APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TERMINOS DE REFERENCIA, ANEXOS Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA ID 3671-65-LR21, "SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES Y JARDINES COMUNA DE CHILLÁN VIEJO"

Chillán Viejo, 15 OCT 2021

DECRETO ALCALDICIO N° 6048

VISTOS:

Las facultades que confiere la Ley N° 18.695. Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida con todos sus textos modificatorios.

Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, publicado en el Diario Oficial del 30 de julio de 2003

CONSIDERANDO:

a) Orden de pedido N°34 de fecha 21/09/2021, de Dirección de Aseo y Ornato, para licitar el contrato **"SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES Y JARDINES COMUNA DE CHILLÁN VIEJO".**

b) Certificado de disponibilidad presupuestaria N°103 de fecha 16/09/2021 emitido por Dirección de Administración y Finanzas.

c) Bases Técnicas confeccionadas por la Dirección de Aseo y Ornato.

d) Necesidad de contar con un servicio de mantención de áreas verdes para los espacios público de la comuna de Chillán Viejo.

e) Las bases administrativas y anexos, preparas por la Dirección de Planificación.

f) Acta de proclamación de Alcalde de fecha 17/06/2021.

g) Decreto Alcaldicio N° 3720 de fecha 29/06/2021 que reconoce calidad de alcalde titular de la Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo, a don **JORGE ANDRÉS DEL POZO PASTENE.**

h) - Decreto Alcaldicio N° 4485 de fecha 10/08/2021 que designa Secretario Municipal subrogante a don Rafael Bustos Fuentes.

DECRETO:

1.-APRUÉBESE las siguientes Bases Administrativas, Bases técnicas y demás antecedentes para la Licitación pública **ID 3671-65-LR21,** denominada **"SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES Y JARDINES COMUNA DE CHILLÁN VIEJO".**

BASES ADMINISTRATIVAS
"SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES Y JARDINES COMUNA DE CHILLÁN VIEJO"

1.-GENERALIDADES

1.1 Introducción.

La **I. Municipalidad de Chillán Viejo**, requiere contratar el**"SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES Y JARDINES COMUNA DE CHILLÁN VIEJO",** por un plazo de 25 meses de acuerdo con las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo de Hacienda N°250 de 2004, lo dispuesto en la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en todo lo que no sea contrario a lo dispuesto en las presentes Bases y/o a derecho.

1.2. Descripción del Servicio Licitado.

La contratación tiene por finalidad, obtener una prestación del servicio de mantención de las áreas verdes y jardines de la comuna de Chillán Viejo que incluya; personal, implementos, insumos y elementos de trabajo y/o cualquier otro similar no detallados en las Bases Técnicas de la presente licitación, que permitan el cabal cumplimiento del presente contrato. El oferente debe programar los servicios en forma semanal, y enviar el programa todos los viernes vía correo electrónico al ITC.
La Municipalidad de Chillan Viejo podrá requerir servicios de mantención adicional, ante cualquier eventualidad que sea directamente responsabilidad de la Municipalidad, ya sea entre otras por creación de nuevas áreas verdes, las que serán informadas oportunamente.

1.3.-DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de los documentos de la contratación, se establece el significado o definición de los siguientes términos:

1.3.1.- Mandante:
I. Municipalidad de Chillán Viejo

1.3.2.- Unidad Técnica del Contrato:
Dirección que supervisa técnica y administrativamente la prestación del servicio y en general, el exacto cumplimiento del contrato.

1.3.3.- Inspector Técnico del Contrato (ITC):
Funcionario designado por la Unidad Técnica, a través de un Decreto Alcaldicio, y es quien ejerce en derecho y la obligación de fiscalizar el desarrollo del servicio en sus diversas etapas.

1.3.4.- Días Corridos:
Son todos los días de la semana que se computan uno a uno en forma correlativa.

1.3.5.- Días Hábiles:
Son todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos.

1.3.6.- Fuerza Mayor o Caso Fortuito:
De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 45º del Código Civil.

1.3.7.- Adjudicación:
Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un contrato de suministro o servicios, regido por la Ley

N°19.886.

1.3.8.- Adjudicatario:
Oferente cuya propuesta ha sido aceptada por la Municipalidad para la suscripción del contrato y posterior ejecución del servicio.

1.3.9.- Contratista:
La Adjudicatario cuya oferta ha sido aceptada y con quien se celebra el contrato respectivo y en virtud del cual contrae la obligación de ejecutar el presente servicio.

1.3.10.-Contrato:
El acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el Contratista en relación con el servicio a que se refiere la presente licitación.

1.3.11.-Bases Administrativas:
Documento aprobado por la autoridad competente, que contiene de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas de contrato definitivo y demás aspectos administrativos del proceso de Licitación.

1.3.12.-Bases Técnicas:
Documento aprobado por la autoridad competente, que contiene de manera particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del servicio a contratar, incluyendo las especificaciones técnicas y control de calidad del servicio y materiales de suministro, entre otros.

1.3.13.-Propuesta:
Es la oferta entregada por el oferente, ajustada a los antecedentes suministrados en las Bases Administrativas y Bases Técnicas de la licitación.

1.3.14.-Licitación:
Conjunto de actos administrativos que se inicia con el llamado a interesados que cumplan con los requisitos establecidos, para cotizar y ofrecer condiciones de cumplimiento respecto del objeto requerido, de acuerdo a las exigencias fijadas en documentos denominados Bases Administrativas y Bases Técnicas y que concluye con el Decreto Alcaldicio o Resolución que adjudica la propuesta a un oferente, rechaza todas las ofertas o la declara desierta por no haberse presentado interesados o por no convenir a sus intereses.

1.3.15.-Licitación a Suma Alzada:
La oferta o cotización a un valor o precio fijo en Pesos Chilenos (con impuesto incluido), en la que las cantidades de Servicios se entienden inamovibles; salvo aquellas partidas especificadas en las bases de licitación.

1.3.16.-Aumento o Disminución del Contrato:
Es la modificación de las cantidades de servicios previstas en la presente licitación.

1.3.17.-Modificación de Servicios:
El reemplazo, por acuerdo entre las partes, de una parte, de los servicios contenidos en el Contrato, por servicios nuevos o extraordinarias.

1.3.18.-Programación de Trabajo:
Es la ordenación cronológica, de las actividades objeto del Contrato, indicando la secuencia de desarrollo de las diversas etapas o partidas del Servicio, sea que ellas deban ser ejecutadas en forma simultánea o sucesiva.

1.3.19.-Garantía:
Es toda caución que se constituye para responder del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el proceso de Licitación y contrato respectivo. Materializándose mediante una Boleta Bancaria, Vale a la Vista, Póliza de Seguros de Garantía y cualquier otro instrumento financiero que pueda ser utilizado como caución, de conformidad a lo regulado en la Ley de Compras Pública N°19.886 y su reglamento, pagadera a la vista y con carácter de irrevocable, tomada por el oferente, por el plazo y monto estipulado en estas Bases Administrativas según corresponda el caso, indicando en ella el servicio que garantiza.

Los tipos de garantías para cada circunstancia son:

- Garantía Seriedad de Oferta
- Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato
- Garantía por Aumento de Contrato

1.3.20.-Aclaraciones:
Es aquel documento aclaratorio y/o interpretativo de las bases de la licitación, así como de los Términos de Referencia o de sus anexos que complementan y aclaran dichas bases. Instancia válida para efectuar modificaciones formales menores.

1.4 Modalidad de la Oferta.
Las ofertas deberán presentarse bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**, en la forma exigida en las presentes bases, de manera tal que por el precio total ofertado, en el que se entenderá incluido todos los gastos y utilidad, y conforme a las presentes Bases Administrativas, Términos de Referencia y demás antecedentes adjuntos, lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo de Hacienda N°250 de 2004, lo dispuesto en la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en todo lo que no sea contrario a lo dispuesto en las presentes Bases y/o a derecho.

En todo caso, ante cualquier discrepancia entre los antecedentes, se interpretará siempre de la forma que mejor beneficie la prestación del servicio, según lo determine la Municipalidad y la normativa vigente.

1.5 Plazo de Vigencia de las Ofertas.

El plazo de vigencia de las ofertas que participen en esta Licitación, será de **sesenta (60) días corridos**, contados desde la fecha de Apertura de las ofertas, en los términos y plazos indicados en las presentes Bases, realizadas a través del sistema de información de Mercado Público, www.mercadopublico.cl.

1.6 Participantes.
En esta Licitación podrán participar personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras compareciendo como tales o como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), en los términos señalados en el Artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N°19.886, que cumplan con los requisitos y condiciones exigidas por dicha Ley y su Reglamento y con las demás disposiciones legales aplicables y las exigencias establecidas en las presentes Bases.

Para participar en esta propuesta los oferentes deben estar habilitados conforme a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 19.886 de bases sobre contratos administrativos, de suministros y prestación de servicios. No encontrase afecto a prohibición de celebrar actos y contratos con Organismos del Estado contemplada en el artículo 8° número 2, y artículo 10°, ambos de la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho, como consecuencia de estar condenada por alguno de los delitos que dicho cuerpo legal sanciona. Como así tampoco haber sido condenado por el Tribunal de la Libre Competencia, en conformidad con lo dispuesto en el

artículo letra d) del Decreto Ley N° 211/1973 en su texto refundido coordinado y sistematizado.

No podrán participar en la Licitación, las ofertas que no sean ingresadas a través de los Sistemas Electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el portal www.mercadopublico.cl, a excepción de lo establecido en las presentes Bases, punto N°3 Apertura, párrafo final, para lo cual deberá contar con el Certificado de Indisponibilidad, según el Art. 62 de Reglamento de Compras Públicas, efectuado en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, al momento de no poder ingresar la información.

1.7.-Comparecencia:
No se adjudicarán ofertas que no emanen de quien tenga poder suficiente para efectuarlas, representando al respectivo oferente, sin perjuicio de la ratificación posterior que se realice en conformidad a la Ley, todo ello en los términos prescrito en el Articulo 41 del Decreto Supremo 250 del 2004, del Ministerio de Hacienda, sobre Reglamento para la aplicación de la Ley N°19.886.

1.7.1.-Personas Naturales:
Podrán Actuar personalmente o actuar por un tercero, de acuerdo a las reglas generales de presentación, conforme a lo dispuesto en el Articulo N°82 de la Ley N°19.880.

1.7.2.-Personas Jurídicas:
Podrán actuar a través de la persona o de (los) órgano (s), que según su naturaleza o estatutos, detenten su representación, debiendo acreditar tal personería con el (los) documento (s) que den cuenta de ello, vigente al momento de presentar su oferta. Sin perjuicio de lo anterior, podrán comparecer representadas por un tercero, de acuerdo a las reglas generales de representación conforme al Artículo 22 de la Ley N°19.880.

1.7.3.- Unión Temporal de Proveedores
En los tramites propios del poder licitatorio como la ejecución del contrato, deberán actuar a través de la persona que tenga la calidad de representante o apoderado señalado en el documento de constitución de la UTP, con expresas facultades para contraer todas y cada una de las obligaciones del contrato que se adjudique en nombre de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior, podrán comparecer representadas por un tercero, de acuerdo a las reglas generales de representación, conforme lo dispuesta en el Artículo 22 de la Ley N°19.880, representación que en la especie deberá constar por escritura pública.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M., y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

1.8.-Tipo de Soporte de Documentos:
Todos los documentos requeridos en las presentes Bases, deberán ser presentados en **soporte digital o electrónico**, a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl, a excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta, que podrá según corresponda, presentarse físicamente en Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en calle Ignacio Serrano 300, Chillán Viejo, en horario de 8:30 a 14:00 horas, de acuerdo a lo señalado en las presentes bases.

Sin embargo, el soporte de papel sólo podrá ser utilizado en los casos de excepción establecidos en Ley N°19.886 y su Reglamento y de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases.

1.9.-Gastos:
Los gastos en que incurra el Contratista con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a reembolso por parte de la Municipalidad.

1.10.-Idioma de la Licitación:
Todo el proceso de licitación será en idioma español, sin perjuicio de las Bases Técnicas que en su concepto, denominación y/o aplicación se utilicen en un idioma distinto.

1.11.-Moneda de la Licitación:
Los valores indicados en las bases de la licitación están expresados en Pesos Chilenos.

1.12.-PRINCIPIOS QUE RIGEN LA LICITACIÓN
La Licitación se regirá por los principios, los cuales serán respetados por la Municipalidad como por los Oferentes, y que corresponden a;

- Libre concurrencia al llamado (Artículo 9° Ley 18.575)
- Igualdad ante bases y no discriminación arbitraria (Artículos 9° Ley 18.575 y 20° del Reglamento de la Ley de Compras).
- Sujeción estricta a las bases (Artículo 10° Ley 19.886)
- No formalización (Artículo 13° Ley 19.880).
- Transparencia y publicidad (Artículo 18° Ley 19.886 y 7 ° Ley 20.285).

1.13.-NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO
La prestación del servicio deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:
a. Las presentes Bases Administrativas;
b. Bases Técnicas;
c. Anexos y Formatos Adjuntos;
d. Respuestas y/o Aclaraciones a través del portal www.mercadopublico.cl
e. Antecedentes Generales proporcionados por la Municipalidad;
f. Oferta Adjudicada;
g. Decreto Alcaldicio de Adjudicación;
h. Contrato y Decreto Alcaldicio que lo aprueba;
i. Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades;
j. Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento;
k. Legislación Laboral Vigente;
l. Ley N°20.123/2006, sobre Subcontrataciones;
m. Ley N°20.096/2006, sobre Protección Solar y de Ozono;
n. Ley N°16.744/1968, de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales;
o. Reglamento N°594/2000 y sus modificaciones del Ministerio de Salud;
En general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen la materia de la presente licitación, Normativa respecto a gestión y traslado de residuos sólidos domiciliarios y residuos voluminosos; la previsión social, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo de un servicio materia de la presente licitación.

1.14.- Prelación.
a) Prelación Administrativa:
a.1. Aclaraciones.
a.2. Respuestas.
a.3. Bases Administrativas.
a.4. Contrato.

b) Prelación Técnica:

b.1. Aclaraciones.
b.2. Bases Técnicas.

Los documentos señalados, forman parte integrante de las bases de la presente licitación pública y se entregarán y estarán a disposición de los oferentes en archivos digitales, a través del sistema de información a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl.

1.15.- Visita a Terreno Voluntaria.
Los oferentes interesados se presentarán a una visita de carácter **VOLUNTARIA**, para conocer los sectores principales que abarcará el contrato, su ubicación y condiciones generales, la visita será guiada por un funcionario Municipal, programada para el día y hora señalada en la Ficha de la Licitación del sistema electrónico, saliendo desde el Ingreso Principal de la Municipalidad de Chillán Viejo, ubicada en calle Serrano N°300, Chillán Viejo. Se levantará Acta de Visita a Terreno Voluntaria.

Los gastos relacionados con la visita serán de cargo del Oferente.

1.16.- Preguntas, Respuestas y Aclaraciones.
Las preguntas que los participantes deseen formular, deberán ser realizadas a través de la funcionalidad para preguntas y respuestas del portal www.mercadopublico.cl., definido como Foro.

No se aceptan consultas ni solicitud de aclaración alguna, fuera de plazo o enviadas vía fax, teléfono u otro medio distinto del señalado en el párrafo precedente.

Las respuestas se pondrán a disposición de los Oferentes en el portal www.mercadopublico.cl en el horario y fecha indicado en el calendario de la licitación. Se citará cada consulta, sin hacer mención al participante que la haya formulado y luego se dará la respuesta respectiva.

Sin perjuicio de lo anterior y hasta el mismo plazo en que deben responderse las consultas, las aclaraciones se entenderán informadas a los participantes, al encontrarse publicadas en el portal www.mercadopublico.cl en la misma fecha señalada en el párrafo anterior.

La Municipalidad, además de dar respuesta a las preguntas formuladas, podrá efectuar a iniciativa propia, Aclaraciones a las Presentes Bases Administrativas, Términos de Referencia y demás antecedentes, en cualquier momento, cuando a su juicio algún punto no haya quedado lo suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas propuestas. Estas Aclaraciones, en cuanto impliquen Modificación de las presentes Bases Administrativas, estas se deben realizar antes que venza el plazo para la presentación de propuestas y modificar los documentos de la Licitación, mediante Decreto Alcaldicio. Dicha modificación será publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

Tanto las respuestas a las preguntas como las aclaraciones que formule la Municipalidad se entenderán como parte integrante de las presentes Bases, para todos los efectos legales. En el caso que de las respuestas derive una modificación de las bases publicadas, deberá emitirse el acto administrativo que la autorice y, en caso de ser necesario, deberá otorgarse el plazo suficiente a los Oferentes para presentar sus ofertas en el portal www.mercadopublico.cl.

Los Oferentes, aun cuando no hayan efectuado consultas sobre la propuesta, deberán informarse en el portal www.mercadopublico.cl, a partir de la fecha y hora indicada en el Punto Nº 3 "Etapas y Plazos" de la Ficha de la Licitación, respecto si se han emitido respuestas, aclaraciones y/o modificaciones.

Asimismo, la Municipalidad tendrá la facultad discrecional de prorrogar el plazo para la

presentación de las propuestas a fin de dar un tiempo adicional para la presentación de los antecedentes, lo cual será comunicado a través de publicación en el Portal www.mercadopublico.cl.

1.18.- Modificación de las Bases.
La Municipalidad de Chillán Viejo, podrá por cualquier causa y en cualquier momento, antes que venza el plazo para la presentación de propuestas, modificar los documentos de la Licitación, mediante Decreto Alcaldicio, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un oferente. Dicha modificación será publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

Asimismo, la Municipalidad tendrá la facultad discrecional de prorrogar el plazo para la presentación de las propuestas a fin de dar un tiempo adicional para la presentación de los antecedentes, lo cual será comunicado a través de publicación en el Portal www.mercadopublico.cl.

1.19 Financiamiento y Presupuesto Disponible.
La presente contratación dispone de financiamiento propio de la I. Municipalidad de Chillán Viejo de conformidad a lo siguiente:

- ✓ **Monto Máximo Disponible de $43.000.000-** (cuarenta y tres millones de pesos), Impuesto incluido, Mensuales

Observaciones:

- ✓ El Valor a presentar en el Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl., corresponderá al **MONTO NETO TOTAL, periodo que comprende a 25 meses** (Sin Impuesto).
- ✓ Los oferentes deben considerar que cualquier oferta que supere el Monto Máximo Disponible indicado, quedará de inmediato **Fuera de Bases.**

1.20.- Mandante y Unidad Técnica.
La autoridad Mandante es la I. **Municipalidad de Chillán Viejo**, La supervisión de la correcta ejecución del contrato, en calidad de **Unidad Técnica** será el **Director de Aseo Ornato y Medio Ambiente**, formalizándolo a través del correspondiente Decreto Alcaldicio.

Contraparte Técnica por parte de la Municipalidad de Chillán Viejo
La contraparte técnica corresponderá al Inspector Técnico del Contrato (ITC) titular o quien le subrogue legalmente, el cual realizará las siguientes funciones:

a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
b) Comunicarse vía correo electrónico con el encargado del Proveedor, dándole observaciones de forma y fondo del desarrollo del servicio prestado, pudiendo establecer metas de desempeño con el encargado del proveedor a fin de mejorar el servicio.
c) Fiscalizar que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en las bases administrativas y otros documentos complementarios.
d) Velar por el correcto desarrollo del servicio, informando mediante oficio al Departamento o Unidad de Finanzas en caso de que deban aplicarse multas.
e) Dar visto bueno y recepción conforme de los productos contratados, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas.
f) Mantener un permanente control sobre la ejecución del contrato, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto. Este control abarcará la totalidad de las exigencias contenidas en las presentes bases de licitación y documentos anexos.
g) Podrá solicitar estados financieros actualizados, balances, declaraciones de renta F21, declaraciones de pago de IVA F22 del Servicio de Impuestos Internos al proveedor.
h) Podrá supervisar la vigencia de la Patente Municipal durante el desarrollo y prestación del servicio

i) Una vez entregada la carpeta de la licitación al ITC, por la Unidad Licitante, este deberá ponerse en contacto con el proveedor adjudicado para que éste le entregue los siguientes antecedentes:
   - Nombre del encargado del contrato por parte del oferente adjudicado
   - Número de contacto
   - Correo electrónico

k) Verificar el cumplimiento del pago de cotizaciones de los trabajadores en forma mensual , para cuyo efecto deberá solicitar al Proveedor el certificado F 30-1 de la Inspección del Trabajo.

l) Al momento de la liquidación del contrato el ITC deberá requerir al Proveedor el certificado de la inspección del trabajo (F30-1) con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales.

m) Las demás que se le encomienden en las presentes Bases.

1.21 Etapas y Plazos.

La apertura de ofertas de la presente licitación pública, **se realizará en una etapa**, según lo señalado en el Punto N°3 "Etapas y Plazos" de la Ficha de Licitación.

Todos los plazos establecidos en las bases como, asimismo, en los instrumentos que la complementen, se entenderán en días corridos, salvo que expresamente se señale lo contrario.

En caso que el computo de algún plazo de los señalados en las bases diera como resultado que su término recayera en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado para el día hábil inmediatamente siguiente.

1.22.- Cronograma de la Licitación.

Será detallado en la publicación del presente llamado a licitación que se hará en el Portal del Sistema de Información www.mercadopublico.cl. Sin perjuicio de lo anterior, la unidad técnica podrá modificar los plazos de licitación lo que deberá ser informado a todos los oferentes por el mismo medio.

2.-ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Las Ofertas deberán presentarse única y exclusivamente en formato digital, a través del portal www.mercadopublico.cl, dentro del plazo estipulado para ello en el calendario de licitación. Cualquier oferta presentada con posterioridad, será considerada extemporánea y se entenderá por no presentada para todos los efectos de la presente licitación, excepto lo señalado en el Punto 3 inciso final de las presentes bases.

La oferta deberá contemplar los siguientes documentos; "**DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS**", "**DOCUMENTOS TÉCNICOS**" y "**DOCUMENTOS ECONÓMICOS**" los siguientes:

2.1.- Documentos ADMINISTRATIVOS en Soporte Digital.

2.1.1.- Anexo 1, Identificación del Oferente, Completar con la información solicitada. Tratándose de Uniones Temporales de Proveedores, se deberá indicar la misma información respecto de cada integrante, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

2.1.2 Declaración Jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades por condenas", señalado en la plataforma www.mercadopublico.cl.

2.1.3.- Anexo N°2, Declaración de Aceptación de bases. El oferente deberá llenar el anexo y subirlo encaneado a la plataforma www.mercadopublico.cl

2.1.4.- Documentos obligatorios **SÓLO** para oferentes que **NO** se encuentren HABIL en ChileProveedores:

- ✓ **PERSONA NATURAL:** Fotocopia autorizada ante notario de; Cédula de Identidad e Iniciación de Actividades en SII.
- ✓ **PERSONA JURÍDICA:** Fotocopia de Rut de la Empresa y Fotocopia Cédula de Identidad del Representante Legal, autorizadas ante Notario. Certificado de Vigencia de la Sociedad con indicación del Representante Legal.

(*) Para los oferentes que no cumplan con los requisitos antes indicados, se aplicará Punto 3, inciso cuarto de las presentes Bases.

2.2.- Documentos TÉCNICOS en Soporte Digital.

2.2.1.- Programa de Gestión de Riesgos presentes en el Trabajo, según lo indicado en Punto 10 de las Bases Técnicas.

(**) Los oferentes que no cumplan con el requisito antes indicado, serán considerados FUERA DE BASES.

2.3 .- Documentos ECONÓMICOS en Soporte Digital.

2.3.1.- Anexo 3, Detalle de Condiciones de Empleo y Remuneración (DEBIDAMENTE FIRMADO). El oferente deberá completar el Anexo según lo solicitado en el mismo.

2.3.2.- Anexo 4, Detalle Servicios Adicionales (DEBIDAMENTE FIRMADO). El oferente deberá completar el Anexo, indicando lo solicitado.

2.3.3.- Anexo 5, Oferta Económica (DEBIDAMENTE FIRMADO). El Oferente deberá completar el Anexo, indicando lo solicitado.

(***) Los oferentes que no cumplan con los requisitos antes indicados, serán considerados FUERA DE BASES

OBSERVACIÓNES:

- *Los documentos que se solicitan en las presentes Bases son de carácter **Administrativo, Técnico o Económico**, por tanto, se debe subir cada anexo y/o archivo digital según corresponda.*
- *Se sugiere que cada anexo y/o archivo digital requerido en las presentes bases, independientemente del número de páginas que lo constituyan, se publique en un sólo archivo digital.*
- *Se sugiere que el nombre que se le asigne a cada anexo y/o archivo digital, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por el número que le corresponda en atención al orden que fijan las presentes bases.*
- *Es obligación del Oferente revisar el Portal Electrónico durante todo el proceso, no siendo posible alegar desconocimiento de la información publicada.*

2.4.- De la Oferta Económica.

- ✓ La Oferta Económica, deberá presentarse a través del portal durante el periodo de recepción de ofertas, conforme a las etapas y plazos señalados en la Ficha de la Licitación del sistema electrónico, esta oferta incluirá sólo el **MONTO NETO TOTAL,** periodo que comprende a 25 meses (Sin Impuesto).

2.5.- Antecedentes en soporte Físico o Electrónico.

Los oferentes deberán presentar la Garantía de Seriedad de la Oferta ya sea física o

electrónicamente, de conformidad a la Ley N°19.886 y Ley N°19.799.

Entrega Garantía Seriedad de la Oferta en soporte físico: Los Oferentes podrán ingresar en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Chillán Viejo, ubicada en calle Serrano 300 Chillán Viejo, hasta las 14.00 horas del día y hora señalado en Ficha de Licitación, punto 3 "Etapas y Plazos", Fecha *de entrega en soporte físico*, antes del cierre de la licitación.

Entrega Garantía Seriedad de la Oferta en soporte electrónico: También los Oferentes podrán ingresar la Garantía de Seriedad de la Oferta electrónicamente, enviando el Documento Financiero a partes@chillanviejo.cl, hasta las 14:00 horas del día y hora señalada en Ficha de Licitación, punto 3. "Etapas y Plazos", Fecha de cierre de recepción de la oferta.

En tal caso deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

2.5.1.- Garantía de Seriedad de la Oferta: Según las indicaciones detalladas en el punto 8.7.1 de las presentes Bases Administrativas.

Lo anterior de conformidad a lo indicado en el punto 1.8 Tipo de Soporte de Documentos, de las presentes Bases Administrativas.

(****) Los oferentes que no cumplan con la presentación del documento antes indicado, serán considerados FUERA DE BASES.

3.-APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará a través del Sistema de Compras y Contratación Pública, portal Mercado Público, en el día y hora señalado en el Punto Nº 3 Etapas y Plazos de la Ficha de Licitación y se efectuará ante la Comisión de Apertura, integrada por los funcionarios que se designen mediante Decreto Alcaldicio para tal efecto o quienes los subroguen en su caso, en dependencias de la I. Municipalidad de Chillán Viejo.

Con la intención de optimizar el proceso interno de abastecimiento, priorizando las actuaciones en forma remota; y, por otro lado, se reduzcan las barreras en los procesos de compra, estará la opción de proceder mediante lo indicado en la Directiva de Contratación Pública N°34, Recomendaciones sobre Contratación Pública para órganos compradores, con motivo de la pandemia COVID-19, emitida por la Dirección de Chile Compra, se recomienda que las comisiones evaluadoras sesionen de manera remota, utilizando las herramientas tecnológicas que estimen (videoconferencias, correo electrónico, webex u otras).

Primeramente, se procederá a constatar el ingreso de los antecedentes en soporte físico requerido, cuando corresponda, luego los Documentos solicitados; Administrativos, Técnicos y Económicos.

Si de la revisión de los Documentos Administrativos, se verifica la omisión de alguno de ellos, el Oferente tendrá un Plazo Max. de 48 horas para subsanar dicha omisión desde realizada la solicitud de aclaración por parte de la Municipalidad, a través del foro inverso de la Plataforma www.mercadopublico.cl. De no existir respuesta por parte del Oferente en el plazo establecido precedentemente, se procederá a declarar Fuera de Bases la oferta presentada por el proponente incumplidor, salvo la documentación que afecte en la evaluación de las ofertas (Criterios de Evaluación), sólo se considerará válidos los documentos emitidos con fechas anteriores al cierre de la propuesta.

La Comisión Evaluadora podrá, permitir la presentación de certificados o antecedentes que los Oferentes hayan omitido al momento de presentar sus ofertas, siempre que dicha certificación 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.

La Municipalidad pone en conocimiento de los Oferentes que, aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura, se reserva el derecho de verificar toda la información y antecedentes proporcionados por el proponente pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, de conformidad a lo solicitado en el presente llamado, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se informará oportunamente tal situación por el Portal Mercado Público a todos los proponentes fundamentando la decisión.

La Comisión de Apertura levantará un Acta donde consignará lo actuado, para lo cual, deberá verificar el ingreso de todos los anexos y documentos solicitados en el portal www.mercadopublico.cl y aceptar o rechazar las ofertas según corresponda.

Los Oferentes podrán hacer observaciones en relación al proceso de apertura de la licitación, dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, conforme a lo señalado en el Artículo 33º del Decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, las que serán resueltas por la Comisión de Apertura a través del portal Mercado Público, dentro de los 2 días siguientes.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica, impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, la Comisión estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente.

Asimismo, en caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del Sistema de Compras y Contratación Pública, portal Mercado Público, que provoque la imposibilidad de ingresar los archivos correspondientes de algún Oferente, este último tendrá un plazo de 24 horas, contado desde el inicio del acto de apertura, para presentar a la Municipalidad un certificado emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública que ratifique dicha circunstancia, con el objeto de regularizar su situación ante la comisión respectiva y el resto de los Oferentes de la presente licitación. En tal evento, se admitirá que el Oferente haga entrega en soporte papel de los Antecedentes Administrativos y de la Oferta Técnica y Económica. Adicionalmente, deberá contar con el Certificado de Indisponibilidad, según el Art. 62 de Reglamento de Compras Públicas, efectuado en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, al momento de no poder ingresar la información.

3.1.- Reincorporación de Ofertas

En la presente Licitación se podrá realizar la reincorporación de una oferta siempre y cuando se haya descartado por inconveniente o error durante la Apertura Electrónica, esta decisión será tomada por la Comisión Evaluadora, a través de un documento llamado "Informe de Rectificación del Acto de Apertura Electrónica", el que permitirá validar la reincorporación de la o las ofertas.

Una vez realizado este proceso, será necesario aprobarlo a través de Decreto Alcaldicio y continuar con la etapa de Evaluación. El documento de aprobación formará parte de la presente licitación y deberá publicarse en el Sistema de Información de www.mercadopublico.cl

4.-EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El proceso de evaluación será interno, se efectuará de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Bases y estará a cargo de una Comisión Evaluadora, integrada por funcionarios municipales, designados mediante Decreto Alcaldicio para tal efecto, o quienes los subroguen en su caso, la que podrá requerir las asesorías y los antecedentes que se estimen pertinente para su adecuado cometido.

Existirá la opción de proceder mediante lo indicado en la Directiva de Contratación Pública N°34, Recomendaciones sobre Contratación Pública para órganos compradores, con motivo de la

pandemia del virus COVID-19, emitida por la Dirección de Chile Compra, en la que se indica que las actas de evaluación pueden suscribirse mediante cualquier modalidad de firma electrónica simple. Por ejemplo, procedería que se inserten imágenes de las firmas de los integrantes de la comisión en el documento y luego escanearlo; o bien, cada integrante podría, sucesivamente, imprimir el documento, firmarlo manuscritamente y luego volverlo a escanear. Con todo, las modalidades de firma electrónica simple de un documento son muy diversas y cualquiera de ellas podría ser utilizada, según la decisión que adopte la respectiva entidad compradora.

La Comisión Evaluadora del presente llamado estará conformada por funcionarios o quienes los subroguen, nombrados por decreto Alcaldicio.

Los miembros de la Comisión Evaluadora, no podrán tener conflictos de intereses con los Oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación y estará integrada a lo menos por funcionarios municipales de manera de garantizar la imparcialidad y competencia entre los oferentes. Excepcionalmente, y de manera fundada, podrán integrar esta comisión personas ajenas a la administración municipal y siempre en un número inferior a los funcionarios municipales que la integran. La Municipalidad, podrá proveer a la comisión evaluadora de la asesoría de expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en los procesos de licitación. La integración de la comisión evaluadora se publicará en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y se registrará en el sistema institucional del Lobby.

La Comisión Evaluadora, evaluará los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores y rechazará las ofertas que no cumplan con lo requerido, establecido en el punto 2. "ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA" de las presentes Bases.

La evaluación de las ofertas, se efectuará a través de un análisis económico y técnico de los beneficios y los costos presentes y futuros del servicio ofrecido en cada una de las ofertas. Para efectos del anterior análisis, deberá remitirse a los criterios de evaluación de las presentes Bases, punto 4.2, asignando puntajes de acuerdo a lo señalado.

La citada Comisión podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los Oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los Oferentes a través del Sistema de Información, conforme a lo señalado en el artículo 40° del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

En virtud del artículo 40° del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, se evaluará con 100 puntos, de conformidad a lo indicado en el punto 4.2 de las Bases Administrativas, aquellos que cumplan en su totalidad con la documentación requerida y en la forma solicitada y con 0 puntos, para aquellos oferentes, que no presenten toda la documentación, a los que se le solicitará correcciones a través del foro inverso.
Además de salvar errores u omisiones formales, la Municipalidad podrá solicitar las aclaraciones que estime conveniente a uno o a todos los Oferentes, para lo cual los Oferentes tendrán un plazo máximo de 48 horas, para responder a lo solicitado por la Municipalidad. La Municipalidad no considerará las respuestas recibidas una vez vencido dicho plazo.
La evaluación, será efectuada una vez vencido el plazo de respuesta a las observaciones, y dentro los próximos 15 días hábiles, la Comisión elaborará un Informe de Evaluación y una proposición de adjudicación o rechazo de las ofertas que no se ajustan a lo requerido, que presentarán al Alcalde.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones regulado por el artículo 27 del Reglamento de la Ley N°19.886.
Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren

aquella. Del mismo modo, no podrán aceptar ningún donativo de parte de terceros.

4.1.- Principio de Abstención.

Las autoridades y los funcionarios en quienes se den alguna de las circunstancias señaladas a continuación, se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

Son motivos de abstención los siguientes;

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna del personal mencionadas anteriormente.
d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que trate.
e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

4.2.- Criterios de Evaluación.

Las ofertas presentadas serán evaluadas de acuerdo con los siguientes **Criterios de Evaluación:**

CRITERIO	SUBCRITERIO	PONDERACIÓN SUBCRITERIO %	PONDERACIÓN CRITERIO %
OFERTA ECONÓMICA	PRECIO	100%	**65%**
CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN	SUELDO LÍQUIDO MENSUAL JORNAL	80%	**28%**
	AGUINALDOS	15%	
	CAJA DE COMPENSACIÓN	5%	
SERVICIOS ADICIONALES	VALOR MENSUAL JORNAL ADICIONAL	40%	**5%**
	VALOR ADICIONAL MTS2 DE MANTENCION AREAS VERDES CONSOLIDADAS	10%	
	VALOR ADICIONAL MTS2 DE MANTENCION AREAS VERDES SIN CONSOLIDAR	10%	
	VALOR MENSUAL CAMION ALJIBE ADICIONAL	40%	
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS	CUMPLIMIENTO	100%	**2%**

Los puntajes considerarán una escala de 0 a 100 puntos y un máximo de dos decimales.

a) OFERTA ECONÓMICA - 65%

La oferta económica será evaluada como sigue:

Al menor valor ofertado indicado en el Anexo N°5, se le asignará 100 puntos. El puntaje para las ofertas restantes se obtendrá en forma proporcional, de acuerdo a la siguiente formula:

$$PPO = \frac{MPO \times 100}{POE}$$

PPO= Puntaje Precio ofertado
MPO= Menor precio ofertado
POE=Precio ofertado a evaluar

b) CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN - 28%

El criterio Condiciones de Empleo y Remuneración, será evaluado a través de los siguientes subcriterios, de conformidad a lo indicado en **Anexo N°3** "Detalle de Condiciones de Empleo y Remuneración", y solo se tomara de referencia el sueldo líquido mensual promedio de los auxiliares de servicio.

- ***Subcriterio: Sueldo Líquido Mensual Jornal-80%***
  Se considerará el Sueldo Líquido ofertado y se aplicará el puntaje de la siguiente tabla:

SUELDO LÍQUIDO MENSUAL PROMEDIO	PUNTAJE
$430.000 - $450.000	30
$450.001- $480.000	60
$480.001 y más	100

- ***Subcriterio: Subcriterio: Aguinaldo - 15%***
  Se aplicará el puntaje según la siguiente tabla:

AGUINALDO	PUNTAJE
$40.000 - $50.000	60
$50.001 y más	100

- ***Subcriterio: Caja de Compensación - 5%***
  Se aplicará el puntaje según la siguiente tabla:

CAJA DE COMPENSACIÓN	PUNTAJE
No cuenta con Afiliación	**0**
Si cuenta con Afiliación	100

c) SERVICIOS ADICIONALES - 5%

El criterio Servicios Adicionales, será evaluado a través de los siguientes subcriterios y tablas de evaluación:

- **SUBCRITERIO VALOR MENSUAL JORNAL ADICIONAL - 40%**

Se evaluará mediante un Ranking de Valores, es decir, el primer lugar en la tabla lo obtendrá la oferta con el menor Valor Jornal Adicional.

Se aplicará el puntaje de la siguiente tabla;

RANKING DE POSICIONES	PUNTAJE
1er lugar	100
2do lugar	80
3er lugar	60
4to lugar e inferior	40

- **SUBCRITERIO VALOR ADICIONAL MTS2 DE MANTENCION AREAS VERDES CONSOLIDADAS-10%**

  Se evaluará mediante un Ranking de Valores, es decir, el primer lugar en la tabla lo obtendrá la oferta con el menor valor adicional mts2 mantención área verde consolidada.

  Se aplicará el puntaje de la siguiente tabla;

RANKING DE POSICIONES	PUNTAJE
1er lugar	100
2do lugar	80
3er lugar	60
4to lugar e inferior	40

- **SUBCRITERIO VALOR ADICIONAL MTS2 DE MANTENCION AREAS VERDES SIN CONSOLIDAR-10%**

  Se evaluará mediante un Ranking de Valores, es decir, el primer lugar en la tabla lo obtendrá la oferta con el menor valor adicional mts2 área verde sin consolidar.

  Se aplicará el puntaje de la siguiente tabla;

RANKING DE POSICIONES	PUNTAJE
1er lugar	100
2do lugar	80
3er lugar	60
4to lugar e inferior	40

- **SUBCRITERIO VALOR MENSUAL CAMION ALJIBE ADICIONAL-40%**

  Se evaluará mediante un Ranking de Valores, es decir, el primer lugar en la tabla lo obtendrá la oferta con el menor mensual de camión aljibe

  Se aplicará el puntaje de la siguiente tabla;

RANKING DE POSICIONES	PUNTAJE
1er lugar	100
2do lugar	80
3er lugar	60
4to lugar e inferior	40

d) CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS - 2%

Se evaluará según la aplicación del puntaje de la siguiente tabla:

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS	PUNTAJE
Cumple Requisitos de antecedentes Administrativos	100
No Cumple Requisitos de Antecedentes Administrativos y subsana con posterioridad	0

4.3 Resolución de Empates.
En caso de empate, se adjudicará al oferente que obtenga mayor puntaje en el **Criterio OFERTA ECÓNOMICA** y en caso de continuar con el empate se adjudicará al oferente que obtenga mayor puntaje en los criterios de evaluación restantes, de acuerdo al siguiente orden de prelación: **Condiciones de Empleo y Remuneración**, **Servicios Adicionales** y **Cumplimiento de los Requisitos**.

5.-ADJUDICACIÓN

Efectuada la evaluación de las Ofertas, la Comisión Evaluadora elaborará un Informe final según corresponda, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 40 bis Decreto Nº 250/04 del Ministerio de Hacienda, dentro del plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la fecha de aclaradas las consultas realizadas a los Oferentes en el sistema, informe que se pondrá en conocimiento del Sr. Alcalde para su resolución.

Por ser mayor a 500 UTM, debe pasar a aprobación del Concejo Municipal. Se someterá a acuerdo del Concejo Municipal la adjudicación al oferente propuesto por el Alcalde y una vez obtenido el acuerdo se dictará el correspondiente Decreto Alcaldicio, asignando la licitación al proponente adjudicado. A través del Acta de Adjudicación publicada en la plataforma de licitaciones mercadopublico.cl se notificará el oferente favorecido respecto de la adjudicación Los oferentes que no resulten adjudicados tomarán conocimiento de los resultados de su postulación por el mismo medio.

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación en la Ficha de la Licitación, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

El Alcalde, determinará la adjudicación de la licitación, considerando la oferta más conveniente de acuerdo con los criterios de evaluación, indicada en el Informe de la Comisión Evaluadora.

La adjudicación se realizará mediante resolución fundada. La Municipalidad informará a través del portal Mercado Público la resolución de la adjudicación al Oferente adjudicado, e informará por este medio a los restantes proponentes que sus ofertas no han sido adjudicadas.

La notificación de la resolución de adjudicación, se entenderá realizada luego de transcurridas 24 horas desde que se publique en el Sistema de Información el Decreto Alcaldicio de Adjudicación, de acuerdo a lo establecido en el Artículo Nº 6 y 41 del Decreto Nº 250/04 del Ministerio de Hacienda.

5.1 Adjudicación Fuera de Plazo.
Cuando la Adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las Bases de Licitación, la Municipalidad publicará en el sistema de compras públicas, las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación.

5.2 Revocar proceso de Licitación Pública.

La Municipalidad se reserva el derecho de revocar el proceso de Licitación Púbica, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 61 de la Ley N°19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos.

6.-DERECHO DEL CONTRATANTE DE RECHAZAR TODAS LAS OFERTAS

La Municipalidad se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas, declarando desierto el proceso licitatorio, a través de la correspondiente resolución fundada, por no convenir a los intereses de la Institución, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley Nº 19.886.

7.-READJUDICACIÓN

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación al Oferente que siga en orden de prelación, de acuerdo a lo señalado en el Art. 41. Inciso final del Reglamento de la Ley 19.886, como por ejemplo en los siguientes casos:

- Si el contrato no se firma dentro el plazo estipulado por causas atribuibles al Oferente adjudicado.
- Si el Oferente adjudicado no hace entrega de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- Si el Oferente adjudicado se desiste de su oferta.
- Si el Oferente adjudicado se encuentra inhábil para contratar con el Estado en los términos señalados en el **Artículo Nº4 de la Ley Nº19.886** o no proporciona la documentación necesaria para verificar dicha situación.

Así mismo procederá la re adjudicación, si el adjudicatario fuese Inhábil en los términos del Art. 4º Inciso 6º de la Ley Nº19.886, al momento de la suscripción del contrato. En el caso de que el adjudicatario, sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a la citada inhabilidad del Art. 4º Inc. 6, la UTP deberá informar por escrito, dentro del plazo de 3 días hábiles, si se desiste o si decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que estos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será adjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Luego del retiro de alguno de sus miembros, la UTP, debe continuar funcionando con a lo menos dos integrantes. Sí la integración no cumple con el mínimo recién indicado, o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, está deberá ser dejada sin efecto, debiendo la Licitación ser re adjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

8.-CONDICIONES CONTRACTUALES

8.1.- Exclusiones para Contratar.

Quedaran excluidos de contratar las personas Naturales y Jurídicas que se encuentren afecta a alguna de las causales de inhabilidad prevista en el Artículo 4º de la ley Nº19.886; y las que hayan sido condenadas por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Artículo 463 y siguiente del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta. Tampoco podrá contratarse la presente licitación con personas jurídicas o de derecho privado o empresas del Estado que, a la época de la suscripción del contrato, tuvieren vigente la sanción de prohibición, temporal o perpetua, para celebrar actos y contratos con los organismos del Estado por haber sido condenados por delitos de cohecho, lavado de activo o financiamiento al terrorismo.

Tratándose de Uniones Temporales de proveedores, las inhabilidades se regirán, además, por lo dispuesto en el artículo 67 bis del reglamento de la ley N°19.886, contenido en el Decreto Supremo de Hacienda N°250 de 2004.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o

en que éste tenga participación podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 64 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

8.2.- Sistema del Contrato y Reajuste

El sistema de contrato será de **Suma Alzada** sin intereses ni indemnizaciones de ningún tipo.

El Valor del Contrato, será reajustado una vez al año de acuerdo a la variación que experimente el I.P.C entre el mes de cumplimiento del 1° año y considerando 12 meses hacia atrás, considerando el 100% de la variación anual que experimente el I.P.C. fijada por el INE u organismo que lo reemplace para el periodo, reajuste que se aplicará al Valor Mensual del Contrato. En caso que el I.P.C. sea negativo, se mantendrá el precio vigente del contrato original o sus aumentos anuales posteriores.

8.3.- Anticipo.

La presente propuesta NO considera anticipos de ningún tipo.

8.4.- Plazo del Contrato.

El plazo de ejecución del contrato, regirá durante un período de **25 meses**, comprendido **desde diciembre de 2021 y diciembre de 2023.**

8.5.- Celebración y Firma del Contrato.

El oferente adjudicado una vez notificado de la adjudicación en el portal de sistema de información (www.mercadopublico.cl), suscribirá el contrato. Para la entrega de documentos y suscripción del contrato respectivo tendrá un plazo de 10 **días hábiles** posteriores a la notificación de adjudicación a través del portal. deberá presentar en la Dirección de Planificación, ubicada en el edificio Consistorial, calle Serrano N°300 Chillán Viejo lo siguiente:
La no concurrencia del contratista adjudicado a firmar el contrato y/o no entregar de la documentación necesaria, dentro del plazo señalado, dará derecho a la Municipalidad para adjudicar a otros oferentes, en el orden de calificación obtenida en la evaluación, si es conveniente para los intereses municipales.

Al momento de formalizar el Contrato se deberá resguardar el cumplimiento de la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en conformidad de la Ley N°20.393. Será requisito que el proponente adjudicado y cada uno de los miembros de la U.T.P. en su caso, al momento de suscribir el contrato, se encuentre inscrito en el registro de ChileProveedores, en calidad de Hábil para contratar con el Estado, dando cumplimiento a los requisitos establecidos en los artículos 4° de la Ley N°19.886 y artículo 92° del Reglamento de la misma Ley, bastando para comprobar lo anterior, la revisión que al efecto haga la Municipalidad.

Quienes tengan la calidad de personas naturales podrán actuar personalmente o representadas por un tercero, conforme a lo prescrito en el Artículo 41° inciso 7 del Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento para la aplicación de la Ley N°19.886.

En el plazo estipulado, el Oferente Adjudicado deberá presentar en la Dirección de Planificación, ubicada en el edificio Consistorial, calle Serrano N°300 Chillán Viejo lo siguiente:

1) En soporte papel, el documento en que legalmente conste la personería del o los representantes legales y las facultades para actuar por la persona jurídica de que se trate, si procediera. Dicho documento no podrá ser de una antigüedad superior a 60 días corridos contados hacia atrás de la fecha de notificación de la adjudicación.
2) Declaración Jurada Simple de Saldo Insoluto de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social (DEBIDAMENTE FIRMADA). En los términos señalados en el Art. 4 de la Ley 19.886 y Art. 22 N°9, Reglamento de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. El Formato de la Declaración Jurada en comento, se encuentra inserto en el D.A.E que aprueba las Bases del llamado.
3) Garantía fiel cumplimiento del contrato
4) Encontrarse hábil para ser contratado de acuerdo al Art. N°4 de la ley N° 19.886
5) Certificado de Antecedentes laborales y Previsionales F30-1
6) Tratándose de U.T.P, deberá acompañarse el instrumento público de su constitución. Dicho documento deberá cumplir con:

6.1) Establecer que se constituye para participar en el presente proceso de licitación, individualizándolo con su respectivo número de ID.
6.2) Establecer expresamente la solidaridad entre todos sus miembros respecto de todas y cada una de las obligaciones que se generen en el presente proceso de licitación y en la contratación posterior con la Municipalidad.
6.3) Contener la designación de un representante o apoderado común de todos sus integrantes.
6.4) El apoderado debe estar investido con poderes suficientes para actuar en nombre y representación de todos ellos, con facultades para contraer la obligación y ejercer los derechos que se vinculan con las actividades objeto del contrato, desde la presentación de oferta, la vigencia y hasta la total extinción del contrato.
6.5) Indicarse que la vigencia de la U.T.P no podrá ser inferior al plazo de ejecución del Servicio que se está licitando, incluyendo sus modificaciones.

Sí el oferente adjudicado, en su caso, no acompañare los documentos requeridos en los casos y la forma señalada precedentemente; o no suscriba el contrato en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario, no entregue la Garantía de Fiel Cumplimiento se desista de su oferta, o sea inhábil para contratar con el Estado en los términos del Artículo 4° de la Ley N°19.886, la Municipalidad mediante resolución fundada, podrá dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de Seriedad de Oferta y se reserva el derecho de adjudicar la propuesta al Oferente con la segunda oferta más conveniente en orden de prelación o declararla desierta.

El Contrato será aprobado por Decreto Alcaldicio y el plazo de ejecución del servicio será de 25 meses.

Una vez adjudicada la propuesta y suscrito el contrato por el proponente adjudicado, los Oferentes que no fueron adjudicados, **podrán retirar las Garantías de Seriedad de la Oferta**, previa solicitud por escrito dirigida a la Dirección de Planificación, cuando corresponda. Las Garantías se devolverán sin reajustes ni intereses de ninguna especie.

Para los efectos de este proceso de licitación pública, los Oferentes constituyen su domicilio en la ciudad de Chillan Viejo, sometiéndose a la competencia de sus Tribunales de Justicia, lo

cual se extiende al oferente que resulte adjudicado, lo que deberá quedar consignado en el contrato de prestación del servicio.

8.6.- Modificación del Contrato.
El contrato podrá modificarse por aumento o disminución de los servicios requeridos, los aumentos y/o disminuciones, se harán sobre la base del Detalle indicado en **Anexo 4 "SERVICIOS ADICIONALES".**

Para cualquier otra modificación que permita aumentar o disminuir el contrato, será de mutuo acuerdo entre la Municipalidad y el Contratista, previa presentación de presupuesto, los que serán debidamente aprobados por la Unidad Técnica, debiendo contar con el V°B° del Sr. Alcalde, en todo caso cualquier modificación deberá ser fundada y sancionada, mediante decreto y publicada en el Sistema de Información de Compras Públicas y no podrá alterar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, ni aplicar un aumento superior al 30% del monto original pactado.

8.7.- Garantías.

8.7.1.- Garantía de Seriedad de la Oferta:

Boleta de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía o cualquier otro instrumento financiero que pueda ser utilizado como caución, de conformidad a lo regulado en la Ley N°19.886 y su Reglamento, para Garantizar la Seriedad de la Oferta, tomada por el Oferente o por un tercero a su nombre, pagadera a la vista, con carácter de irrevocable, a nombre de la **I. Municipalidad de Chillán Viejo** , por un monto mínimo equivalente a **$1.000.000.- (Un millón de pesos)** con una vigencia mínima establecida por la fecha de cierre de recepción de ofertas aumentado en **60 días corridos.**

La Municipalidad podrá solicitar la certificación de autenticidad de los documentos de Garantía ante la institución financiera emisora.

NOTA: La Fecha de Vencimiento señalada en www.mercadopublico.cl, es de carácter referencial.

GLOSA: Seriedad de la Oferta **"SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES Y JARDINES COMUNA DE CHILLÁN VIEJO"**.

La Glosa a la que se refiere el párrafo precedente es de **CARÁCTER OBLIGATORIO**, independiente del tipo de documento presentado.

Para aquellos documentos en que las entidades financieras no individualicen la glosa, será obligatorio que el oferente la indique en una carta adjunta, dirigida a la Municipalidad de Chillán Viejo, la que deberá detallar la fecha de emisión de la carta, el nombre completo del oferente, firma y la glosa de la garantía

Este documento se devolverá una vez firmado el contrato por el oferente adjudicado.

En los casos en que la licitación sea declarada Desierta, Nula o sea Revocada, la garantía podrá ser devuelta inmediatamente, una vez publicada en el portal www.mercadopublico.cl el Decreto Alcaldicio que declare alguna de las situaciones antes mencionadas.

La municipalidad hará efectiva esta garantía en los siguientes casos:

a) Si el proponente no respeta el plazo de vigencia de las ofertas según lo establecido en el punto 1.5 de las presentes Bases Administrativas.

b) Si el proponente se desiste de su oferta.

c) Si el proponente adjudicado no hace entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato previa a la firma de éste, o no firma el contrato en el plazo establecido en el punto 8.7.2 de las presentes Bases Administrativas.

OBS: *De ser modificada la fecha de apertura de licitación, ya sea por modificación a las bases de licitación y/o en forma automática por el sistema de Compras Públicas al no existir el mínimo de tres Oferentes, las ofertas válidamente presentadas en cumplimiento de las bases de licitación y siempre que la Garantía de Seriedad de Oferta cumplan con la vigencia solicitada respecto de la fecha inicial de apertura, serán consideradas válidas para el proceso de apertura y evaluación de ofertas.*

8.7.2.- Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
El Oferente Adjudicado, enterará una Garantía de Fiel Cumplimiento, a objeto de caucionar el correcto, total y oportuno acatamiento del Contrato, consistente en **Boleta de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía o cualquier otro instrumento financiero que pueda ser utilizado como caución,** de conformidad a lo regulado en la Ley N°19.886 y su Reglamento, tomada por el Oferente o por un tercero a su nombre, pagadera a la vista, con carácter de irrevocable, a nombre de la I. Municipalidad de Chillán Viejo, R.U.T. 69.6.500-7, por un monto equivalente al **5%** del valor total del contrato impuesto incluido, con una vigencia establecida por el **plazo contractual aumentado en 90 días corridos.**

La Municipalidad podrá solicitar la certificación de autenticidad de los documentos de Garantías ante la institución bancaria emisora.

NOTA: La Fecha de Vencimiento señalada en www.mercadopublico.cl, es de carácter referencial.

GLOSA: Para Caucionar el Fiel Cumplimiento del Contrato "**SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES Y JARDINES COMUNA DE CHILLÁN VIEJO**".

La Glosa a la que se refiere el párrafo precedente es de **CARÁCTER OBLIGATORIO**, independiente del tipo de documento presentado.
Para aquellos documentos en que las entidades financieras no individualicen la glosa, será obligatorio que el oferente la indique en una carta adjunta, dirigida a la Municipalidad de Chillán Viejo, la que deberá detallar la fecha de emisión de la carta, el nombre completo del oferente, firma y la glosa de la garantía.

Se hará devolución de las Garantías de Fiel Cumplimiento del Contrato, una vez vencido su plazo, previo informe de la Unidad Técnica sobre la liquidación del contrato y a solicitud expresa por parte del Oferente.

8.8.- Aumento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
Cuando el precio de la oferta presentada por un Oferente sea menor al 50% del precio presentado por el Oferente que le sigue y se verifique por parte de la Municipalidad que los costos de dicha Oferta son inconsistentes económicamente, la Municipalidad podrá, por medio de una Resolución Fundada, adjudicar dicha Oferta, solicitándole una ampliación de las Garantías de Fiel Cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la Oferta que le sigue, todo de conformidad a lo establecido en el Art.42 del Reglamento de la Ley N°19.886.

8.9.- Forma de Pago.
El Contrato se pagará por mes vencido, según el valor mensual del servicio especificado en la oferta del Contratista, mediante facturación con el visto bueno de la Unidad Técnica e informe de multas cuando corresponda.

De acuerdo a lo señalado en el artículo N°4 de la Ley N°19.886, en caso de que el Contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales

trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran extinguidas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Municipalidad exigirá que el Contratista proceda a dichos pagos y presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación.
El incumplimiento de estas obligaciones por parte del Contratista, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que el Contratista referido no podrá participar. Si el Contratista, subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados.

El precio del contrato se pagará mediante estados de pagos mensuales (por mes vencido), el cual deberá ser ingresado en Oficina de Partes de la Municipalidad, mediante una carta dirigida a la Unidad Técnica o quien le subrogue, adjuntando un legajo original y una copia. No se aceptarán Estados de Pago con documentación incompleta.

En cada Estado de Pago, el Contratista deberá presentar Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Inspección Provincial del Trabajo respecto del servicio contratado que se está ejecutando, que indique que no existen reclamos por remuneraciones del personal del servicio y no registra deuda previsional de los mismos, en el período revisado correspondiente al mes anterior a la mensualidad del estado de pago que se está cursando. No se aceptará Certificado incluido en un Estado de Pago anterior, aunque se indique una fecha de vigencia.

Para el primer estado de pago no se exigirá el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Inspección del Trabajo, siempre que éste sea presentado antes de 30 días.

Para los efectos del pago acordado, el Contratista deberá adjuntar junto a cada factura la siguiente documentación, respecto del personal del contrato:

a. Listado del personal que está trabajando o trabajó durante el mes, inclusive los que trabajaron en forma temporal.
b. Contratos del personal que está trabajando o trabajó durante el mes, inclusive los que trabajaron en forma temporal. En el primer estado de pago se exigirá la totalidad de los contratos de los trabajadores, en los posteriores se anexarán aquellos que se integren al contrato.
c. Copia o Fotocopia de las liquidaciones de sueldo del personal, del mes en que se ejecutó el servicio, debidamente firmada por cada trabajador.
d. Copia de las Planillas de Cotizaciones Previsionales y de Salud Pagadas, del mes correspondiente al cobro del servicio.
e. Copia de la Planilla de la Institución de Seguridad Laboral, del mes correspondiente al cobro del servicio.
f. Avisos de Términos de Contrato, del personal que trabajó en el mes correspondiente al cobro del servicio, cuando corresponda.
g. Finiquitos del personal que trabajó en el mes correspondiente al cobro del servicio, si corresponde.
h. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Inspección Provincial del Trabajo respecto del servicio contratado que se está ejecutando.
i. Certificado de la Unidad Técnica, **que acredite la Entrega y Recepción Conforme de Uniformes**, de conformidad a lo adjudicado, debiendo ser cómo mínimo lo solicitado en las Bases Técnicas, tanto en cantidad, calidad, para los meses que corresponda, de conformidad al Punto 4.2 de las Bases Técnicas.
j. Certificado mensual de la Unidad Técnica, dando visto bueno a la prestación del servicio

del mes correspondiente, mes del pago e indicando cuando correspondan las multas y la causal de las mismas.

Bajo ningún concepto se efectuarán pagos anticipados.

No se aceptarán Certificados incluidos en un Estado de Pago anterior, aunque se indique una fecha de vigencia.

El pago mensual se realizará mediante transferencia bancaria, dentro de los 30 días siguientes al ingreso de la factura en Oficina de Partes de la Municipalidad, la que deberá ser acompañada de los documentos mencionados precedentemente desde la letra **a.** hasta la letra **h.**, para lo cual el Contratista deberá indicar en el 1° Estado de Pago su número de cuenta e institución bancaria correspondiente.

De los Estados de Pago, se descontarán los valores que correspondan por concepto de multas a que hubiere lugar, de acuerdo al Contrato. El monto de las multas deberá ser comunicado al Contratista antes del último día hábil de cada mes, a fin de que sea descontado del valor del servicio correspondiente a dicho mes.

Lo anterior será aplicable también, en los casos de subcontratación.

En lo dispuesto en el Artículo N°4 de la Ley N°19.886, en caso que el contratista que se adjudique, registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del presente contrato se destinaran al pago de dichas obligaciones, debiendo el contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Municipalidad, a través de la Unidad Técnica exigirá de parte del contratista que se adjudica la licitación proceder a dichos pagos y le exhiba los comprobantes y planillas que demuestren el total de la obligación. Lo anteriormente expuesto será igualmente aplicable y exigible a los contratistas que la adjudicataria, subcontratare para la realización de algunas labores del Servicio. El incumplimiento de estas obligaciones del contratista o, de la o las contratistas de ésta, en su caso, dará derecho a dar por término el contrato. En tal caso la Municipalidad podrá llamar una nueva licitación.

La Municipalidad será solidariamente responsable de las obligaciones laborales y previsionales que afecten al Contratista en favor de los trabajadores de éste, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral, sólo de los trabajadores contratados exclusivamente para la ejecución de los trabajos y/o servicios materia de la presente licitación, por el tiempo o período durante el cual el o los trabajadores prestaron servicios en régimen de subcontratación para la Municipalidad.

El contratista, tanto para suscribir, modificar o revocar, con un tercero toda convención que diga relación con el cobro de uno o más estados de pago, como por ejemplo **Mandato o Factoring, deberá informar previamente a la Unidad Técnica.**

CESIONES DEL CRÉDITO

En el caso que el Contratista celebre un contrato de factoring, este deberá notificarse al ITC del contrato, dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. La empresa de factoring deberá tomar los resguardos necesarios a fin de hacer efectivo oportunamente el cobro de la factura que ha sido factorizada. La Municipalidad de Chillan Viejo no se obliga al pago del factoring cuando existan obligaciones pendientes del contratista como multas u otras obligaciones similares. En caso alguno la notificación del contrato de factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad de Chillan Viejo en fecha posterior a la solicitud de cobro de un pago que corresponda a una factura cedida.

Para cursar el último estado de pago, el Contratista deberá presentar las Cotizaciones Previsionales y de Salud, finiquitos del personal debidamente pagados (si corresponde), en caso de ser personal contratado con anterioridad a la prestación del presente contrato no corresponderá la presentación de finiquito. Además, deberá presentar el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales correspondiente al mes de cobro, **que indique que no existen reclamos por remuneraciones** del personal del servicio.

En todo lo relativo a la forma y oportunidad de pago, deberá ajustarse a las Instrucciones Impartidas por la Contraloría General de la República N°7.561de fecha 19 de marzo de 2018.

8.10.- Facturación

Previo a la facturación, el ITC deberá recepcionar los trabajos en forma conforme , una vez realizada la recepción, el Contratista podrá emitir la facturación y adjuntar todos los antecedentes para el pago.

La facturación se deberá hacer a nombre de:

I. Municipalidad de Chillán Viejo
R.U.T.: 69.266.500-7
Dirección Serrano # 300

En el caso de una UTP, será el apoderado de la misma indicado en el documento de su constitución quien deberá emitir la factura respectiva, para cursar los pagos que genere la ejecución contractual.
El funcionario responsable de enviar a pago el expediente mensual completo de los servicios, es el ITC.
La funcionaria responsable del pago de los servicios es la Directora de Administración y Finanzas, **Pamela Muñoz Venegas**, correo electrónico pamela.munoz@chillanviejo.cl, o quien la subrogue.

8.11.- Otras Obligaciones del Contratista.

a. **Libro de Novedades del Servicio** El Oferente adjudicado, deberá disponer de un Libro de Novedades foliado, autocopiativo y en triplicado, el que deberá ser entregado dentro del plazo de **05 días hábiles** contados desde la fecha de inicio del contrato, éste será el Documento Oficial de comunicaciones y control del contrato. En él se anotarán las observaciones, novedades e instrucciones que la Inspección Técnica estime adecuadas para la ejecución del servicio.

   Las observaciones e instrucciones anotadas en el Libro de Novedades, deberán cumplirse dentro de los plazos especificados por la Unidad Técnica. El Libro de Novedades deberá permanecer todo el tiempo en el lugar señalado en las bases técnicas, siendo obligación del Adjudicado, tomar conocimiento permanente de las observaciones que se le realicen. Por el solo hecho de estar anotadas en el Libro las observaciones e instrucciones, el Adjudicado se entiende notificado.

b. **El Contratista deberá** cumplir con la normativa legal vigente relativa a la Ley Nº 20.123 y Reglamento que Regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación, el Funcionamiento de Empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios.

c. **El Contratista, será el responsable de**:
   - Personal del Servicio, toda la fuerza de trabajo que se emplee para la ejecución del servicio, deberá tener relación con la complejidad de las actividades programadas y a cuyo cumplimiento se obliga el Contratista, siendo de su exclusiva responsabilidad y cargo la contratación del personal que estará subordinado a él y en sus relaciones laborales no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad.
   - Normas de Seguridad y Accidentes, es obligación del Contratista dar cumplimiento a todas

las normas legales vigentes en materias de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, las que serán de su exclusiva responsabilidad y cargo, excluyéndose de cualquier competencia en este sentido al Municipio.

- Daños a Terceros, la responsabilidad civil de los daños que se causaren con ocasión de un accidente que sea consecuencia de una incorrecta ejecución del presente contrato, será de cargo exclusivo del Contratista.

d. **El Contratista deberá** cumplir mensualmente en forma rigurosa con las remuneraciones, imposiciones previsionales, seguro de cesantía y otras obligaciones laborales del personal contratado, de acuerdo con las disposiciones de la legislación laboral vigente, procurando que la Municipalidad de Chillán Viejo, no se encuentre en la situación descrita en el artículo 183-B del Código del Trabajo, sin perjuicio de lo cual la Municipalidad ejercerá en plenitud las facultades que le confiere el artículo del mismo cuerpo legal, normas que se declaran formar parte esencial del contrato y su incumplimiento, por parte del Contratista, cuando corresponda, será causal suficiente para dar término anticipado al contrato, haciendo efectiva la Garantía por Fiel Cumplimiento del mismo, sin derecho a indemnización por ningún concepto, directo o indirecto, respecto del Contratista cuando corresponda.

e. **El Contratista deberá** estar afiliado a una Institución de Seguridad Laboral.

f. **El Contratista, será responsable** de cualquier accidente que sufra algún trabajador de la empresa durante la ejecución del servicio, debiendo garantizar las medidas de seguridad pertinentes para evitar estos eventos.

g. **El contratista podrá subcontratar** parte de los servicios, previa solicitud escrita en el Libro de Novedades dirigida al I.T.S., pero entendiéndose, en todo caso que el contratista queda responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad, indicadas en el contrato y en las presentes Bases, como asimismo el cumplimiento de las Normas del Código del Trabajo en relación al pago de las remuneraciones e imposiciones previsionales de los trabajadores del subcontratista, situación que eventualmente será fiscalizada por la Municipalidad.
El incumplimiento de la solicitud de autorización para emplear subcontratistas o de la responsabilidad subsidiaria del contratista tendrá una multa diaria equivalente al 0,1% del monto neto total del Contrato, además de no cursar el Estado de Pago siguiente, hasta que la situación sea normalizada, sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de poner término al contrato.

El Contratista y Subcontratistas, si los hubiere, deberán cumplir con la normativa legal vigente relativa a la Ley Nº 20.123 y Reglamento que Regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación, el Funcionamiento de Empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios.

h. **Toda suma que la Municipalidad pague o sea condenada a pagar**, ya sea, por instituciones de previsión o salud, de fiscalización, o por parte de los Tribunales de Justicia sean éstos civiles, laborales, de garantía o de policía local, tendrá derecho a repetirlos en contra de la Empresa, pudiendo descontarlos administrativamente de los estados de pago o bien haciendo efectivas las respectivas garantías, quedando facultada para ello, con la sola notificación de la resolución y/o de la respectiva demanda, para proceder a la retención de los valores contenidos en ellas.

8.12.- Multas.

La Municipalidad podrá aplicar administrativa y unilateralmente, las siguientes multas, las que se descontarán por simple vía administrativa al momento de realizar el pago:

a. **Por falta injustificada de un Trabajador,** 2UTM por cada trabajador y por cada día de incumplimiento, desde el día del incumplimiento, notificado en el Libro de Novedades hasta el día que sea subsanada la falta.

b. **Por abandono del turno,** se aplicará una multa de 2UTM cada vez que un trabajador abandone el servicio, sin autorización del ITC.

c. **Por falta de maquinarias y herramientas de trabajo,** 3UTM por cada día de incumplimiento, desde la notificación en el Libro de Novedades y hasta el día que sea subsanada la falta.

d. **Por el no uso de uniformes adecuados y elementos de protección personal y seguridad,** se aplicará una multa de 3UTM por cada trabajador en cada ocasión en que se detecte a un trabajador en tal incumplimiento.

e. **Por consumo de bebidas alcohólica, drogas o estar bajo la influencia del alcohol o drogas mientras desarrolla el servicio** por parte de los trabajadores, se aplicará una multa de 3UTM por cada ocasión y por cada trabajador que se detecte en tal irregularidad, debiendo ser reemplazado en un plazo no superior a 4 hora.

f. Por no entrega de Planes de Trabajo en los plazos señalados en las Bases Técnicas de la presente licitación 5UTM por día de atraso

g. Por no informar Cesiones de Crédito 10UTM por ocasión.

h. **Por maltrato de obra o palabra** a cualquier funcionario municipal y público en general por parte de algún trabajador, se aplicará una multa de 5UTM por cada ocasión y por cada trabajador que se detecte en tal irregularidad, previa notificación en el libro de novedades.

i. **No contar con libro de asistencia y/o Libro de Novedades,** se aplicará una multa de 5UTM.

j. **Otras infracciones a lo dispuesto en las Bases Administrativas, Bases Técnicas y/o Oferta Adjudicada**, serán detectadas por la Unidad Técnica del contrato e informadas al Contratista mediante una anotación en el Libro de Novedades. En esta anotación, la Unidad Técnica deberá indicar la fecha en que el Contratista incurrió en la falta y en una anotación posterior deberá indicar la fecha en que el Contratista superó la observación, estableciéndose el plazo incurrido para efectos de la aplicación de la multa, la cual corresponde a 1UTM por cada día de incumplimiento.

k. 5 UTM por incumplimiento de plan total de trabajo semanal

Para los efectos del pago de las multas expresadas en UTM, el valor que se considerará será el que esta unidad tenga en el mes calendario de la ocurrencia de la infracción que se sanciona y si la infracción se hubiere extendido en el tiempo en meses distintos, la correspondiente al valor del mes en que hubiere comenzado la comisión del hecho.
La aplicación de la multa, se efectuará en el estado de pago del mes siguiente, a la fecha en que se detectó la infracción, descontándose por simple vía administrativa del valor neto de la factura mensual e indicando expresamente esta multa.

8.13.- Del Procedimiento Administrativo para la Aplicación de Sanciones en caso de Incumplimiento.

Se aplicará el siguiente procedimiento para la aplicación de multas:

a. Inmediatamente de constatada la ocurrencia de uno o más hechos constitutivos de uno o más de los incumplimientos contractuales que dan lugar a la imposición de una multa, el I.T.S. a través de la Unidad Técnica, junto con comunicarlo al Sr. Alcalde solicitando la aplicación de la multa, notificará de lo anterior al contratista a fin de que dentro del plazo de

5 (cinco) días hábiles señale al Sr. Alcalde lo que estime conveniente en defensa de sus derechos y acompañe los antecedentes probatorios en que funde sus alegaciones.

b. La Unidad Técnica, deberá acompañar tanto en su comunicación al Sr. Alcalde como a la notificación al contratista, un informe del I.T.S. de la situación junto a todos los antecedentes que fundamentan el incumplimiento, indicando con precisión los hechos constitutivos de la o las infracciones que se imputen, la fecha de su ocurrencia y en su caso, el monto de la eventual multa que se pide se imponga.

c. Dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo otorgado al contratista para presentar sus descargos y antecedentes, sea que aquél hubiere presentado o no sus descargos, la Municipalidad a través, de un acto administrativo fundado deberá resolver la solicitud, desestimando el respectivo requerimiento o bien, resolviendo la solicitud presentada.

d. Las notificaciones a que haya lugar dentro de este procedimiento administrativo especial estarán a cargo del I.T.S., en su calidad de encargado del contrato, y se harán personalmente al contratista o a quien éste haya designado como su representante para los efectos del contrato. En caso de no poder practicarse la notificación personal, de lo cual deberá quedar constancia escrita, los actos administrativos correspondientes se notificarán por carta certificada dirigida al domicilio del contratista señalado en el contrato. En todo lo que no fuere contrario a este procedimiento las notificaciones se regirán por lo señalado en los artículos 45, 46 y 47 de la Ley Nº 19.880.

e. Los actos administrativos que impongan una sanción, serán impugnables de acuerdo a las reglas generales, lo cual deberá indicarse expresamente en el respectivo Decreto Alcaldicio, señalando el o los recursos aplicables y los plazos correspondientes para su interposición por el afectado. La interposición de recursos administrativos en contra del acto que imponga una sanción no suspende su ejecución, siéndole exigible el pago la multa en la forma prevista en las presentes bases. En todo caso el afectado podrá solicitar fundadamente al Sr. Alcalde que tal ejecución se suspenda, mientras no se resuelva el o los recursos interpuestos.

f. En todo lo que no fuere contrario a la naturaleza de este procedimiento especial, serán aplicables las normas de la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

8.14.- Prohibición de Ceder o Transferir el Contrato.

El Contratista no podrá ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones contraídas a persona natural o jurídica alguna, excepto lo descrito en las presentes bases.

8.15.- Terminación Anticipada del Contrato.

8.15.1.-La Municipalidad aplicará las causales de modificación o término anticipado del Artículo 77 del Reglamento de la Ley Nº19.886, entre otras:

a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
b) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
d) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
e) Las demás que se establecen en las presentes Bases de la licitación.
f) En el caso de muerte del contratista o socio que implique término de giro de la empresa contratista.

Para el caso de la UTP, son causales de Término anticipado del Contrato, adicionalmente a las causales anteriores, las siguientes:

1. La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
2. Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
3. Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
4. Inhabilidad sobreviviente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
5. Disolución de la UTP.

8.15.2.-La Municipalidad podrá poner término inmediato al contrato y hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, en cualquiera de las situaciones que se señalan a continuación:

a) Incumplimiento por parte de la Empresa en los plazos y condiciones de su oferta o de las obligaciones que impongan las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y otros documentos que forman parte de la propuesta pública.
b) Declaración de quiebra del Contratista.
c) Incumplimiento grave de las obligaciones que se estipulen en el contrato, Constituyen incumplimiento grave para estos efectos, la aplicación de 3 multas en un período de 60 días.
d) Modificación de la personería por causas distintas a la quiebra. En este caso, se pagarán las obligaciones legales pendientes del contratante, devolviendo el saldo en caso de haber excedentes.
e) Si del total de las multas acumuladas en el cumplimiento de la Ejecución del contrato se excediere del 5% del monto total neto contratado.
f) El incumplimiento del pago de los sueldos y leyes provisionales, sociales y de seguridad.

8.16.- Solución de Controversias.

Será la Justicia Ordinaria quien resuelva los problemas o divergencias que se susciten entre las partes con motivo de la ejecución del Servicio, para lo cual las partes fijan domicilio en la Comuna de Chillán Viejo. Ello, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

9.- 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 contenidas en 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 a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

a. El Oferente se obliga a no ofrecer ni otorgar, ni intentar ofrecer u otorgar, 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 u otorgarlas 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.

b. El Oferente se obliga a no intentar ni realizar acuerdos o 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.

c. 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 la misma.

d. 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.

e. 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.

f. 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.

g. 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.

h. 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.

MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO
DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN

DEBORA FARIAS FRITZ
DIRECTORA DE PLANIFICACION

MGGB/mggb

BASES TÉCNICAS

PROPUESTA PÚBLICA	**"SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES Y JARDINES COMUNA DE CHILLÁN VIEJO"**
FINANCIAMIENTO	**MUNICIPALIDAD DE CHILLÁN VIEJO**
UNIDAD TÉCNICA	**DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO**
PRESUPUESTO DISPONIBLE MENSUAL	**$ 43.000.000 IMPUESTO INCLUIDO**
PLAZO CONTRATO	**25 meses**
LICITACION	**PÚBLICA**

1. GENERALIDADES

Las presente Bases Técnicas, forman parte integrante del proceso licitatorio que se realiza, asimismo, establece las condiciones técnicas mínimas para la contratación del **"SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES Y JARDINES COMUNA DE CHILLÁN VIEJO"**, el servicio a contratar comprende: el aseo, mantención, conservación, reposición, estudios fitosanitarios, barrido de calles, poda de arbustos, y similares como también árboles de las áreas verdes consolidadas y no consolidadas*, jardines, plazas y plazoletas, materia de la presente licitación, así como el cuidado y limpieza general de recintos y/o equipamiento de estos ubicados en la comuna de Chillán Viejo, según detalle adjunto a las presentes Bases.

*Área verde consolidadas se entiende como superficies desarrolladas dentro de ciertos límites, destinadas al esparcimiento y permanencia de personas, que se caracterizan por tener presencia de vegetación (césped, árboles, arbustos, florales, etc), como también mobiliario urbano y que actualmente evidencia alguna mantención.

2. SERVICIOS A CONTRATAR

Se requiere contratar el mantenimiento de áreas consolidadas y no consolidadas de: plazas, bandejones centrales, jardines, zonas de equipamientos, dependencias municipales, sitios eriazos municipales, y en general todo bien nacional de uso público que se describe en las presentes bases técnicas.

La mantención implica el aseo y limpieza, corte de pasto, orilladura, riego, siembra de pasto y reposición de césped, remoción de plantas y arbustos, recolección de semillas, propagación vegetativa de plantas, plantación de flores y arbustos en plazas y avenidas, plantación y trasplante de árboles urbanos, poda de árboles urbanos y rurales, arbustos ornamentales, eliminación de rebrotes, desmalezamiento de taza de árboles, remoción de árboles secos y/o maduros (previo informe técnico y/o plan de manejo presentado por el contratista y visado técnicamente por el ITS del contrato), aplicación de fertilizante y fumigaciones, retiro de desechos orgánicos proveniente de dicho mantenimiento, pintura y/o mantención de solerillas, mobiliario urbano que se encuentran en las áreas contratadas, retiro de todo desecho orgánico o cualquier otro elemento que se encuentre en las respectivas áreas verdes tales como: hojas, papeles, bolsas, escombros, ramas y cualquier otro desperdicio visible, con la finalidad de que estas áreas se mantengan en óptimas condiciones, limpieza de ribera de canales y esteros, limpieza de veredas, ciclovias, sumideros de aguas lluvias colindantes en el perímetro de las áreas contratadas.

3. MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES

La mantención se divide en lo siguiente, áreas verdes consolidadas las que requieren mayor mantenimiento y áreas verdes según plano de loteo las que no se encuentran 100% consolidadas de las cuales su mantenimiento es menor, y otras áreas verdes que solo necesitan poda, limpieza y reducción de riesgos (maleza, roedores, entre otros)
Los metros cuadrados indicados en esta tabla son referenciales, es responsabilidad del contratista recalcular los metros cuadrados indicados a continuación:

3.1 Áreas Verdes a Mantener.

MANTENCIÓN	NOMBRE ÁREA VERDE	SUP. TOTAL APROX. M2
DEPENDENCIAS MUNICIPALES	1) EDIFICIO CONSISTORIAL	1.565 mts^2
	2) DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	100 mts^2
	3) CASA DEL ADULTO MAYOR	131 mts^2
	4) CENTRO COMUNITARIO	580 mts^2
BANDEJON CENTRAL	5) AV. O'HIGGINS	8.000 mts^2
ÁREAS VERDES URBANAS	6) PLAZA MAYOR ISABEL RIQUELME	12.896 mts^2
	7) VILLA RIOS DEL SUR	15.540 mts^2
	8) LOS CHIQUILLANES	53 mts^2
	9) VILLA VIRREY DON AMBROSIO	5.754 mts^2
	10) VILLA LOS NARANJOS	7.038 mts^2
	11) VILLA LAS AMAPOLAS	295 mts^2
	12) VILLA EDUARDO FREI	7.486 mts^2
	13) VILLA SANTA INES	2.701 mts^2
	14) VILLA SANTA RITA A Y B	1.021 mts^2
	15) VILLA LOMAS DE MAIPON	4.732 mts^2
	16) VILLA HACIENDA LOS FUNDADORES	6.548 mts^2
	17) VILLA PADRE HURTADO I, II Y III	1.900 mts^2
	18) VILLA SAN ESTEBAN Y ESPERANZA	4.380 mts^2
	19) VILLA LOS AROMOS	232 mts^2
	20) VILLA LA HIGUIERA	2.721 mts^2
	21) VILLA LAS VIOLETAS	1.647 mts^2
	22) ERIQUE KNOTHE	3.270 mts^2
	23) POB. EUGENIO ARANEDA	1.183 mts^2
	24) VILLA DIEGO PORTALES	4.452 mts^2
	25) VILLA EL SEMBRADOR	342 mts^2
	26) VILLA SAN BARTOLOME	1.142 mts^2
	27) VILLA ALTOS DE ÑUBLE	2.235 mts^2
	28) VILLA ALTOS DE SANTA RITA	2.513 mts^2
	29) VILLA EL PEHUEN	1.365 mts^2
	30) VILLA EL CANELO	2.122 mts^2
	31) VILLA EL CRISOL	4.206 mts^2
	32) VILLA LOS PINOS	126 mts^2
	33) VILLA SANTA ELBA	92 mts^2
	34) VILLA LA ARBOLEDA	48 mts^2
	35) VILLA LOS COPIHUES	615 mts^2
ÁREAS VERDES RURALES	36) VILLA LOS COLIHUES	1.371 mts^2
	37) RUCAPEQUEN-VILLA LOS MAITENES-BELLAVISTA	16.390 mts^2
SOLO RETIRO DE MATERIAL ORGANICO Y PODA DE ARBOLES	38) ESTADIO MUNICIPAL A.BAHAMONDES	9.371 mts^2
	39) COMPLEJO DEPORTIVO M.EGAÑA	19.616 mts^2
	TOTAL	**155.782.- mts^2**

La Superficie aproximada de Áreas a mantener, comprende un total de **155.782.- mts²** dentro de la comuna de Chillán Viejo (Sector Urbano y Rural). Estos metrajes son referenciales, por lo que es de exclusiva responsabilidad del Contratista corroborar los metros cuadrados a mantener.

MANTENCIÓN DE ÁREAS	SUPERFICIE APROX. M2
DEPENDENCIAS MUNICIPALES	2.376 mt²
BANDEJON CENTRAL	8.000 mt²
AREAS VERDES URBANAS	98.658 mt²
AREAS VERDES RURALES	17.761 mt²
SOLO RETIRO DE MATERIAL ORGANICO Y PODA DE ARBOLES	28.987 mt²
TOTAL	155.782.- mt²

3.2. Ubicación Áreas Para Mantener

Para complementar la información de las presentes bases técnicas, se adjunta el siguiente archivo.

Adjunto N°1, Detalles de Áreas Verdes.

4. MANDANTE

El mandante corresponde a la **I. Municipalidad de Chillán Viejo.**

5. UNIDAD TÉCNICA

La supervisión de la correcta ejecución del contrato, en calidad de **Unidad Técnica** será la **Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (DAO)**, que además se designará por Decreto Alcaldicio a quien actuará como **Inspector Técnico del Servicio I.T.S.**

6. CONSIDERACIONES

a) El Contratista deberá disponer en forma permanente y en todo momento un número mínimo de 36 trabajadores (31 Jornales, 4 especialistas, 1 capataz).

b) Por recomendación de la SUBDERE por medio del MIN.INT, (CIRC.) N° 060 del año 2014 y otros Órgano Públicos, la Empresa que se adjudique el contrato, deberá contratar preferentemente, a los trabajadores que prestaban servicios en el contrato anterior, respetando las condiciones laborales y, por último, se sugiere que los contratos de trabajo tengan carácter de indefinido.

c) Los Trabajadores, deberán tener dedicación exclusiva al servicio licitado. Cada vez que sea necesario reemplazar alguno de ellos, éste deberá cumplir con los mismos requisitos y con las mismas o mayores especializaciones, en todo caso, el reemplazo o cambio deberá ser informado y autorizado por la I.T.S.

d) El contratista deberá considerar un Libro del Servicio, el que permanecerá en dependencias de la DAO, donde se registre todas las novedades, actividades, situaciones irregulares y todas las acciones realizadas en cumplimiento a la programación de trabajo, que no sean diarias.

e) El Contratista deberá realizar una entrega mensual, de un informe por escrito, de los trabajos ejecutados en función al Programa aprobado por el I.T.S.

f) El contratista deberá contar con un Libro de Asistencia, que deberá ser revisado y visado por el I.T.S., con su firma mensual además de la firma del Capataz.

g) En caso de feriado legal de un trabajador, el Contratista deberá incorporar un reemplazante en forma inmediata, el cual deberá ejercer el mismo trabajo que el titular.

h) En caso de enfermedad o ausencia justificada del personal, éste deberá ser reemplazado antes de las 4 hrs. de ocurrido tal hecho, lo que deberá ser informado al I.T.S., dejando registro del hecho y la fecha de su reincorporación en el Libro del Servicio. El reemplazante deberá cumplir con lo señalado precedentemente.

i) Los reemplazos de trabajadores, ya sea por Licencias Médicas, Permisos, Feriado u otro motivo, deberá efectuarse mediante la contratación de personal por la vía del Código del Trabajo, dicho contrato deberá considerarse en días corridos, incluyendo sábados, domingos y festivos.

j) El Municipio se reserva el derecho de solicitar al Contratista, el despido inmediato de cualquier trabajador, cuando atente contra el buen funcionamiento de las labores encomendadas, siendo de cargo del Contratista, cualquier tipo de indemnización que resulte del término de contrato. El Inspector del Servicio I.T.S., comunicará por escrito al Contratista, a fin de que éste proceda al término del contrato del trabajador y lo reponga por otro de la misma especialidad, o superior.

k) Si el Contratista quisiera poner término al contrato de algún trabajador, deberá solicitar la autorización, señalando por escrito las razones por los cuales se pretende poner término, por oficio dirigido al I.T.S. En caso de que el Municipio no autorice al Contratista el despido de algún trabajador, se emitirá un informe fundado, el que será elaborado por el I.T.S., en donde se señale la negativa.

l) El Contratista deberá ofertar en anexo 4 valores adicionales el valor metro cuadrado de mantenimiento adicional de áreas verdes consolidadas y no consolidadas, valor mensual de un camión aljibe (no estipulado en el contrato) y valor mensual adicional de un jornal para posibles aumentos de contrato.

m) Durante el periodo de ejecución del contrato, el Municipio se reserva el derecho de solicitar al contratista una modificación de las áreas a intervenir. De acuerdo con el valor ofertado en anexo 4. El plazo para informar por parte del ITS al contratista el aumento o disminución de áreas verdes, será de 30 días previos a la siguiente facturación y ejecución del servicio.

n) Durante la ejecución del contrato, el vertedero de los residuos orgánicos será dispuesto por el I.T.S (el actual se encuentra ubicado en la salida sur de Chillán Viejo, cercano al peaje).

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Implementación

La implementación se refiere a lo siguiente: Materiales, Herramientas, Maquinarias, Vehículos y otros, que el contratista considere necesarios para realizar todas las labores de mantención y conservación de las áreas verdes de los sectores licitados exclusivamente. En este contrato se exigirá una alta calidad del servicio de mantención y la conservación de áreas verdes que se licitan, por lo que el contratista deberá determinar la Implementación necesaria para el cumplimiento de los objetivos del contrato, considerando entre otros, el total de mts^2 de Áreas

Verdes a mantener, número total de trabajadores y todas las especificaciones Técnicas contenidas en las presentes Bases. Además del cumplimiento del Programa de Trabajo; debiendo considerar como **MÍNIMO**, lo siguiente:

7.1.1. Detalle Materiales y Herramientas

El contratista deberá contar con todo lo necesario para la correcta ejecución del servicio entre otros:

CANTIDAD MINIMA ANUAL*	DETALLE
30	Escobillón municipal
25	Palas
30	Barre hojas alta resistencia
30	Manguera de 3/4" (50 Mts)
50	Manguera de 2''(10 Mts)
20	Rastrillos
10	Carretilla
20	Tijera de Podar
10	Azadón
10	Horqueta
10	Chuzos
10	Fertilización (Saco 50 Kg)
10	Semilla Césped (5 Kg)
4	Pintura esmalte sintético (GALONES COLOR: rojo, azul, amarillo y verde)
15	Conos de seguridad
20	Huinchas de peligro 350 mts.
50	Solerillas para reposición
	Otras herramientas que sirvan para el correcto funcionamiento del contrato, como por ejemplo desmalezantes.

**Se debe considerar que de permanecer los materiales y herramientas en buen estado y bien mantenidos no será necesario renovarlos anualmente.*

7.1.2. Detalle Vehículos y Maquinarias

El contratista deberá contar con todo lo necesario para la correcta ejecución del servicio, teniendo en consideración y como **mínimo** lo indicado, entre otros:

- 1 camión Aljibe para Riego, disponible durante la temporada estival (septiembre, octubre, noviembre, diciembre, enero, febrero y marzo) (teniendo presente que tanto el conductor del camión aljibe como el regador ayudante, no forman parte de la dotación mínima solicitada en el contrato).
- 1 vehículo con volteo lateral o hidráulico adecuado para el traslado de personas, materiales y herramientas, maquinarías y otras tareas de aseo, etc.
- Camión Plano para apoyo en labores de retiro de material orgánico de las áreas a mantener.

  *Se debe considerar que la flota vehicular no puede tener una antigüedad superior a 5 años, es decir se aceptan vehículos desde el 2017 en adelante.

CANTIDAD	DETALLE MAQUINARIA
4	CORTACESPED A GASOLINA: Potencia 4.5 HP o superior Cilindrada 140 cc o superior.
5	ORILLADORA DESBROZADORA: motor 2 tiempos, Potencia 1,8 HP o

	superior, cilindrada 30,8 cc o superior.
2	MOTOSIERRA: Potencia 3 HP o superior, cilindrada 54cc o superior, cuchilla 18" o superior.
1	PODADORA EN ALTURA: Sierra robusta y tubo telescópico. Cabeza de corte versátil, bajo peso. Motor de 2 tiempos de estrato-cargado con bajas emisiones. Con longitud total que es ajustable de 3 metros a 4,3 metros.
2	BOMBA DE RIEGO 2" a Gasolina: Potencia 5.5 HP o superior.
5	SOPLADORA Y ASPIRADORA DE HOJAS: con capacidad de 600 m3/h Potencia 1 HP o superior, motor de 2 tiempos, cilindrada 26cc o superior.
1	CHIPEADORA: máquina practica que ayude a reducir el volumen de materia orgánica 15 hp, 3,5 pulgadas o superior.
1	HIDROLAVADORA A GASOLINA: 4800 W o superior.
3	BOMBA FUMIGADORA: de tipo manual capacidad 16 litros aprox, para poder aplicar todo tipo de productos, sustancias químicas agrícolas, vitaminas, pesticidas.
	OTRAS MAQUINARIAS QUE SIRVAN PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL CONTRATO

7.1.3. Detalle Bodega

La Implementación (Materiales, Herramientas, Maquinarias y otros) deberá ser guardada en bodega proporcionada por la municipalidad, ubicadas en dependencias del Parque Monumental Bernardo O'Higgins, o en otra dependencia que el municipio estime conveniente.

7.2. Dotación Mínima de Personal para el Servicio

El contratista deberá considerar una dotación de Personal suficiente y adecuado para realizar todas las labores de la mantención y conservación, como mínimo:

CATEGORIA DEL PERSONAL	TEMPORALIDAD	N° TRABAJADORES MINIMO
A) CAPATAZ	TODO EL CONTRATO	**1**
B) JORNALES	TODO EL CONTRATO	**31**
C) MANO DE OBRA ESPECIALIZADA	TODO EL CONTRATO	**4**
C.1) ELECTRICO	TODO EL CONTRATO	1
C.2) GASFITER	TODO EL CONTRATO	1
C.3) MAESTRO SOLDADOR	TODO EL CONTRATO	1
C.4) MAESTRO CARPINTERO	TODO EL CONTRATO	1
TOTAL		**36**

7.2.1. Capataz

El Capataz, será un jefe idóneo para el servicio contratado, quien podrá contar con un Título Profesional Técnico o Universitario relacionados con la materia, o con conocimientos básicos acerca del tema, registrando domicilio y teléfono en la comuna de Chillán - Chillán Viejo ante cualquier eventualidad o emergencia. Quien deberá mantenerse siempre ubicable por parte de la Municipalidad.

El Capataz deberá:

a) Acatar y coordinar el Programa de Trabajo aprobado por el I.T.S. para todo el personal del contrato y fiscalizar en terreno cada uno de los trabajos encomendados, reportando semanalmente de los mismos al I.T.S. de acuerdo con la programación.

b) Informar y registrar oportunamente en el Libro del Servicio, cualquier novedad o situación irregular que afecte o esté afectando al servicio.

c) Entregar toda la información requerida en la forma que indique o solicite el I.T.S.

d) Cumplir con las órdenes y/o instrucciones dadas para el cumplimiento del contrato.

e) Deberá reportar al I.T.S a través del Libro del Servicio cada vez que haya Infraestructuras y Equipamientos en mal estado, dañadas o deterioradas, oxidados por la humedad o atacados por el fuego.

La correspondencia entre la Municipalidad y el Capataz se hará, a través, del Libro del Servicio, en el caso que se requiera remitir carta u oficio a la empresa, el I.T.S. dejará constancia en el libro de tal envío y la materia, igual situación acontecerá en el caso que sea la empresa que requiera remitir carta u oficio siendo responsabilidad del Capataz dejar constancia. El Correo electrónico también servirá de medio de comunicación entre el Contratista y la Municipalidad.

7.2.2. Jornales

Personal de carácter operativo de menor grado de especialización en tareas propias de la mantención y riego de áreas verdes y todo lo detallado en las presentes Bases.

Entre otras funciones deberá, a lo menos realizar el aseo de áreas verdes, riego, picado de macizos, plantaciones florales, cubresuelos, arbustos, siembra o plantación de césped, aireación de césped, corte de césped, esparcimiento de maicillo, control manual de maleza, nivelación de áreas de tránsito del área verde, limpieza y cuidado de escaños, basureros, bebederos, barrido de veredas y soleras del perímetro de las áreas verdes concesionadas.

7.2.3. Mano de obra especializada

Personal de carácter operativo con un mayor grado de especialización en tareas propias detallado en las presentes Bases.
Entre otras funciones deberán revisar y reparar luminarias en mal estados, soldar juegos, escaños, faroles, cierres perimetrales etc., mantención de grifería de baños públicos, bebederos, mantención de mobiliario urbano entre otros.

7.3. Control de Asistencia

El Contratista deberá proveer un Libro de Control de Asistencia, para el registro y control diario del personal, este podrá ser fiscalizado por el Inspector Técnico del Servicio I.T.S. El libro de Control de Asistencia deberá permanecer en el recinto que el I.T.S. designe para tal efecto.

7.4. Uniformes del Personal

Con el objeto de asegurar una imagen apropiada para el servicio contratado, la empresa Contratista deberá suministrar un uniforme que considere vestir completamente al empleado. Este uniforme deberá considerar como **mínimo** lo que a continuación se detalla.

CANTIDAD POR TRABAJADOR	DETALLE	TEMPORADA
1	Overol preferentemente color azul	Otoño - Invierno
1	Chaleco Geólogo (con Logo de la empresa)	Otoño - Invierno
3	Polera Piqué manga larga, con protección contra rayos UV que evita daño a la piel, Composición: 20% poliéster, 80% algodón, similar o superior	Otoño - Invierno

1	Par de Zapatos de Seguridad resistentes al agua, Tipo "Quebec 380 T", similar o superior	Otoño - Invierno
1	Traje Impermeable, tipo jardinero	Otoño - Invierno
1	Botas de Agua, Tipo Dunlop, similar o Superior	Otoño - Invierno
3	Polera, con protección contra rayos UV que evita daño a la piel, Composición: 20% poliéster, 80% algodón, similar o superior similar o superior	Primavera - Verano
1	Overol preferentemente color azul	Primavera-Verano
1	Chaleco Geólogo (con Logo de la empresa)	Primavera-Verano
1	Par de zapatillas de seguridad, Capellada Sintética/Malla. Drop 4 mm. Tecnología entresuela Acteva cómodas para realizar labores encomendadas. Tipo modelo New Balance Koze o superior.	Primavera-Verano
	Guantes de Cabritilla	Permanente
	Antiparras oscura y claras con Filtro UV	Permanente
	Gorro Legionario	Permanente
	Bloqueador solar, factor 50 tipo safe pro o superior	Permanente

OBSERVACIONES

Se realizarán dos entregas de uniformes durante el contrato, considerando los siguientes meses para cada temporada (Primera entrega, dentro de 30 días contados desde la suscripción del contrato):

- Otoño-Invierno: **ABRIL**
- Primavera-Verano: **SEPTIEMBRE**

Si el inicio de contrato es posterior a las fechas indicada anteriormente la entrega de uniforme se debe ajustar a la siguiente tabla:

Otoño- Invierno: comprende los meses abril-mayo-junio-julio-agosto

Primavera-Verano: comprende los meses de septiembre-octubre-noviembre-diciembre-enero-febrero-marzo

- ✓ Para dar cumplimiento a la entrega de uniforme detallado, se deberá presentar Planilla firmada de Recepción Conforme por parte de los trabajadores, ante el I.T.S.
- ✓ Considerar misma cantidad y calidad en la entrega de los uniformes, tanto para Varón como para Dama.
- ✓ El uso del uniforme es obligatorio en todo momento y se exigirá una presentación personal impecable.

No se aceptarán uniformes parciales que generen la posibilidad de que el personal los complemente con prendas propias de diversas formas, tipos y colores.
El oferente deberá considerar en su oferta económica, el costo de suministrar dos veces al año, prendas de vestir y zapatos, para quienes cumplan funciones de Jornales, Capataz, Obra de mano especializada, de acuerdo con el uniforme que determine la municipalidad, el que debe ser repuesto por el contratista en caso de deterioro a objeto se mantenga siempre una imagen de excelencia.

Cualquier otro elemento que no se encuentre especificado y que sea necesario para dar protección y comodidad a los trabajadores, debe ser de cargo del contratista.

En caso de deterioro, desperfectos y/o pérdida parcial o total, el Contratista deberá reponer inmediatamente los elementos con la finalidad de no perjudicar el normal funcionamiento de los trabajos que se ejecuten, los materiales y elementos deberán mantenerse durante toda la ejecución del contrato en cantidad y calidad señalada.

En general, el Contratista, deberá mantener, Materiales, Herramientas, Vehículos, Maquinarías, Uniformes de trabajo para su personal y otros que permitan el buen desarrollo del servicio, en buen estado durante todo el contrato.

8. LABORES Y CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La presente Licitación contempla entre otras, la mantención y conservación en óptimas condiciones de uso las áreas verdes, áreas duras, cubresuelos, macizos florales, arbustivos, entre otros que conforman la masa vegetal de cada área verde, como también el aseo y retiro de las hojas, ramas, basuras, escombros, barrido de veredas y soleras, tareas de emergencia comunal, reparación mobiliario urbanos de las áreas verdes contempladas, entre otras tareas similares.

8.1. Obligaciones Técnicas Mínimas del Contratista

Las obligaciones mínimas, entre otras son:

a) Aseo y limpieza de las áreas especificadas, según las presentes Bases de Licitación.

b) Riego con puntera, agua potable y otro medio previa autorización del I.T.S.

c) Mantención de especies arbóreas y arbustivas.

d) Mantención de cubresuelos y flores.

e) Poda de arbustos y similares.

f) Mantención o mejoramiento del césped según corresponda.

g) Fertilización y recuperación del suelo.

h) Fumigación según corresponda.

i) Control Fitosanitario en las áreas contempladas.

j) Mantención de veredas peatonales y soleras de calles.

k) Uso de Materiales, Herramientas, Vehículos, Maquinarías y otros.

l) Mantención y buen uso de jardines y áreas verdes.

m) Recuperación de áreas verdes según corresponda.

n) Informe fitosanitario de árboles en áreas especificadas, según las presentes Bases de Licitación.

o) Reparación y mantención de juegos, escaños, luminarias, letreros, cierres perimetrales, grifería entre otros que se encuentren en las áreas contratadas.

p) Desmalezar áreas verdes no consolidadas según corresponda.

q) Remover basura de áreas verdes consolidadas y no consolidadas.

r) Colaborar en tareas de emergencia comunal.

8.2. Pago del Consumo de Agua de las Áreas Verdes

El pago del agua que se consume en las áreas verdes licitadas será de cargo del municipio. El contratista debe considerar en sus costos la reposición de medidores de agua y punteras

sustraídas o deterioradas, por ser el responsable directo del buen estado de las cámaras, tapas y candados donde se encuentran los medidores y punteras.

8.3. Aseo y Limpieza de las Áreas

El Contratista deberá mantener aseadas todas las áreas materia de la presente licitación, considerando aceras, bordes externos de las soleras, cunetas, sumideros de agua lluvia, cámaras de registro, tazas de árboles, caminos, prados, zonas de estar, jardineras, arbusto, macizos, florales, cubresuelos, casetas subterráneas, eliminando escombros y materiales inertes ajenos que estén en las superficies, ya sea papeles, malezas, hojas, ramas, pasto cortado, fecas de animales, etc. El traslado a botadero resultante del aseo y trabajos en las áreas licitadas será de costo y responsabilidad del Contratista.

Se deberá considerar un lavado profundo con detergente, cuando el I.T.S. lo determine, en todas las áreas verdes con pavimento duro, piedra, hormigón, baldosas y monumentos; o en caso de que el contratista lo estime necesario, manteniendo las superficies libres de manchas y chicles.

Limpieza de las áreas verdes licitadas, donde la Municipalidad desarrollé actividades de carácter municipal, las que serán informadas y coordinadas previamente por el I.T.S.

Los residuos que sobren de las limpiezas que se realicen en las áreas licitadas, no deben pasar las 12 hrs. desde que se dispuso hasta su retiro.

8.4. Programa de Riego

El Contratista deberá entregar, en un plazo no superior a los 30 días corridos desde el inicio del contrato, un Programa de Riego para la aprobación por parte de la Unidad Técnica, que contemple el riego para las temporadas de otoño-invierno y primavera-verano, el que podrá ser modificado a requerimiento del I.T.S. Este debe considerar a lo menos: fecha (día-mes), horario riego, recorrido del camión (s) cuando corresponda, frecuencia, necesidades hídricas de las especies vegetales y los sistemas de riego con que cuentan las áreas verdes para la optimización del recurso agua.

El Municipio considera el agua como un recurso valioso que debe ser cuidado; concepto que el contratista debe incorporar en su gestión, su mal uso o descuido o ineficiencia es una falta grave.

Para efectuar un riego adecuado se debe condicionar a la mejor combinación de los siguientes factores:

a) **Frecuencia de riego:** se define como el tiempo que transcurre entre la ejecución de dos riegos sucesivos. El riego se hará en forma diaria en primavera – verano y cuando sea necesario en otoño–invierno. Algunas áreas podrán requerir más de un riego diario, previo aviso del I.T.S.

b) **Horario de riego:** el riego se ejecutará en las horas en que las condiciones climáticas sean las técnicamente apropiadas, o lo requiera el servicio. Además, de lo acordado con la Unidad Técnica. En la temporada de heladas se procurará el riego del césped a primera hora de la mañana, para disminuir los daños producidos por este fenómeno a las especies vegetales, también se debe velar que el riego no entorpezca la circulación peatonal. En temporada primavera - verano, se procurará no regar en horarios de pleno sol, considerando horarios de madrugada-mañana y/o tarde noche.

c) **Método de riego:** el riego debe ejecutarse usando la infraestructura existente entregada a su custodia, complementando con Camión Aljibe para todas aquellas áreas verdes con césped, donde no exista alternativa de riego al

momento de iniciarse el contrato. El Contratista puede utilizar otros elementos como mangueras con disipador, aspersores u otros no descrito en las presente Bases, siempre que cuenten con la autorización del I.T.S.

En caso de corte de suministro de agua o cualquier otro motivo de fuerza mayor, el contratista deberá efectuar riego de emergencia con camión aljibe o como estime pertinente para la ocasión, el que será de su propio cargo, dando aviso de inmediato al I.T.S.

Para el riego con camión aljibe se prohíbe el uso de aguas servidas, debiendo el Contratista informar al I.T.S. sobre sus fuentes de abastecimiento.

Se prohíbe el uso de grifos para la obtención de agua de riego, salvo que el contratista cuente con los permisos de la Empresa Sanitaria correspondiente, el que deberá ser presentado al I.T.S. para su conocimiento, siendo el consumo de su costo.

Cuando las condiciones existentes para el riego sean insuficientes o inadecuadas el Contratista deberá dar aviso y proponer las modificaciones necesarias, debiendo dar solución y satisfaciendo la necesidad hídrica de las áreas licitadas.

Sera responsabilidad del contratista mantener en excelente estado los sistemas de Riego, preocupándose que no existan elementos residuales o extraños en cañerías, llaves u otros. Deberá considerar la revisión, mantención, reposición y limpieza total de los sistemas de riego, cuando las condiciones de funcionamiento lo indiquen necesario o bien cuando el I.T.S. lo determine.

Cualquier mejora que haga el contratista en el sistema de riego quedará a beneficio de la I. Municipalidad de Chillán Viejo, sin posterior reclamo de la empresa que lo ejecute.

El contratista tendrá a cargo y será el responsable de la instalación, reparación y/o reposición de cualquier elemento faltante del sistema de riego (llaves, bombas, surtidores, tapas, aspersores, válvulas, etc.), ya sea por hurto o por cualquier otra causa. Los elementos repuestos deberán ser iguales a los originales, salvo que el I.T.S. indique lo contrario.

Además, el contratista deberá considerar la provisión e instalación de mangueras, bastones u otros donde existan bases de acople rápido. Una vez concluida la jornada de trabajo el contratista deberá suspender el flujo de agua desde la llave principal a fin de evitar el mal uso que se pueda dar al recurso.

Sera de responsabilidad del contratista el buen estado, la reposición y mantención de las cajas de salida de agua y cámara. Se deberá controlar y vigilar el uso del agua por personas ajenas a la mantención. Los nichos y cámaras deben mantenerse cerradas y con candado una vez desocupados estos. Será de responsabilidad del contratista la gestión y costo de reposición de medidores faltantes o dañados. No así la instalación de nuevos medidores la que será de responsabilidad Municipal

8.4.1. Otras Condiciones Generales de Riego

a) La utilización de punteras accionadas por motobombas mecánicas o eléctricas, siendo el total de la operación de costo del contratista (excepto el consumo de energía eléctrica que será de cargo Municipal). Ya sea riego con agua potable y/o punteras, será de costo del contratista el pago de combustible según corresponda, además de la mantención y/o reparación de estas.

b) El riego de efectuarse con mangueras deberá proporcionar un chorro de agua fina y constante (tipo lluvia). En todo caso se preferirá el sistema de riego por aspersión.

c) Para el riego con camión aljibe, el contratista deberá considerar el servicio completo, de chofer y peoneta. El riego deberá ser un chorro de agua fina y constante (tipo lluvia).

d) En la Temporada otoño-invierno, se cuidarán los prados de las heladas y la acumulación de humedad de aguas lluvias.

e) En caso de sequía declarada por los Organismos de Gobierno y/o situaciones de emergencia, los riegos se efectuarán en la forma que será indicada oportunamente por el I.T.S., siendo de costo y responsabilidad del contratista.

f) El regadío deberá efectuarse de tal manera de no dejar expuestas las raíces al aire o producir erosión en el terreno, además de tener el cuidado que el agua no se escurra fuera del área de riego.

8.5. Mantención de especies Arbustivas

a) Los arbustos deberán mantenerse en excelente estado, es decir, con un ritmo de crecimiento de acuerdo con su especie y libre de elementos extraños, sin ramas enfermas, quebradas o mal dirigidas, eliminando estos elementos en forma permanente, especialmente los infectados o que contengan cualquier clase de parásitos. De igual forma, se debe proceder a la poda de todas las áreas verdes concesionadas en la época que corresponda para cada cual. En estos casos y cuando el follaje de las especies ornamentales se constituya en obstáculos para el libre tránsito de las personas o incomoden a la estatura promedio de los transeúntes, se procederá a realizar un recorte en la zona obstáculo, procurando infringir el menor daño posible a la especie arbórea. Se deberán extraer arbustos ubicados en las áreas verdes licitadas, que represente un peligro de caída o bien que estén obstruyendo, produciendo algún tipo de daño urbano que presenten peligro para la comunidad, cuando se consideren escondites y focos de delincuencia y obstruyan la luminosidad de un sector conflictivo, entre otros. Esto, además, deberá contar con la V°B° del I.T.S. y quedará debidamente registrado en el libro de servicio, estableciendo claramente los plazos asignados a cada una de las labores. Las ramas que se extraigan producto de la actividad de poda deberán ser inmediatamente reducidas y retiradas del área verde.

b) Las tazas de árboles en aceras deben mantenerse con la tierra mullida y sin maleza en un radio de un metro de la orilla del tronco.

c) El aprovisionamiento de tutores y amarras vegetales, para su renovación por las quebradas o hurtadas será de cargo de la empresa.

d) Los arbustos hurtados, secos, chocados o dañados gravemente deberán ser repuestos por el Contratista, sin cargo para la Municipalidad. Las reposiciones deberán ser de la misma especie, bien formadas, de iguales condiciones y de dimensiones similares a los hurtados, secos, chocados o dañados, salvo que la I.T.S. señale cambio en las variedades o especies a reponer.

e) El Contratista deberá efectuar reposición de tierra de hoja en los motivos arbustivos, florales y césped en general, de acuerdo con las indicaciones técnicas impartidas por el I.T.S. con una capa mínima de 0,30 metros una vez al año.

Nota: Además de todo lo anterior, la Municipalidad podrá disponer, durante la ejecución del contrato, la replantación o plantación de nuevos arbustos o similares en las áreas verdes licitadas, los que serán provistos por la Municipalidad, siendo de responsabilidad y cargo del Contratista la plantación y mantención en las condiciones que señalan las presentes Bases Técnicas.

8.6. Mantención de Cubresuelos y Florales

8.6.1. Cubresuelos

El I.T.S., solicitará la plantación de cubresuelos (preferentemente especies de bajo consumo hídrico) en lugares en que el césped no se pueda desarrollar, como rodeando árboles, zonas de tránsito peatonal, lugares de poca disponibilidad hídrica y otros. Los Cubresuelos se deberán mantener en excelente estado, sanos y vigorosos.

La I. Municipalidad de Chillán Viejo, podrá comprar los Cubresuelos que considere necesarios y de las especies que mejor se adapten al terreno, entregándoselos posteriormente al Contratista, siendo este el responsable de plantarlos en los lugares que señale el I.T.S. Sin perjuicio de lo anterior será el Contratista el encargado de la mantención, conservación, reposición, cuidado y riego de los Cubresuelos entregados.

El contratista deberá reponer todos los Cubresuelos secos, dañados, enfermos, hurtados o gravemente infectados, dichas reposiciones deberán ser de la misma especie, bien formadas y con similares dimensiones en crecimiento, a menos que el I.T.S. señale algún cambio de especies a reponer.
El I.T.S., puede solicitar algún cambio de especie, considerando las condiciones climáticas, sanitarias envejecimiento prematuro, perdida de floración u otro.

Las densidades de Cubresuelos por mts^2 deberán mantenerse siempre igual o aumentar, nunca disminuir, con un cubrimiento total. El I.T.S. no permitirá dividir las plantas existentes para reposición o renovación de motivos. La densidad para Cubresuelos será entre 12 a 18 unidades por mts^2, dependiendo de la especie que se trate.

En caso de existir daño, hurto u otros, no atribuible al contratista, el deberá informar al I.T.S. a través del Libro del Servicio, teniendo un plazo de 7 días hábiles para reponer lo dañado o hurtado.

8.6.2. Florales

Para la presente Licitación, deberá contemplar el riego, mantención, cuidado, reposición, entre otros, de los sectores que actualmente consideran Florales

La I. Municipalidad de Chillán Viejo, podrá comprar los Florales que considere necesarios y de las especies que mejor se adapten al terreno, entregándoselos posteriormente al Contratista, siendo este el responsable de plantarlos en los lugares que señale el I.T.S. Sin perjuicio de lo anterior será el Contratista el encargado de la mantención, conservación, reposición, cuidado y riego de los Florales entregados.

El contratista deberá mantener y conservar todos los Florales y reponer los marchitos, dañados o hurtados, entre otros, dichas reposiciones deberán ser de la misma especie y con similares características, a menos que el I.T.S. señale algún cambio. Considerar la reposición de ser necesario al inicio del contrato.

Las reposiciones se harán de acuerdo con las necesidades mínimas indicadas y si los motivos florales se marchitan, dañan o hurtan, entre otros, durante la temporada, el contratista deberá considerar los cambios extras que sean necesarios.

En caso de existir daño, hurto u otros, no atribuible al contratista, el deberá informar al I.T.S. a través del Libro del Servicio, teniendo un plazo de 7 días hábiles para reponer lo dañado o hurtado.

8.7. Poda arbustos y similares

El oferente deberá establecer en su Programa de Trabajo, un Programa de Poda anual, visado por el I.T.S.

En cada una de las áreas verdes licitadas, se efectuará una poda cada año en el mes que determine el I.T.S., en la que se eliminaran las ramas secas, mal dirigidas, que molesten el desarrollo de las ramas estructurales, enfermas, que impidan la luminosidad.

El resto del año se realizará chapodas o despunte de acuerdo con las necesidades de la especie vegetal o cuando se produzcan problemas como los mencionados en el párrafo anterior o bien cuando las circunstancias así lo exijan y sea solicitado por el I.T.S.

En todo corte que se haga a los vegetales, el contratista deberá usar pasta poda que corresponde a un látex inocuo a las especies vegetaste con un aditamento de fungicida.

En arbustos débiles esta operación se realizará como forma de vigorización, la que consta en cortar solo las ramas más delgadas y dejar las ramas más gruesas.
La poda deberá contener las siguientes acciones, ya sean éstas por medio mecánico o manual:

- ✓ Corte de ramas y ganchos peligrosos, ramas enfermas, secas o seriamente dañadas.
- ✓ Corte de ramas que interfieran con el alumbrado público.
- ✓ Corte de ramas que afecten o pongan en riesgo la circulación de vehículos o peatones.
- ✓ Corte de ramas que impidan o dificulten la visualización de señalética de tránsito.
- ✓ Extracción o despeje de raíces de arbustos talados o caídos.
- ✓ Corte de raíces que pudieran estar afectando ductos subterráneos, soleras, veredas, calzadas pavimentadas o similares.
- ✓ Rebajes de vegetación.
- ✓ Cualquier tipo de corte o poda funcional de los árboles urbanos solicitado por el I.T.S.

8.8. Mantención del Césped

El Contratista deberá presentar un Programa de Corte a Solicitud del I.T.S., que podrá ser modificado en el transcurso del contrato.
La Municipalidad exigirá que el césped esté siempre en buen estado fitosanitario, vigoroso, de buen color (verde intenso), con gran densidad, corte uniforme y libre de maleza. En caso de existir daño en el césped, no atribuible al contratista, el deberá informar al I.T.S. a través del Libro del Servicio, teniendo un plazo de 15 días hábiles para reparar el daño existente.

a) **Corte de césped:** Corresponde a la labor que se efectúa en forma mecánica para la mantención de una altura de césped determinada de forma uniforme en todo el paño del césped intervenido, mediante un corte limpio y sin desgarramiento.

   El césped deberá mantenerse permanentemente a una altura de entre 5 a 7 cm. en época estival y de 3 a 5 cm. en época invernal. Además, se mantendrá perfectamente delineado, manteniendo su diseño original.

   Una vez cortado el césped, todo el material sobrante deberá ser retirado del césped y se procederá a regar intensamente durante el mismo día, a fin de recuperar la carpeta del stress hídrico que provoca esta actividad.

b) **Orillado:** Consiste en el corte perimetral de los prados de las áreas verdes y del contorno de los elementos arbóreos, arbustivos y ornamentales que contengan los prados, esta labor se ejecuta simultánea al corte de césped, realizándose con la debida cautela de no dañar la corteza del cuello de las especies insertas en los prados. Para evitar daño en la base de los árboles con orilladora producto de la labor de corte de césped estos deberán contar con una taza despejada desde el tronco al borde de la taza, de a lo menos 40 cms. Será preocupación constante la orilladura de los prados, la que no deberá sobrepasar los 0,10 metros de ancho desde la solerilla al césped, eliminando malezas, materiales inertes, basuras, etc.

c) **Frecuencia**: la frecuencia del corte está relacionada directamente con la época y el vigor del crecimiento, para los meses de primavera – verano, la frecuencia

será de cada 5 días o la necesaria para mantener la altura adecuada según indique el I.T.S., en otoño-invierno cada 1 mes o 14 días como máximo, según días indicados por la I.T.S.

d) **Fertilización y aireado**: la fertilización del césped se realizará en forma equilibrada de nitrógeno, fosforo y potasio de 2 a 4 veces en el periodo que abarca los meses de agosto a diciembre. La aireación del césped se realizará 2 veces al año; en otoño y en primavera y será en los primeros 10 cm. del suelo, utilizando el equipo de aireación mecanizado diseñado para ello.

e) **Reposición del césped**: la reposición se hará cuando éste presente deterioro o haya desaparecido a causa de daño mecánico, generado por terceros, accidentes de diversas índoles, extracción de árboles y arbustos al interior de los prados y que como consecuencia de ello dejen una superficie desprovista de césped y otros casos calificados por el I.T.S.

Esta reposición se hará mediante la colocación de césped alfombra en buen estado hídrico, estructural y fitosanitario, según lo disponga el I.T.S.

f) **Resiembra:** excepcionalmente el I.T.S. podrá instruir labores de resiembra de acuerdo con las especificaciones técnicas que determine y las labores de protección que disponga, la reposición del césped en las áreas afectadas y en la superficie, así como las labores de resiembra solicitados será de cargo y costo del Contratista.

El trabajo de resiembra consistirá en picar el terreno a 10 cm. de profundidad, eliminando todo elemento tosco, adicionando una capa de 5 cm. de tierra vegetal harneada, 3 cm. de compost. Luego se apisonará el terreno y se esparcirá la mezcla de semillas que más adelante se indica, tapando con rastrillo una delgada capa de la misma mezcla de tierra, volviendo a apisonar y regando inmediatamente con una lluvia fina. El Contratista deberá presentar un certificado de la empresa donde adquiera las semillas indicando las proporciones de la mezcla solicitada.

La resiembra o champer del área debe ser realizada siguiendo todas las normas técnicas vigentes para que la labor sea bien ejecutada, de no ser así el I.T.S. pedirá repetir la labor y reflejar la mala ejecución en el libro del servicio.

Las siembras serán protegidas con ramas y limitadas del paso peatonal, con cinta de color visible a distancia, que lleve el nombre del Contratista y el logo municipal.

g) **Mezcla de semillas:** corresponde, en general a; 50% Rye Grass importado (Lolium perenne), 30% Festuca, 20% Poa pratensis. Se considerará el uso de otras mezclas, según las necesidades del terreno y previa autorización del I.T.S.

8.9. Fertilización y Fumigación

El oferente deberá establecer en su Programa de Trabajo, un programa de fertilización equilibrada en NPK, micronutrientes y bioestimulantes, en el que deberá indicar el o los productos a usar, macro y microelementos que estos contengan y en qué porcentaje se presentan, épocas de aplicación, dosis del producto por grupo vegetal, metodología de aplicación, frecuencia de aplicación, entre otros.

El I.T.S. exigirá al Contratista la aplicación del o los elementos carentes que resulten del análisis y controlará la cantidad y calidad del fertilizante a aplicar de acuerdo con las necesidades.

Todos los procesos de fertilización, fumigación y similares deberán ser desarrollados con todas las medidas de seguridad y protección para los trabajadores, evitando cualquier tipo de riesgo de incidentes o accidente por dichas actividades.
Además, se deberá tener presente lo siguiente:

a) El césped se deberá fertilizar con nitrógeno, fósforo u otro elemento necesario, teniendo en consideración que dichos elementos provoquen el mínimo de perjuicios al medio ambiente. Las dosis necesarias, serán aquellas recomendadas por los técnicos respectivos, para asegurar que el césped se mantenga siempre verde y libre de enfermedades.

b) Los arbustos y plantas en general se deberán fumigar utilizando bomba de espalda, con el fungicida o insecticida según la plaga detectadas, manteniéndolas libres de hongos e insectos. Deberán podarse todas aquellas especies que así lo requieran en el periodo correspondiente.

8.10. Control Fitosanitario

El Contratista deberá entregar, en un plazo no superior a los 30 días corridos desde el inicio del contrato, un Programa de control Fitosanitario para la aprobación por parte de la Unidad Técnica, deberá señalar en su Programa de Trabajo, un calendario de Control Fitosanitario, el que indicará plagas y enfermedades a controlar, producto y dosis a utilizar (preventiva y curativa), época de aplicación, metodología de aplicación (equipos que usará), etc.

El I.T.S. se reserva el derecho de rechazar o modificar el programa fitosanitario presentado por el contratista. En el caso de rechazo, se diseñará en consenso un nuevo programa.

Además, se considerará aplicaciones tanto al follaje, raíz y suelo. No se aceptarán productos que contengan principios activos que hayan sido prescritos por el ISP o aquellos de alta toxicidad que afecten la salud de animales de sangre caliente y pongan en riesgo la salud de la ciudadanía. El oferente deberá considerar en sus costos la aplicación de fungicidas, insecticidas, acaricidas y bactericidas cuando aparezcan focos patológicos, aunque no sea en la fecha indicada en el calendario. Esta faena la indicara el ITS como asimismo la superficie y/o cantidad de especies a tratar.

El horario de aplicación de los pesticidas será, preferentemente, entre las 22:00 y las 06:00 horas y se indicará con una semana de anticipación el día exacto y el área en que se procederá con el control fitosanitario y que plaga controlará.
Se considera avisar a los vecinos de algunas de las aéreas verdes que se encuentren cercanas a residencies, locales comerciales, colegios, etc. de ser necesario.

La municipalidad exigirá la repetición de la faena si a su juicio los resultados no son satisfactorios.
Sera de exclusiva responsabilidad del contratista cualquier daño que puede causar a terceras personas y/o a las especies vegetales por mal uso de los productos.

Los productos a utilizar, por ningún motivo deberán ocasionar daños a la infraestructura existente en el lugar de acción, como puede ser: deterioro de bienes, inmuebles, vehículos, kioscos, elementos de equipamientos urbano, aceras y veredas o cualquier otro tipo de elemento constructivo. En el caso de ocasionar daños será de responsabilidad del Contratista.

Sera responsabilidad de Contratista incorporar en su plan de trabajo, un estudio fitosanitario anual de los árboles que se encuentran emplazados en la Plaza Mayor Isabel Riquelme, Avenida O'Higgins, desde intersección Av. Baquedano hasta calle Luis Arrellano, la fecha de entrega será acordada con el I.T.S. De acuerdo con el programa que se presentará.

8.11. Control de Maleza

El Contratista deberá incluir en su Programa de Trabajo, el control de malezas tendiente a su eliminación, considerando como maleza "toda especie vegetal fuera de lugar'. En este programa se indicará metodología de trabajo, época de aplicación, producto y dosis a utilizar, características del producto a utilizar, considerando los caminos peatonales y zonas de estar. El contratista deberá considerar el control de malezas en toda el área bajo contrato.

Dentro de la superficie de césped se considera maleza todas las especies herbáceas que no están consideradas en la mezcla de semilla de césped.

En caminos, senderos, vereda, zonas de estar con maicillo y pavimentos sueltos, se usará el control químico de malezas, cuando estas superen el 15% de cobertura y a solicitud de el I.T.S.

El producto para aplicar responderá al grupo de plantas que se requiera controlar, de modo que en el Libro del Servicio quedará registrado si se trata de un control de contacto o sistémico.

8.12. Mantención de Caminos Peatonales

Los caminos deberán constituir en base a maicillo, ladrillo molido y otro elemento suelto, deberán mantenerse con una capa de 3 cm. a 5 cm., debidamente compactado y repuesto cada vez que se amerite. Se considera el micronivelado cada vez que sea necesario de manera que el agua de lluvia no forme pozas. También se mantendrán libres de malezas.

El Contratista, deberá colocar este tipo de materiales a los pasillos y caminos interiores al momento de la entrega del terreno carezcan de él.

8.13. Piletas, Pilas y Espejos de Agua

Considera la limpieza y cuidado de estas, contemplando el cambio de agua que contenga en el interior, evitando el efecto pantano. Se deberá informar el I.T.S. de cualquier desperfecto que no permita su buen funcionamiento.

8.14. Tazas de Árboles

Se deberán mantener libres de malezas, mullidas y en perfecto estado todas las tazas de los árboles existentes. Todos los árboles que tengan tazas con solerillas deberán ser repuestas por el Contratista cuando sean dañadas o quebradas.

8.15. Soleras y Solerillas

El contratista deberá considerar la instalación de solerillas en aquellas áreas verdes con césped y en que no existan; y la restauración o reposición de los existentes en otras áreas, además deberá reponer aquellos dañados irreversiblemente por cualquier causa y/o hurtados.
El I.T.S. indicará el plazo en que el contratista las repondrá y serán de la misma calidad y modelo de las existentes, salvo indicación contraria de la I.T.S.

El Contratista deberá considera pintura de las solerillas existentes para el período de Fiestas Patrias y Navidad en las Plaza Mayor Isabel Riquelme, Avenida O'Higgins entre Av. Baquedano y calle Luis Arrellano, con pintura látex de color blanco o color, según indicaciones de la I.T.S.

8.16. Infraestructura y Equipamiento

El Contratista deberá considerar la limpieza y cuidado permanente, de la infraestructura y equipamiento que esté considerada dentro de las áreas verdes licitadas.

Deberá informar a la Unidad Técnica, a través del Libro del Servicio, de haber algún elemento en mal estado.

a) **Letreros:** El Contratista será responsable de la instalación a su cargo, de letreros "No pisar Césped" y "No botar basura", según lo solicite el I.T.S., por medio del Libro del Servicio y según diseño aprobado previamente.

b) **Basureros:** Se eliminará la basura de su interior y se aseará diariamente. Estos desechos se embolsarán y serán retirados por el contratista a diario. Serán limpiados y lavados, según corresponda, una vez a la semana o antes si fuera necesario.

   Se deberá considerar un correcto uso y cuidado por parte del contratista para que estén en perfecto estado de funcionamiento.

c) **Juegos Infantiles**: Se considera la limpieza y cuidado permanente de estos elementos.

d) **Muros, Asientos, Escaños, Asientos de piedra y granito**: Se considera la limpieza y cuidado permanente de estos elementos. Teniendo en consideración que la reparación será de cargo del contratista.

e) **Rejas Ornamentales, Parrillas de Tazas**: Se considera la limpieza y cuidado permanente de estos elementos. Teniendo en consideración que la reparación será de cargo del contratista.

8.17. Reglamentación de Uso de Jardines y Áreas Verdes

El Contratista tendrá a cargo el Servicio de Mantención de Áreas Verdes durante todo el tiempo de la ejecución del contrato y estará bajo su responsabilidad el tutelaje directo de las actividades que en ella se realizan.

a) No se permitirá en cualquier hora del día el estacionamiento de vehículos en sectores destinados a áreas verdes (a menos de que se trate de una autorización de la Municipalidad en el marco de alguna actividad autorizada por la misma).

b) No se permitirá pintura de ninguna especie en los árboles y/o equipamiento, salvo en los que corresponda, previa indicación de el I.T.S.

c) No se permitirá el uso indebido de las Piletas, Pilones y Llaves de Agua.

d) No se permitirá por ningún motivo el encendido de fuego en las áreas verdes, ni de las hojas, arbustos y vegetales secos.

9. CONDICIONES LABORALES

a) Deberá entenderse que entre el personal de la empresa Contratista que preste el servicio y la Municipalidad de Chillán Viejo no existe vínculo laboral alguno, por lo tanto será el prestador de servicio quien deberá establecer Contrato de Trabajo con los trabajadores del contrato materia de la presente licitación y velar por las medidas conducentes a cumplir fielmente, todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato de Trabajo, así como lo establecido en el artículo 21 del Decreto Supremo N°594, de 2000, del Ministerio de Salud, que aprobó el Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo y las derivadas de la ley 16.744, tanto ante la Inspección del Trabajo, como de los Juzgados con competencia laboral, o ante cualquier órgano público o privado que lo requiera y otras que se encuentren vigente durante el periodo del Contrato.

b) Todo el personal deberá contratarse por un total de 45 horas semanales, que se distribuirán como lo determine el I.T.S.; salvo que por disposición del Gobierno se cambie el número de horas semanales.

c) Por recomendación de la SUBDERE por medio del MIN.INT,(CIRC.) N° 060 del año 2014 y otros Órgano Públicos, la Empresa que se adjudique el contrato, deberá contratar preferentemente, a los trabajadores que prestaban servicios en el contrato anterior, respetando las condiciones laborales y, por último, se sugiere que los contratos de trabajo tengan carácter de indefinido.

d) El Contratista, deberá ofertar un Sueldo Líquido Mínimo Mensual para el capataz de $740.000 para Maestros Especialistas $ 540.000 y para los jornales $ 430.000.- dentro de este valor está incluido; gratificación legal mensual del 25%, bono de colación y bono de movilización. Dicho Sueldo, en ningún momento del contrato, podrá ser inferior al mínimo legal vigente. El contratista no deberá considerar en el sueldo mínimo ofertado, horas extras, asignaciones familiares, bonos otorgados por el gobierno, bonos por cumplimiento de metas u otros similares. El sueldo será reajustado en enero 2023 según IPC del año anterior.
El promedio de remuneración de los últimos tres meses, del último contrato, es de $480.500 para jornal y de $601.100 para especialista.

e) El Contratista, adicionalmente a lo anterior, deberá ofertar con carácter de obligatorio, Aguinaldo de Fiestas Patrias y de Navidad, para todos los trabajadores del contrato, por un monto no inferior a $40.000.- cada aguinaldo.

10. PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGOS PRESENTES EN EL TRABAJO

Este Programa requerido de conformidad al punto 2.2.1 de las Bases Administrativas, debe observar las disposiciones legales y demás normas que regulen estos riesgos, así como los criterios de gestión definidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Decreto Supremo N°47 de fecha de agosto de 2016, Ministerio del Trabajo y Previsión Social); lo anterior conforme a lo dispuesto en la Ley N°21.056., de conformidad
El Contratista, deberá contar con un Prevencionista de Riesgos, Nivel Técnico o Profesional, según lo indicado en el D.S. 40 "Aprueba Reglamento Sobre Prevención de Riesgos Profesionales". Deberá presentar copia del Carnet de Prevención con su N° de Registro ante la SEREMI de Salud respectiva.
El Programa de Gestión de Riesgos Presentes en el Trabajo, deberá contener como mínimo:

a. Programa anual de entrenamiento y capacitación a todos los trabajadores.
b. Programa anual de charla de inducción a la tarea.
c. Programa de exámenes ocupacionales, según cargos a desarrollar.
d. Matriz de Riesgos IPER firmada por Prevencionista de Riesgo.
e. Programa anual de equipamientos de elementos de protección personal.
f. Programa anual designación de responsabilidades para charla 5 minutos y desarrollo de análisis de riesgo a la tarea, antes de cada jornada laboral.
g. Procedimiento de trabajo seguro para cada labor a desempeñar.
h. Programa de mantenimiento de vehículos.
i. Programa de registro de accidentabilidad y enfermedades profesionales.
j. Programa en gestión de trabajador nuevo y reubicado.
k. Cumplimiento requisito legal.
l. Programa anual de inspección y observación.
m. Programa de funcionamiento Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
n. Programa anual de reuniones de seguridad.
o. Programa anual de vacunas preventivas a trabajadores
(Hepatitis B según protocolo médico y otras aplicable según corresponda).

Adicionalmente el contratista deberá entregar una copia del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad (RIOHS) a la Unidad Técnica, durante la puesta en marcha de los servicios, el I.T.S tendrá la facultad de realizar fiscalizaciones al cumplimiento del Programa en general.

Los trabajos deben cumplir con las señalizaciones correspondientes y con el equipamiento de elementos de protección personal normativo.
El contratista estará obligado a gestionar e implementar todas las medidas de mejoras necesarias para mitigar y controlar los riesgos existentes en el trabajo en cumplimiento a los Artículos 183 y 184 del Código de Trabajo.
Daños a tercero: Todo daño a terceros con ocasión del desarrollo del servicio por el personal del Contratista, será de su exclusiva responsabilidad. El municipio se reserva el derecho a retener cualquier estado de pago hasta que el Contratista repare a entera satisfacción del afectado, todo daño que se pueda producir con ocasión del servicio, así como repetir contra el contratista toda indemnización o prestación que deba pagar la municipalidad que diga relación con los servicios contratados
Por último, el contratista, durante la prestación de los servicios, **deberá tener una carpeta para cada trabajador**, con a lo menos los siguientes antecedentes:

- Vacunas y dosis según corresponda.
- Seguro Covid.
- Exámenes pre-ocupacionales:(médico general, colesterol, glicemia, control de signos vitales)
- Firma de Contratos de Trabajo.
- Registro ODI (Obligación de Informar Riesgos Laborales).
- Registro entrega Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.
- Registro firmado de entrega de Elemento de Protección Personal.
- Demostración apta para el cargo, por ejemplo: Licencia de Conducir, etc.

I. MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO
DIRECCION DE MEDIOAMBIENTE ASEO Y ORNATO

VICTOR CERDA LAGOS
DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE,
ASEO Y ORNATO (S)
UNIDAD TÉCNICA

DFF/ OES
CHILLÁN VIEJO, octubre 2021.-

ANEXO N°1A

FORMULARIO IDENTIFICACION DEL OFERENTE

(completar, firmar, escanear y subir al portal)

Licitación	ID N°
Nombre Proveedor	
Rut Proveedor	
Nombre del Representante Legal	
Rut Representante legal	
Correo Electrónico Representante Legal	
Domicilio Casa Matriz	

Para los oferentes con Personalidad Jurídica, deberán informar si su Escritura de Constitución Vigente se encuentra publicada en el portal, marcar con una cruz

SI _____

NO _____

En el caso de que su respuesta sea negativa, deberá presentar con su oferta administrativa la escritura vigente.

_____

FIRMA OFERENTE

ANEXO N°1B

FORMULARIO IDENTIFICACION DEL OFERENTE
UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES

(Completar, firmar, escanear y subir al portal)

Licitación	ID Nº
Nombre o Razón Social de la Unión Temporal	
Nombre Representante o Apoderado Común	
Rut Apoderado	
Correo Electrónico	
Teléfono	
Domicilio	

Nombre o Razón Social	Representante Legal	Rut	Domicilio	Correo Electrónico

FIRMA APODERADO

ANEXO N°2-A

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(Persona Natural)

Licitación pública: "SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES Y JARDINES COMUNA DE CHILLÁN VIEJO"

ANTECEDENTES DEL OFERENTE

- NOMBRE :
- CEDULA DE IDENTIDAD :
- DOMICILIO :

DECLARO bajo juramento:

1. **Haber estudiado todos los antecedentes de la presente licitación y verificado la concordancia entre ellos, todo lo que podrían incidir con el desarrollo del contrato y aceptar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la presente licitación pública.**
2. **Haber conocido, en forma voluntaria, las áreas, su ubicación y demás características que incidan directamente en la ejecución del contrato y estar conforme con las condiciones generales de la presente licitación pública.**
3. **Conocer las condiciones de accesibilidad y abastecimiento de suministros básicos en las áreas y recintos en que se prestarán los servicios.**
4. **Que la totalidad de la documentación presentada en mi oferta es fidedigna, por lo que me hago responsable de su autenticidad.**
5. **Haber considerado en mi oferta, todos los gastos necesarios para dar una respuesta satisfactoria a lo requerido, de acuerdo a las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la presente licitación.**
6. **Aceptar las condiciones formuladas en la licitación y aceptar los términos de esta.**

OBSERVACIÓN: En caso de ser persona natural debe firmar sólo el oferente y en caso de la Unión Temporal de Proveedores, deberán firmar un ejemplar todas y cada una de las personas naturales, miembros de la Unión Temporal de Proveedores, que la conforman.

NOMBRE Y FIRMA
DEL OFERENTE

Fecha:

ANEXO N°2-B
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(Persona Jurídica o Unión Temporal de Proveedores)

Licitación pública: "SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES Y JARDINES COMUNA DE CHILLÁN VIEJO"
Marcar con una X según corresponda:

Persona Jurídica ☐ **Unión Temporal De Proveedores** ☐

ANTECEDENTES DEL OFERENTE

- NOMBRE :
- RUT :
- DOMICILIO :

REPRESENTANTE(s) LEGAL(es)

- NOMBRE :
- CEDULA DE IDENTIDAD :
- DOMICILIO :

DECLARO bajo juramento:

Haber estudiado todos los antecedentes de la presente licitación y verificado la concordancia entre ellos, todo lo que podrían incidir con el desarrollo del contrato y aceptar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la presente licitación pública.

1. **Haber conocido, en forma voluntaria, las áreas, su ubicación y demás características que incidan directamente en la ejecución del contrato y estar conforme con las condiciones generales de la presente licitación pública.**
2. **Conocer las condiciones de accesibilidad y abastecimiento de suministros básicos en las áreas y recintos en que se prestarán los servicios.**
3. **Que la totalidad de la documentación presentada en mi oferta es fidedigna, por lo que me hago responsable de su autenticidad.**
4. **Haber considerado en mi oferta, todos los gastos necesarios para dar una respuesta satisfactoria a lo requerido, de acuerdo a las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la presente licitación.**
5. **Aceptar las condiciones formuladas en la licitación y aceptar los términos de esta.**

OBSERVACIÓN: En el caso de persona jurídica debe firmar sólo el representante legal y en el caso de la Unión Temporal de Proveedores, deberán firmar un ejemplar todas y cada una de las personas jurídicas, miembros de la Unión Temporal de Proveedores, que la conforman.

FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

Fecha:

ANEXO N°3
DETALLE CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA: "SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES Y JARDINES COMUNA DE CH. VIEJO"

ANTECEDENTES DEL OFERENTE

- RAZÓN SOCIAL :

- R.U.T. :

1. **DETALLE DE SUELDO LÍQUIDO MENSUAL.** Indicar el Sueldo Líquido Mensual Ofertado para cada Trabajador (Jornal, Capataz, Maestro Especialista), de conformidad a la siguiente tabla.

TRABAJADOR	SUELDO LIQUIDO MENSUAL
JORNAL	$
CAPATAZ	$
MAESTRO ESPECIALISTA	$

OBSERVACIONES:

- Para la Evaluación solo se considerará el valor del **SUELDO LÍQUIDO MENSUAL DEL JORNAL**

2. **DETALLE DE AGUINALDOS.** Indicar el Valor del Aguinaldo de Fiestas Patrias y Navidad Ofertado, el que será de igual valor en ambas oportunidades y para todos los Trabajadores.

AGUINALDOS	VALOR POR TRABAJADOR Y POR CADA AGUINALDOS
FIESTAS PATRIAS y NAVIDAD	$

3. **DETALLE CAJA DE COMPENSACIÓN.** Indicar si el Oferente se encuentra afiliado a alguna Caja de Compensación.

AFILIADO A CAJA DE COMPENSACIÓN	SI	☐
	NO	☐

OBSERVACIONES:

Para la Evaluación del Subcriterio **CAJA DE COMPENSACIÓN**, se considerará el puntaje de señalado en las bases de licitación y según **Certificado que acredite** que el Oferente se encuentra Afiliado a una Caja de Compensación Vigente a fecha de la apertura.

- El oferente **DEBERÁ** adjuntar en su oferta el Certificado que acredita dicha Afiliación según corresponda, En caso de no presentar Certificado Vigente, se considerará puntaje 0 en este Subcriterio de evaluación

NOMBRE Y FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N° 4

DETALLE SERVICIOS ADICIONALES

LICITACIÓN PÚBLICA: "SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES Y JARDINES COMUNA DE CH. VIEJO"

ANTECEDENTES DEL OFERENTE

- RAZÓN SOCIAL :
- R.U.T. :

N°	VALOR MENSUAL UNITARIO	VALOR NETO (SIN IMPUESTO)	VALOR TOTAL (CON IMPUESTO)
1	VALOR MENSUAL JORNAL ADICIONAL		
3	VALOR ADICIONAL MTS ^{2} DE MANTENCIÓN AREAS VERDES CONSOLIDADAS		
4	VALOR ADICIONAL MT2 DE MANTENCIÓN AREAS VERDES SIN CONSOLIDAR		
5	VALOR MENSUAL CAMION ALJIBE ADICIONAL		

OBSERVACIONES:

- ✓ Para el **VALOR JORNAL** el contratista deberá considerar, **TODO** lo asociado a la prestación del servicio, tales como: remuneración, uniformes, insumos, implementos, gastos generales y utilidades, etc., considerando las mismas condiciones de la prestación del servicio ofertado.

NOMBRE Y FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL

Fecha:

ANEXO N° 5

OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA: "SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES Y JARDINES COMUNA DE CH. VIEJO"

ANTECEDENTES DEL OFERENTE

- RAZÓN SOCIAL :
- R.U.T. :

ANTECEDENTES REPRESENTANTE LEGAL

- NOMBRE :
- R.U.T. :

MI OFERTA PARA LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA ASCIENDE A:

a) **EL VALOR POR LOS 25 MESES DEL CONTRATO:**

VALOR X 25 MESES DEL CONTRATO	
VALOR NETO TOTAL (*)	$
VALOR TOTAL CON IMPUESTO	$

***Nota (*)**: Valor a presentar en el Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl. (Sin Impuesto).*

b) **EL VALOR MENSUAL DEL CONTRATO:**

VALOR MENSUAL DEL CONTRATO	
VALOR NETO MENSUAL	$
VALOR TOTAL MENSUAL CON IMPUESTO	$

NOMBRE Y FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL

2.- LLÁMESE a Licitación Pública **ID 3671-65-LR21 denominada "SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES Y JARDINES COMUNA DE CHILLÁN VIEJO".**

3.- Los antecedentes se encontrarán disponibles en el portal www.mercadopúblico.cl, bajo la **ID: 3671-65-LR21.**

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO
SECRETARIO MUNICIPAL

ALCALDE
CHILLAN VIEJO

ALCALDE JORGE DEL POZO PASTENE

RAFAEL BUSTOS FUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL(S)

JDPP/RBF/LBMO/OES/DFF/MGGB/mggb.
DISTRIBUCION: Secretario Municipal, Dirección de Planificación, Inspector Técnico del Contrato

I. MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO
VB° CONTROL
INTERNO

15 OCT 2021