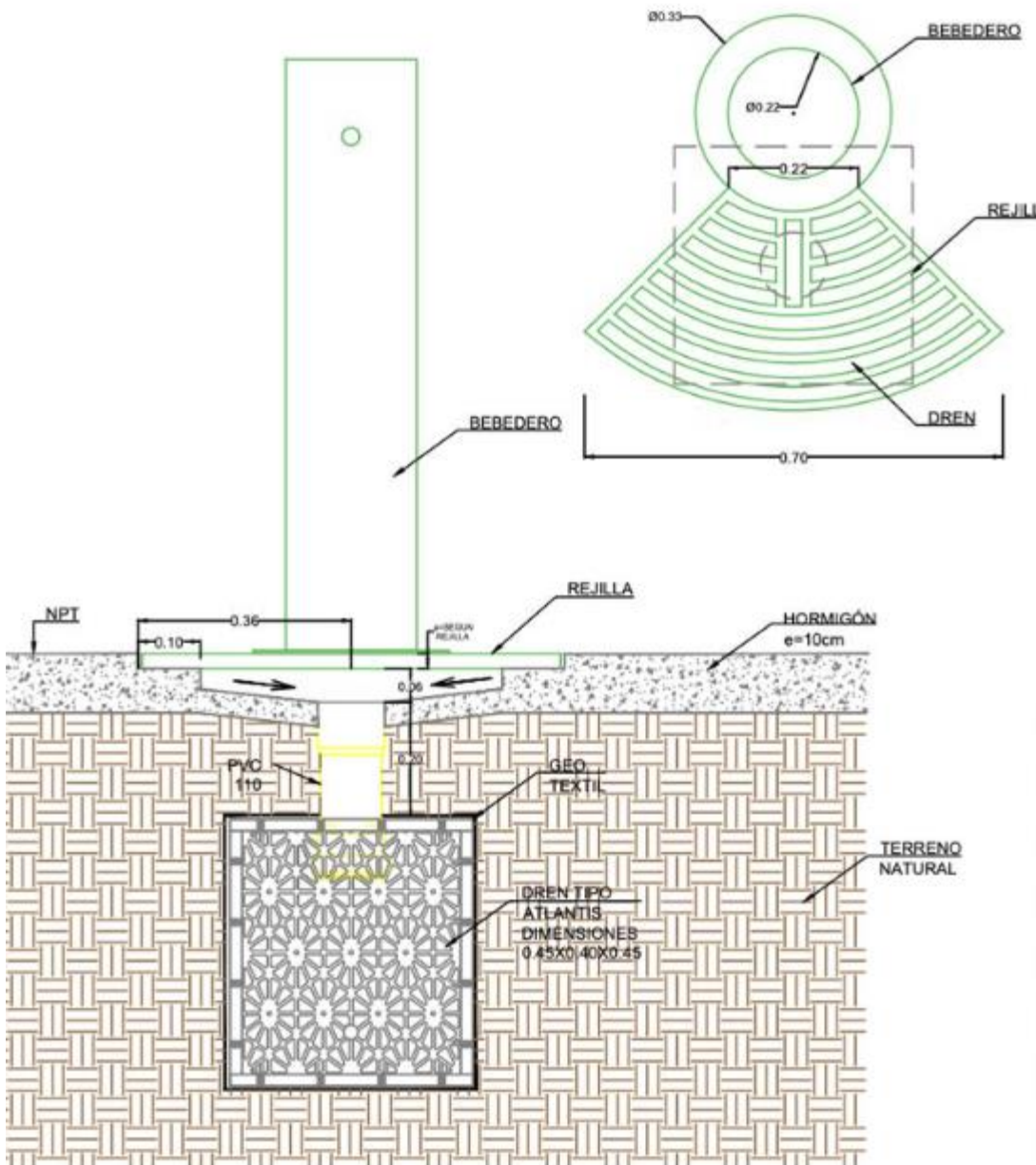


ANEXO Nº12

“SERVICIO MANTENCIÓN, REPOSICIÓN Y MEJORAMIENTO DE PARQUE ARAUCANO Y JUAN PABLO II DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID Nº 2560-44-LR25

“DISEÑO DRENAJE BEBEDEROS”





ANEXO N°13

“SERVICIO MANTENCIÓN, REPOSICIÓN Y MEJORAMIENTO DE PARQUE ARAUCANO Y JUAN PABLO II DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N° 2560-44-LR25

“LISTADO ARBOLES”

Serán considerados para esta reposición arboles unifustales de DAP mínimo de 2” y altura mínima 4 metros según las siguientes especies:

ITEM	ESPECIE	CANITDAD
1	Quillay (Quillaja saponaria)	60
2	Peumo (Cryptocarya alba)	60
3	Roble americano (Quercus falcata)	60
4	Jacarandá (Jacaranda mimosifolia)	60
5	Pimiento (Schinus molle)	60

NOTA: No se aceptarán cambios en las especies ni en las cantidades de cada especie.