

BAQUEDANO, 20 FEB 2013

CON ESTA FECHA LA ALCALDÍA HA

DECRETADO LO QUE SIGUE:

EXENTO Nro: 449

VISTOS

1. Bases Administrativas y Términos de Referencia Licitación denominada "Servicio de Mantenimiento de Plazas, Jardines, Áreas Verdes y Espacios Públicos, Localidad de Sierra Gorda" ID 3847-13-LP13.
2. Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades artículo 8º, inciso 5.
3. Ley 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
4. En uso de las atribuciones que me confiere el D.F.L. Nro. 1-19.704, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley Nro. 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones", publicado en el Diario Oficial 26 de julio del 2006.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Municipalidad de Sierra Gorda tiene a su cargo la mantención de las Áreas Verdes, parques y jardines de la localidad de Sierra Gorda.
2. Que, el aseo y ornato de la comuna es una función privativa de las municipalidades, en el ámbito de su territorio, de acuerdo al Artículo 3º, letra f) de la Ley Nro. 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1. LLAMESE a licitación pública para el "SERVICIO DE MANTENCION DE PLAZAS, JARDINES, AREAS VERDES Y ESPACIOS PUBLICOS, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA". ID 3847-14-LP13.
2. APRUÉBESE las siguientes Bases Administrativas y Términos de Referencia de la Licitación denominada "SERVICIO DE MANTENCION DE PLAZAS, JARDINES, AREAS VERDES Y ESPACIOS PUBLICOS, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA". ID 3847-13-LP13.

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1. GENERALIDADES.

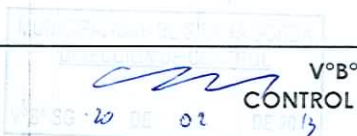
La presente licitación pública se rige por la Ley N°19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su Reglamento, y estas Bases, que se encuentran conformadas por las Bases Administrativas Generales, Especificaciones técnicas y sus anexos.

Las presentes Bases son obligatorias para los que participen en la licitación, para lo cual se entenderá que son aceptadas por el sólo hecho de formular una oferta.

Las presentes Bases regulan los procedimientos, fijan fechas y plazos, establecen garantías y responsabilidades que regirán el llamado a propuesta pública, la adjudicación de la misma y la posterior ejecución del servicio requerido como objetivo de la presente licitación.

Los instrumentos señalados anteriormente, forman parte integrante de la presente licitación, junto a los siguientes antecedentes y alcances. Toda vez que se deben considerar el siguiente orden de prevalencia entre ellos.

- a. Las respuestas de carácter técnico o administrativo formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl
- b. Las aclaraciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- c. Las rectificaciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- d. Todas las comunicaciones que deban efectuarse por el municipio con motivo de esta oferta pública.
- e. Las bases administrativas Generales, Especificaciones técnicas, planos y sus anexos.



- f. Las correspondientes ofertas presentadas vía www.mercadopublico.cl
- g. Los antecedentes solicitados a los oferentes vía portal electrónico www.mercadopublico.cl.
- h. El contrato.

De igual forma estos antecedentes son complementarios entre sí.

De igual forma estos antecedentes son complementarios. Para efectos de esta licitación se entiende por días hábiles de lunes a viernes no feriados.

2. DEFINICIONES.

Para los efectos de esta licitación, los términos que a continuación se señalan, tendrán el significado que se indica:

Oferente: Proponente o Licitante y corresponde a la Persona jurídica o natural habilitado que se presenta a participar en esta licitación, al cumplir con los requisitos y presentación de antecedentes básicos.

Propuesta u Oferta: Proposición Técnica y Económica presentada por un Proponente.

Adjudicatario: Proponente favorecido en la licitación, por haber presentado la oferta más conveniente y aceptada por la Municipalidad de Sierra Gorda, de acuerdo con el criterio de evaluación establecido en estas Bases.

Contrato: Documento elaborado en conformidad con la legislación chilena, suscrito por la Municipalidad de Sierra Gorda y el Adjudicatario, por el cual se establecen los términos y condiciones que regirán las relaciones entre ambas partes.

Garantías: Instrumentos o medios a través de los cuales la Municipalidad de Sierra Gorda cubre los aspectos que representan eventuales riesgos, en las propuestas y contratos.

3. IDIOMA.

El idioma español será el que se utilizará en la presente licitación, en consecuencia, deberá estarse a él, tanto en las presentaciones de las propuestas, como en las comunicaciones entre las partes.

En caso que el proponente emita antecedentes en un idioma diferente al español, sea que éstos consistan en catálogos, memorias, u otros, así como documentación complementaria pre-impresa, podrán presentarse en el idioma en que hayan sido emitidos, con la condición que sus aspectos más relevantes se encuentren traducidos al español. Con todo, la Municipalidad de Sierra Gorda se reserva el derecho a solicitar la traducción al español de algún documento específico que sea de su interés.

4. OBJETO DE LICITACIÓN.

Las presentes bases administrativas tienen por objeto regular el llamado a propuesta pública para la contratación del servicio denominado "SERVICIO DE MANTENCION DE PLAZAS, JARDINES, AREAS VERDES Y ESPACIOS PUBLICOS, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA", ID 3847-13-LP13 cuya finalidad es el mantenimiento de las áreas verdes consolidadas y no consolidadas de: plazas, jardines, sitios eriazos municipales, nuevas áreas verdes creadas, zonas de equipamiento y, en general, todo Bien Nacional de Uso Público de la localidad de Sierra Gorda a excepción de las calzadas y aceras de calles y avenidas de la localidad. Del mismo modo se deberá atender como mínimo los siguientes trabajos considerados dentro de las presentes bases de licitación:

- Plaza de armas.
- Áreas verdes de la Piscina Municipal.
- Áreas verdes interior y exterior Cementerio.
- Áreas verdes Cancha de pasto sintético.
- Sectores exteriores de las plantas de tratamiento de aguas servidas.
- Sector carretera en los espacios forestados (Avda. Salvador Allende).
- Nuevas áreas creadas.



En consecuencia, y sin perjuicio de las obligaciones detalladas que se señalan más adelante y en el contrato, el oferente deberá cumplir con la finalidad del presente llamado a licitación pública, entendiendo que las obligaciones y deberes que asume están todos ellos referidos a satisfacer las necesidades de la Corporación Edilicia.

5. DE LA LICITACIÓN

- a) La licitación se hará por medio de licitación pública, a través del portal www.mercadopublico.cl.
- b) La Licitación es la propuesta que consiste en el SERVICIO DE MANTENCION DE PLAZAS, JARDINES, AREAS VERDES Y ESPACIOS PUBLICOS, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA y según las condiciones técnicas indicadas.
- c) La Unidad Técnica entregará, junto a los antecedentes de esta licitación, todos los antecedentes técnicos de la licitación, en formato digital extensión PDF.
- d) Las propuestas serán por suma alzada.
- e) Podrán participar todos aquellos Proponentes o Licitantes que cumplan los requisitos señalados en el punto 8. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA de las presentes Bases Administrativas.
- f) Para efecto de su propuesta los Proponentes o Licitantes deberán estudiar acuciosamente las bases administrativas generales, las especificaciones técnicas, y anexos, pues los antecedentes entregados se considerarán sólo de carácter informativo.
- g) Si el oferente estimare que existen dudas o contradicciones en los antecedentes, deberá de inmediato solicitar las aclaraciones, a través del Foro de Consultas y Respuestas del portal www.mercadopublico.cl, según se indica más adelante; siendo de responsabilidad del oferente considerar todos los materiales, acciones u otros que se requieran para la óptima ejecución de los trabajos, aunque estos no sean señalados en los documentos de la licitación.

5.1 DEL ESTUDIO DE LA OFERTA

Para dar cabal cumplimiento al objetivo de la presente licitación, será responsabilidad del oferente considerar todos los materiales, acciones u otros que se requieran para la óptima ejecución de los servicios, aunque estos no sean señalados en los documentos de la licitación, de hacer las consultas o pedir las aclaraciones respectivas que complementen los antecedentes de la licitación, en caso contrario se entiende con la postulación del oferente que acepta todas las condiciones y requerimientos establecidos en la presente licitación y que dará cabal cumplimiento al objetivo último de ésta, la cual busca ejecutar todas los trabajos y servicios necesarios para el "SERVICIO DE MANTENCION DE PLAZAS, JARDINES, AREAS VERDES Y ESPACIOS PUBLICOS, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA". ID 3847-13-LP13.

Se entenderá parte del estudio del oferente, la obligatoriedad de la visita de terreno, el completado de toda la documentación requerida para la postulación, de la lectura de las presentes bases, de sus especificaciones, como de aquellos antecedentes necesarios para dar cumplimiento cabal a su oferta; siendo esto el plazo de ejecución (inicio y término), el inicio de los trabajos, los materiales, la mano de obra, de la alimentación, alojamiento, traslado, fletes, arriendos y cualquier otro requerido, como de los imponderables propios de este tipo de trabajos y de la zona donde se ejecutará el servicio, los cuales son de responsabilidad del oferente analizar y prever al momento de generar su oferta.

6. MANDANTE

El mandante de la presente licitación pública es la Municipalidad de Sierra Gorda.

7. FINANCIAMIENTO DE LA PROPUESTA

Presupuesto Municipal.



8. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA.

Podrán participar en esta licitación todas las personas naturales o jurídicas, en adelante "Oferente" que estén constituidas legalmente en Chile, que tengan capacidad para desarrollar los trabajos requeridos, es decir, con experiencia en el rubro solicitado o similar, tanto propia como de sus socios y/o profesionales que laboren en la empresa, que cumplan con los requisitos establecidos en las bases administrativas y demás antecedentes de la presente licitación.

9. DISPONIBILIDAD DE LAS BASES

Las Bases de Licitación estarán disponibles a través del portal www.mercadopublico.cl en la fecha estipulada en el punto **10. Cronograma de Actividades**, de las presentes bases.

El proceso completo de selección de ofertas, adjudicación y contratación, se efectuará a través del mismo portal, según las instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso de dicho portal, y conforme los requerimientos y condiciones de las presentes Bases de Licitación y su Cronograma de Actividades, documentos que, con sus modificaciones, aclaraciones y otros, estarán disponibles gratuitamente en dicho sitio electrónico, a objeto de que los interesados puedan tomar conocimiento y participar en el proceso.

10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

EVENTO	LUGAR Y FECHA
Publicación de Antecedentes	En el Portal www.mercadopublico.cl el día Viernes 22 de Febrero de 2013, a las 23:30 hrs.
Visita a Terreno	Av. Salvador Allende 452, Localidad de Baquedano. Martes 26 de Febrero de 2013, 12.00 hrs.
Recepción de consultas	En el Sistema www.mercadopublico.cl , desde la publicación de las presentes Bases y hasta el día Viernes 01 de Marzo de 2013 a las 15:00 horas.
Entrega de respuestas	En el Sistema www.mercadopublico.cl el día Martes 05 de Marzo de 2013, a las 18:00 hrs.
Recepción material de Garantía de Seriedad de la Oferta.	En la Oficina de Partes, de la Municipalidad de Sierra Gorda, ubicada en Avenida Salvador Allende N° 452, Localidad de Baquedano, el día Jueves 14 de Marzo de 2013, hasta las 12:00 hrs.
Cierre de ingreso de los Antecedentes Generales, y de las Ofertas Técnicas y Económicas en el Sistema.	En el portal www.mercadopublico.cl , el día Jueves 14 de Marzo de 2013, a las 12:00 hrs.
Apertura de los Antecedentes Generales, de las Ofertas Técnicas y Económicas.	En la Municipalidad de Sierra Gorda, ubicada en Avenida Salvador Allende N° 452, Localidad de Baquedano, el día Jueves 14 de Marzo de 2013, a las 12:10 hrs.
Resolución de Adjudicación, Inadmisibilidad de las ofertas ó Deserción.	Fecha estimada el día Viernes 12 de Abril de 2013, hasta las 18:00 hrs.

11. CONSULTAS, ACLARACIONES, DISCORDANCIAS O IMPRECISION EN LOS ANTECEDENTES.

Si durante o con motivo del servicio de publicación de los antecedentes o de las presentes bases surgieran dudas que ameriten aclaraciones o rectificaciones los oferentes podrán formular consultas sobre las bases de Licitación, ingresándolas al Portal del Sistema de Información, www.mercadopublico.cl.



[Signature]
V°B°
MINISTRO DE FE
4

Las consultas, respuestas y aclaraciones se realizarán a través del portal de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.886 y su Reglamento en las fechas indicadas en el punto 10.Cronograma de Actividades.

Las respuestas, aclaraciones y rectificaciones, para todos los efectos se entenderán que formarán parte de las Bases de Licitación.

11.1 CONSULTAS

Los Oferentes que estimen que existen dudas en los antecedentes de la licitación, podrán formular todas las consultas y aclaraciones que estimen pertinentes, las que sólo se realizarán a través del foro que estará habilitado en el portal www.mercadopublico.cl a contar de la fecha indicada en el punto 10.Cronograma de Actividades. Las respuestas que se entreguen ante las consultas de los participantes determinan el alcance y sentido de las Bases y, en tal condición, deberán ser consideradas por los Oferentes en la preparación de sus ofertas. Las consultas que se efectúen de otra forma que la señalada en el párrafo anterior, se tendrán por no efectuadas y por lo mismo, no serán contestadas.

11.2 ACLARACIONES Y RECTIFICACIONES

La Municipalidad podrá efectuar, a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases y/o especificaciones, para precisar el alcance, complementar, rectificar, corregir, reemplazar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro, y dificulte el proceso de formulación de ofertas. En ningún caso se podrán formular aclaraciones con posterioridad al vencimiento del plazo para el cierre de la propuesta.

De igual forma, se entenderá que estas aclaraciones determinan el alcance y sentido de las Bases y, en tal condición, deberán ser consideradas por los Oferentes en la preparación de sus ofertas. Por lo indicado, todo aquel oferente interesado en formular ofertas, deberá proceder a la revisión del foro antes de su cierre y con posterioridad al horario indicado.

Las aclaraciones y rectificaciones Municipales serán parte integrante de las presentes Bases y, prevalecerán por sobre éstas. No se admitirá alegación alguna, que diga relación con el desconocimiento de una o más aclaraciones municipales.

Para dar cumplimiento cabal a lo señalado anteriormente, si ello fuere necesario, la Municipalidad podrá postergar la fecha fijada para la apertura de las ofertas. La nueva fecha de apertura será comunicada a los interesados a través del Portal Internet www.mercadopublico.cl.

11.3 DISCORDANCIAS O IMPRECISION EN LOS ANTECEDENTES.

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes de la licitación, se interpretará siempre en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución de la concesión, conforme a las reglas técnicas que sean pertinentes.

El oferente deberá contemplar todos aquellos servicios que son inherentes para la correcta ejecución de los trabajos licitados. El oferente no tomará ventaja para su provecho de ningún error u omisión de las especificaciones y de otros antecedentes, para lo cual deberá estudiar las especificaciones técnicas según corresponda, en todos sus detalles y si hubiese errores u omisiones se tendrán que dar a conocer a la Unidad Técnica, durante el período de consultas y aclaraciones de la propuesta. Cualquier duda que surja de la Concesión, en alguna etapa de la ejecución con posterioridad a la aceptación de la propuesta o durante ella deberá someterse al dictamen de la Inspección Técnica, según corresponda.

12. VISITA A TERRENO

Se efectuará la visita técnica a terreno en la fecha y hora indicada en el cronograma de actividades, la cual tiene el carácter de **OBLIGATORIA** para los proponentes.

1. **La no asistencia implicará quedar fuera de la licitación.**
2. Los proponentes se reunirán en el frontis de la **Municipalidad de Sierra Gorda, Avenida Salvador Allende N° 452, Localidad de Baquedano**, Región de Antofagasta, Chile.
3. Se levantará un acta de asistencia la que será firmada por la Secretaria Municipal, o quién la subrogue y los asistentes.



4. Los oferentes deben asistir con su cédula de identidad o licencia de conducir, vigentes para su identificación.
5. El acta de visita a terreno se cerrará a las 12:00 Hrs.
6. El oferente que no asista al lugar informado en el punto 12. VISITA A TERRENO, subpunto 2, quedará automáticamente fuera del proceso.
7. Una vez cerrada el acta de visita a terreno, no se aceptarán mayores oferentes.
8. Cada Proponente deberá contar con movilización propia.

13. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas a la presente licitación deberán ser presentadas mediante el sistema Mercado Público.

1. Se debe realizar la o las Oferta (s) Económica en el portal de Mercado Público, expresada en pesos chilenos indicando el valor neto de la oferta.
2. Se deben incluir archivos caratulados los cuales se obligarán a ser ingresados en el formato señalado como obligatorio en el punto 14. ANTECEDENTES DE LA OFERTA, y que corresponde a los siguientes:
 - 14.2 ANTECEDENTES GENERALES: Deseable que todos los archivos se adjunten en un sólo elemento digital.
 - 14.3 OFERTA ECONÓMICA: Deseable que todos los archivos se adjunten en un sólo elemento digital.
 - 14.4 PROPUESTA TÉCNICA: Deseable que todos los archivos se adjunten en un sólo elemento digital.

Toda la documentación ingresada debe ser legible para que sea considerada como válida, teniendo como fecha tope la indicada en el Cronograma de Licitación.

14. ANTECEDENTES DE LA OFERTA

Los siguientes antecedentes corresponden a lo requerido como documentos obligatorios, debiendo el oferente dar cumplimiento al total de éstos al momento de postular.

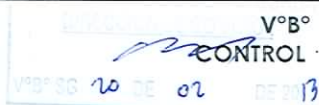
14.1 FORMATOS DE LOS ANTECEDENTES DE LA OFERTA

Los Anexos que se adjuntan a las presentes bases y se incorporan en el Portal, no pueden ser modificados bajo ningún sistema manual o digital, sólo deben ser llenadas (manual o digitalmente) y suscritas por el Oferente.

Será responsabilidad del oferente dar cumplimiento a los requisitos señalados en el ítem 14.2, 14.3 y 14.4, que revisará la **Comisión de Apertura**. Además deberá revisar de los criterios de evaluación señalada en el ítem 18.4 **Criterios de Evaluación de las ofertas**, donde se estipula la información que será evaluada por la comisión técnica evaluadora.

14.2 ANTECEDENTES GENERALES.

Instrumento	Requisito del instrumento	Formato a utilizar
a) Copia simple de RUT, persona natural	Archivo digital Formato PDF o JPG	Formato emitido por oferente
b) Identificación completa del oferente y su representante legal, incluyendo las direcciones y los RUT, según formato adjunto.	Archivo digital Formato PDF o JPG	Anexo 1 de las presentes bases de licitación.
c) Declaración jurada de conocimiento de	Archivo digital Formato PDF	Anexo 2 de las presentes bases de



bases y terreno, de los antecedentes de la propuesta y de aceptación de los términos de ésta, conforme formulario adjunto	o JPG	licitación.
d) Consultas, Respuestas realizadas en el portal de Mercado Público, si las hubiere.	Adjuntar si es que hubiere. Archivo digital Formato PDF o JPG..	Formato emitido por la Municipalidad y/o publicado en el portal mercado público.
e) Aclaratorias y rectificatorias realizadas en el portal de Mercado Público, si hubiere.	Adjuntar si es que hubiere. Archivo digital Formato PDF o JPG.	Formato emitido por la Municipalidad y/o publicado en el portal mercado público.
f) Patente Comercial y/o profesional vigente, según corresponda la característica del oferente.	Archivo digital Formato PDF o JPG.	Formato emitido por oferente
g) Certificado en que se acredite no tener deudas laborales.	Archivo digital Formato PDF o JPG, emitidos con no más de 30 días corridos de antelación a la fecha de Apertura.	Formato emitido por organismo competente
h) Declaración Jurada Simple sin conflicto de interés Personas Naturales	Archivo digital Formato PDF o JPG.	Anexo 4 de las presentes bases de licitación.
i) Declaración Jurada Compromiso de información fidedigna Personas Naturales.	Archivo digital Formato PDF o JPG.	Anexo 6 de las presentes bases de licitación.
En caso de sociedades, deberán adjuntar:		
j) Certificado de inscripción vigente de la sociedad o EIRL emitido por el organismo competente.	Archivo digital Formato PDF, emitidos con no más de 30 días corridos de antelación a la fecha de Apertura.	Formato emitido por organismo competente
k) Fotocopia de Rol Único Tributario	Archivo digital Formato PDF o JPG.	Formato emitido por oferente.
l) Certificado en que se acredite no tener deudas laborales, extendido por la Inspección del trabajo. De la Empresa.	Archivo digital Formato PDF o JPG, emitidos con no más de 30 días corridos de antelación a la fecha de Apertura.	Formato emitido por organismo competente
m) Declaración Jurada Simple sin conflicto de interés Personas Jurídicas	Archivo digital Formato PDF o JPG.	Anexo 5 de las presentes bases de licitación.
n) Declaración Jurada Compromiso de información fidedigna Personas Jurídicas.	Archivo digital Formato PDF o JPG.	Anexo 7 de las presentes bases de licitación.

14.3 OFERTA ECONOMICA

Instrumento	Requisito del instrumento	Formato a utilizar
a) Formulario de Oferta económica	Señalando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Monto Neto • Plazo de la oferta • Total oferta incluyendo IVA Archivo digital Formato PDF o JPG.	Anexo 3 de las presentes bases de licitación.
b) Presupuesto mensual Detallado	Señalando lo siguiente: Detalle de las	Formato emitido por oferente.



	remuneraciones de trabajadores y supervisor, insumos, equipos, IVA, utilidades, etc. Archivo digital Formato PDF o JPG.	
--	--	--

14.4 PROPUESTA TÉCNICA

Instrumento	Requisito del instrumento	Formato a utilizar
Curriculum del Oferente	Archivo digital Formato PDF o JPG Firmado por el representante legal.	Anexo 9 de las presentes bases de licitación y respaldado en formato emitido por oferente.
Curriculum del Supervisor	Archivo digital Formato PDF o JPG Firmado por el representante legal.	Anexo 9 de las presentes bases de licitación y respaldado en formato emitido por oferente.
Memoria técnica	<p>La memoria debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa de trabajo. (Anexo 8, tabla N° 1, 2 y 3) • Recursos Materiales. (Anexo 8, tablas N°4,5,6,7,8 y 9) • Recursos Humanos. (Anexo 8, tabla N°10 y 11) • Remuneraciones. (Anexo 8, tabla N° 12). • Borrador de contrato a utilizar para la contratación del personal, el cual deberá establecer una continuidad laboral dentro del periodo que comprende los trabajos licitados. <p>- Archivo digital Formato PDF. - Firmado por el oferente.</p>	<p>Formato emitido por oferente (*) La información debe presentarse siguiendo el formato establecido en el Anexo N°8.</p>

15. COSTO DE LA OFERTA

El Oferente costeará en forma exclusiva todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su oferta.

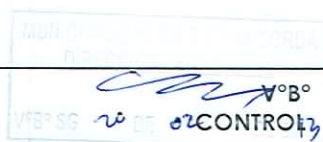
La Municipalidad de Sierra Gorda no será responsable ni deberá indemnización alguna por dichos costos, independientemente de la forma como se lleve a cabo el proceso de licitación o su resultado.

El presupuesto máximo disponible para esta licitación alcanza la suma de \$ 117.877.830.- (ciento diecisiete millones ochocientos setenta y siete mil ochocientos treinta pesos), impuestos incluidos a suma alzada.

Se rechazarán todas las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible. Este presupuesto es desglosado de la siguiente manera de acuerdo a disponibilidad presupuestaria vigente:

Ítem destinado 22-08-003	\$ 117.877.830.-
Monto Máximo Referencial	\$ 117.877.830.-

El presupuesto máximo disponible para esta licitación alcanza la suma de \$117.877.830.-, impuestos incluidos a suma alzada, contando desde el 01 Abril de 2013 hasta 31 de Diciembre del año 2014, y por un valor mensual de \$5.613.230.- impuestos incluidos.



La OFERTA ECONÓMICA en el portal de Mercado Público deberá presentarse con valores expresados en pesos chilenos debiendo indicar primeramente el precio **NETO del valor total del contrato**, por lo que NO deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) u otro impuesto. A continuación, deberá indicar separadamente los impuestos legales correspondientes y luego el **precio total ofertado**, con impuestos incluidos y cualquier otro costo necesario para la correcta entrega del encargo. **Los precios no podrán incluir reajuste alguno, salvo lo indicado en el numeral 15.1.**

La Oferta Económica debe incluir todo lo necesario para la correcta ejecución de los trabajos encomendados de acuerdo con las especificaciones técnicas, y las reglas de la ciencia o arte de que se trate. A falta de mención expresa sobre el particular y no habiéndose solicitado aclaraciones, deberá incluir todos los aspectos necesarios para la correcta ejecución de los trabajos objeto de esta licitación, los cuales se entenderán como incorporados a las Bases Técnicas y de dominio de los oferentes.

15.1 REAJUSTE DEL VALOR DEL SERVICIO

El valor del servicio se podrá reajustar al 31 de Diciembre de cada año, sólo en los casos en que la variación anual que hubiere experimentado el índice de precios al consumidor (I.P.C.) sea positiva y de acuerdo a lo que determine el Instituto Nacional de Estadística o quien cumpla con dicha función.

16. VALIDEZ DE LA PROPUESTA.

La validez de la oferta técnica y económica será obligatoria para el proponente por el plazo mínimo de **60 días corridos**, contados desde la fecha de apertura de las mismas.

17. APERTURA DE LA PROPUESTA.

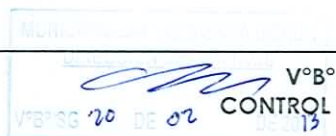
El acto de apertura electrónica se realizará a través del Sistema de Información del Portal www.mercadopublico.cl, se efectuará en la fecha y hora indicada en el Cronograma de Licitación expuesto en las Bases Administrativas Generales.

Todo lo obrado durante la apertura se dejará testimonio en un Acta, la que será suscrita por la Secretaría Municipal y los asistentes.

Sólo se tomarán en consideración las propuestas que hubiesen sido presentadas hasta la fecha y hora señalada y que hayan ingresado la Boleta de Garantía de Seriedad de Oferta por oficina de partes de la Municipalidad de Sierra Gorda antes de la fecha y hora de cierre electrónico.

La apertura de la propuesta se realizará de la siguiente manera y orden:

- i. **Primero:** Se verificará la asistencia del oferente a la visita de terreno, a través de la revisión del acta de visita de terreno.
- ii. **Segundo:** Se verificarán las boletas de garantías. Cabe señalar que **la no presentación de dicha boleta o en caso de no estar correctamente emitida, se declarará automáticamente al oferente fuera de bases, impidiendo su participación en resto del proceso de licitación.**
- iii. **Tercero:** Se procederá a realizar la apertura electrónica, verificando en primera instancia la oferta económica ingresada en el portal de Mercado Público, indicando el valor neto de la oferta.
 - Si la oferta económica presentada en el portal excede el monto máximo disponible señalado en el **punto 15** de las BAG, el oferente quedará automáticamente fuera del proceso de licitación.
 - Si la oferta económica del portal se presenta en orden y no excede el monto máximo disponible se procede a revisar los documentos exigidos en las presentes bases, y en el siguiente orden:
 - a) Antecedentes Generales
 - b) Oferta Económica
 - c) Propuesta técnica



- Se abrirán todos los archivos electrónicos de “antecedentes generales, oferta económica y propuesta técnica” de los oferentes, desde el portal www.mercadopublico.cl, revisando y dando cuenta de la presencia o acreditación de todos los documentos exigidos de acuerdo a checklist de antecedentes señalados en puntos 14.1, 14.2, 14.3 y 14.4 de las presentes bases, sin apreciar su mérito, pues ello competirá, en su oportunidad, a la Comisión Técnica Evaluadora

Una vez terminado el proceso de apertura electrónica, se procederá al cierre del Acta de Apertura en la que se dejará constancia de lo obrado durante este proceso, y será suscrita por el Ministro de Fe, correspondiendo a la Secretaria Municipal o quien la subrogue, y todos los asistentes al acto de apertura.

17.1 COMISION DE APERTURA

Se conformará una Comisión para evaluar las propuestas, la cual estará integrada por los siguientes Departamentos, aquellos funcionarios designados o quienes lo subroguen, quienes éstos designen o los subroguen de las siguientes reparticiones municipales:

- Secretaría Comunal de Planificación.
- Secretaria Municipal, quién actuará como ministro de fé.

Se abrirán todos los archivos electrónicos de antecedentes generales, ofertas económicas y propuestas técnicas de los oferentes en concurso, desde el portal www.mercadopublico.cl, revisando y dando cuenta de la presencia o acreditación de todos los antecedentes exigidos en los numerales 14.1, 14.2, 14.3, 14.4 de las presentes bases.

Acorde a lo establecido en la ley de Mercado Público, la Comisión de Apertura se reserva el derecho de aceptar el concurso de las ofertas que presenten defectos u omisiones meramente formales en la entrega de sus antecedentes, circunstancias que serán calificadas exclusivamente por la Comisión, manteniendo el trato igualitario entre los Oferentes sin ulterior reclamo de los oferentes. **Sin embargo será pertinencia de la COMISION TECNICA EVALUADORA, el proceder o no, a solicitar aclaración de los antecedentes vía foro inverso del portal, con la finalidad de mantener el trato igualitario de los oferentes.**

Una vez terminado el proceso de apertura electrónica, se procederá con el Acta de Apertura en la que se dejará constancia de lo obrado, y será suscrita por el Ministro de Fe, el Secretario Municipal o quien subrogue.

18. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

18.1 COMISION TECNICA EVALUADORA:

Se conformará una Comisión técnica para evaluar las propuestas, la cual estará integrada por los Jefes de Departamentos o quienes éstos designen o los subroguen de las siguientes reparticiones municipales:

- Secretaría Comunal de Planificación, quien presidirá.
- Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Administrador Municipal.

La comisión técnica evaluadora tendrá por objetivo conducir el proceso de licitación para lo cual deberá desarrollar las siguientes operaciones:

- Estudio y análisis de las ofertas
- Presentar informe técnico de evaluación con ranking priorizado a Alcalde para su adjudicación
- Solicitar informe jurídico no vinculante que comunique de proceso adjudicación
- Solicitar informe técnico no vinculante a profesionales, empresas u otros con experiencia en la materia de licitación o que forman parte del proceso de licitación.
- Solicitar aclaraciones de antecedentes vía foro inverso del portal www.mercadopublico.cl, las que serán firmadas a lo menos por uno de los miembros de la comisión.
- Podrá modificar fechas del cronograma de licitación, las que serán firmadas a lo menos por uno de los miembros de la comisión.



- Podrá generar las respuestas, aclaraciones y rectificaciones, las que serán firmadas a lo menos por uno de los miembros de la comisión.

La comisión técnica evaluadora, será la encargada de estudiar, evaluar las ofertas y presentar al Alcalde una nómina priorizada basada en el análisis técnico y económico de las propuestas para definir la adjudicación y determinar el orden de prelación de las ofertas, de acuerdo a la evaluación objetiva desarrollada con la pauta previamente estipulada, velando por el resguardo de los intereses Municipales.

La comisión técnica evaluadora pedirá un informe no vinculante al asesor jurídico, que tenga por objeto una opinión jurídica relativa al apego a la legalidad y marco normativo de las ofertas presentadas.

Del mismo modo, la Comisión Técnica Evaluadora de considerarlo necesario, podrá durante proceso de estudio de las ofertas, solicitar el pronunciamiento técnico por el medio más expedito a entidades públicas, privadas como así mismo a profesionales de reconocida experiencia en materias afines a las materias de licitación o que forman parte de su proceso. La entidad, empresa o profesional consultado no podrá estar participando en el proceso de licitación al cual se hará referencia. La Comisión Técnica Evaluadora, emitirá un informe donde señale de las razones que generaron la consulta, el cual podrá ser firmado a lo menos por uno de sus integrantes. Esta información será no vinculante, teniendo por objeto la opinión experimentada frente a una incertidumbre o divergencias en una materia específica, de una o más ofertas en particular.

18.2 POSIBILIDAD DE SUBSANAR ERRORES U OMISIONES FORMALES DETECTADAS DURANTE LA EVALUACIÓN.

Durante el período de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás, esto es, en tanto no se afecten, a juicio del Municipio, los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes; por tanto, **no podrá alterarse la oferta económica o referirse a la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.**

Se informará de dicha solicitud a través del sistema de mercado público por medio del “Foro Inverso”, el oferente tendrá como plazo máximo para pronunciarse de 48 horas.

Sin perjuicio de lo anterior, la comisión evaluadora podrá declarar fuera de bases a cualquier oferente, por incumplimiento de los requisitos o antecedentes solicitados en las presentes bases de licitación.

18.3 CONSULTAS ACLARATORIAS A LOS OFERENTES

Durante el período de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá efectuar consultas a uno o más proponentes, para aclarar puntos específicos de las respectivas ofertas. Tales consultas y sus respuestas serán puestas en conocimiento de todos los oferentes a través del portal www.mercadopublico.cl.

La comisión podrá realizar las consultas que considere necesarias en los siguientes aspectos:

- Al oferente para aclarar aspectos que merezcan dudas y que se estimen necesarias para una mejor evaluación de la propuesta, las que en ningún caso podrán constituir modificación a la oferta ya presentada, presentando tanto las consultas formuladas como las respuestas en el portal Mercado Público, en el denominado “Foro Inverso” dentro de un plazo determinado por este mismo medio.

Durante el periodo de evaluación, la **Comisión Técnica Evaluadora** podrá permitir y solicitar a los oferentes que presenten antecedentes omitidos.

Sin perjuicio de lo anterior, la comisión evaluadora podrá declarar fuera de bases a cualquier oferente, por incumplimiento de los requisitos o antecedentes solicitados en las presentes bases de licitación.

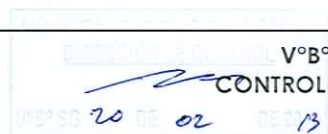
18.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La comisión designada, considerará para su calificación, los siguientes criterios de evaluación:



OFERTA ECONOMICA

35%



MINISTRO DE FE

- EXPERIENCIA DEL OFERENTE 20%
- PROPUESTA DE TRABAJO 45%

18.4.1. OFERTA ECONOMICA 35%

La forma de calcular la evaluación es:

$((\text{Valor Menor Oferta} / \text{Valor Oferente}) \times 100) \times 35\%$

18.4.2. EXPERIENCIA DEL OFERENTE 20%

En la siguiente tabla se indica la asignación de puntaje en base a la **experiencia del oferente** en mantención de áreas verdes:

Años		Puntos
Desde	Hasta	
7.1	más	1
4.1	7	7
1.1	4	5
menos	1	3

Será responsabilidad del oferente respaldar su experiencia en mantención de áreas verdes, adjuntando para ello los documentos solicitados en Anexo 9.

18.4.3 PROPUESTA DE TRABAJO 45%

La forma de calcular la evaluación es:

En la propuesta de trabajo el contratista deberá incluir todo lo que se solicita en las especificaciones técnicas de las presentes Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas.

El oferente deberá presentar una propuesta de trabajo en la cual se indique lo siguiente:

18.4.3.1 Se deberá potenciar las áreas verdes ya creadas con nuevas especies de manera mensual (40%):

Incorporación de especies al área		Puntaje
Desde (Unidades)	Hasta (Unidades)	
2	4	1
5	7	4
8	11	6
11	Más de	10

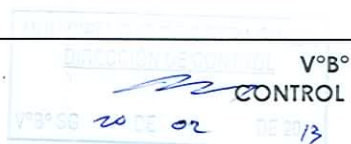
Se entenderá como potenciar un área verde, a la incorporación de nuevas especies al área ya creada o la incorporación de la misma especie y la correcta duración en el tiempo de esta.

La evaluación de la incorporación de las especies es en el total de las áreas.

La incorporación de 1 m² de pasto será equivalente a una unidad (una especie).

La incorporación de las especies debe guardar armonía visual entre ellas. (Se recomienda incorporar especies idóneas con la zona).

La información solicitada deberá ser completada de acuerdo a lo solicitado en el Anexo 8, tabla N°8.



18.4.3.2 Evaluación de la creación de nuevas áreas verdes durante todo el periodo de contratación (30%):

Creación de nuevas áreas	Puntuación
0	0
1	3
2	5
3	7
4	9

Se deberá proponer nuevas áreas de forestación con un plan de incorporación de especies, dentro de ello se destaca: a) qué tipo de especies contemplará, cuidando la armonía entre ellas; b) Cantidad de especies; c) Material de revestimiento; d) Tipo de tierra a incorporar e) Tipo de fertilizantes (Ejemplo: áreas con motivos desérticos, que contemplen diferentes especies de tipo *cactus* o *gramíneas ornamentales*). (Anexo 8, tabla N°9)

18.4.3.3 Evaluación sobre el personal contratado (30%):

Cantidad de trabajadores de la comuna		Puntaje
Desde	Hasta	
1	2	1
3	4	4
5	6	6
7	Más de	10

Se evaluará la cantidad de trabajadores contratados pertenecientes a la comuna de acuerdo a lo indicado en el Anexo 8, tabla N°8 "Plan de Trabajo en Cuanto a Trabajadores contratados".

18.5 MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En caso de igualdad en el puntaje final, se privilegiará al oferente que ha obtenido el mayor puntaje en la evaluación propuesta de trabajo y anexo 8, de mantenerse el empate se privilegiará al oferente que haya tenido mayor puntaje en la experiencia del oferente. De mantenerse el empate, se escogerá entre esas ofertas, al proponente que en haya obtenido mayor puntuación en la oferta económica.

19. DE LA RESOLUCIÓN DEL PROCESO

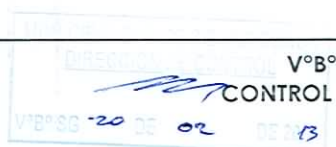
Una vez realizada la evaluación de las propuestas, el Comité Técnico Evaluador, previa verificación de cumplir con las exigencias formales del proceso, remitirá los antecedentes al Asesor Jurídico y posteriormente se informará al Sr. Alcalde una proposición o ranking de adjudicación, donde se indique las tres mejores ofertas como máximo, de acuerdo al proceso de evaluación realizado por la Comisión de Propuesta.

De esta lista el Alcalde elegirá al oferente que tenga la propuesta que sea más conveniente y ventajosa para el interés Municipal, esto no significa necesariamente el mejor precio u oferta económica.

De acuerdo al artículo 8°, inciso 7° de la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, el alcalde informará al concejo sobre la adjudicación de las concesiones, de las licitaciones públicas, de las propuestas privadas, de las contrataciones directas de servicios para el municipio y de las contrataciones de personal, en la primera sesión ordinaria que celebre el concejo con posterioridad a dichas adjudicaciones o contrataciones, informando por escrito sobre las diferentes ofertas recibidas y su evaluación.

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación de la propuesta, no tendrán derecho a pago de indemnización alguna de parte de la Municipalidad de Sierra Gorda.

Los oferentes al presentar sus ofertas aceptan lo anterior y se obligan a mantener su oferta hasta la adjudicación, proceso que en todo caso no excederá de los 70 días corridos, contados desde el día siguiente a la fecha de apertura.



20. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

Se dictará el decreto Alcaldicio de adjudicación en el que se señalará como mínimo:

- El nombre de la propuesta
- Individualización del proponente adjudicatario de la propuesta (Nombre y RUT).
- Objeto del contrato
- Plazo
- Precio

Al oferente que se le adjudique la presente propuesta pública, le será notificada la aceptación de su oferta mediante la publicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl y deberá formalizar contrato acorde a lo establecido en las presentes bases.

20.1 EVENTUAL RECHAZO DE LAS OFERTAS, DESCALIFICACIÓN O DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

La Municipalidad de Sierra Gorda se reserva el derecho de declarar inadmisibles o rechazar, por resolución fundada, al momento en que debe decidir la adjudicación del servicio, cualquier oferta de algún proponente, cuando estimare que no cumple los requisitos establecidos en las Bases y/o a partir de la ponderación que haga de los documentos referidos en los Antecedentes Generales del Oferente.

Adicionalmente a la descalificación por incumplimiento de las exigencias de la licitación, se podrá descalificar a los proponentes que incurran en las siguientes situaciones:

- Suministrar información desactualizada o que no se ajuste a la realidad.
- Agregar cualquier cláusula condicionante de la aceptación de la adjudicación o de los precios cotizados.
- Tratar de influir directa o indirectamente en los resultados del análisis para la adjudicación de la licitación.

Los participantes descalificados o no favorecidos con la propuesta no tendrán derecho a pago de indemnización alguna por parte de la Municipalidad de Sierra Gorda.

20.2 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA LICITACIÓN.

Se comunicará el resultado de la Propuesta a todos los oferentes a través de la publicación en el portal www.mercadopublico.cl de la correspondiente Resolución, indicando los criterios que se tuvieron en consideración.

La adjudicación se efectuará mediante la emisión de un Decreto Alcaldicio, sin perjuicio de comunicar, vía correo electrónico a los proponentes el resultado de la licitación, el mismo día que el decreto sea despachado.

21 DE LAS OFERTAS

Cuando en una propuesta se presentase una **(01) sola oferta**, la Comisión Técnica Evaluadora procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer o rechazar su adjudicación.

En el caso que **no se hayan presentado ofertas**, la licitación será declarada desierta. En tal evento, se efectuará una nueva licitación conforme a lo dispuesto en estas Bases.

22. GARANTIAS

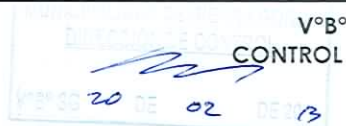
Las Boletas de Garantía, según corresponda, deberán contener la siguiente información:

22.1 BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Para garantizar la presentación y seriedad de las ofertas, los proponentes deberán presentar una Boleta, ingresada en Oficina de Partes de la Municipalidad de Sierra Gorda **antes de la hora y fecha de cierre electrónico de las propuestas, ingresando los antecedentes en el formulario correspondiente.**

Se debe presentar una boleta de garantía por cada oferta.

LA BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA deberá cumplir con los siguientes requisitos:



1.	Entidad	:	Ser tomadas por el oferente en una institución autorizada para operar en Chile
2.	Nominativa	:	A favor de la Municipalidad de Sierra Gorda, RUT. 69.253.200-7
3.	Tipo	:	Irrevocable
4.	Liquidez	:	pagadera a vista o con aviso previo a 30 días
5.	Monto	:	\$200.000 (doscientos mil pesos)
6.	Plazo de Validez o Vencimiento	:	Sesenta días (60) contados desde el día siguiente de la apertura de la propuesta. Su validez debe ser igual o superior a la fecha de de 13 de Mayo de 2013.
7.	Glosa	:	debe señalar de forma textual: <i>GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA PROPUESTA PÚBLICA DENOMINADA: "SERVICIO DE MANTENCION DE PLAZAS, JARDINES, AREAS VERDES Y ESPACIOS PUBLICOS, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA", ID 3847-13-LP13, habida consideración de la cantidad de caracteres que acepte el documento.</i>

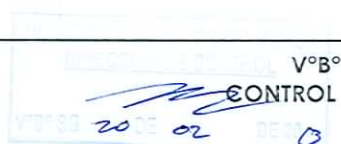
22.1.1 RESTITUCIÓN DEL DOCUMENTO.

1. Para la restitución del documento el oferente deberá hacer ingreso por Oficina de Partes de la Municipalidad de Sierra Gorda carta Solicitud por escrito dirigida al Administrador Municipal, indicando como mínimo;
 - a. Nombre de empresa, RUT, Fono y mail de contacto.
 - b. N° de boleta y Entidad.
 - c. Persona encargada del retiro de ésta.
2. El retiro es personal por parte de la persona individualizada en carta de solicitud, en la oficina del Administrador Municipal, quien deberá presentar siguiente documentación:
 - a. Cedula identidad y poder simple de Representante Legal de la Empresa que autoriza el retiro.
3. El plazo máximo de devolución es de 1 (una) semana, contados desde la recepción del documento en Oficina de Partes, en dependencias de oficinas del Administrador Municipal.
4. Este documento será devuelto a los proponentes no seleccionados, una vez firmado el contrato correspondiente a la licitación.
5. Respecto del proponente que resulte adjudicado y/o seleccionado, la garantía se mantendrá hasta que el contratista haya hecho entrega de la Boleta de Fiel Cumplimiento de Contrato.
6. Si en el Acto de Apertura de Ofertas, la oferta presentada es declarada fuera de bases, el oferente deberá solicitar en el mismo acto que el Ministro de Fé o quien lo subroge endose el documento para su retiro una vez terminado el proceso de apertura.
7. Si la Boleta es presentada con posterioridad la hora señalada, quedando del mismo modo fuera de bases, el oferente deberá solicitar en el mismo acto que el Ministro de Fe o quien lo subroge endose el documento para su retiro en el mismo acto.

22.1.2 COBRO DEL DOCUMENTO.

Esta Garantía se hará efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el proponente se desiste de su oferta.
- Si el proponente no concurriere a la firma del contrato respectivo en la fecha establecida en las presentes bases.
- Si no entregare dentro del plazo señalado los antecedentes solicitados por la Comisión Técnica Evaluadora como complementación o aclaración de su oferta.



- Si el proponente adjudicatario no entrega en el plazo, forma y condiciones establecida en las presentes bases, el contrato y la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- El monto del cobro de la Boleta de Garantía por Seriedad de la Oferta quedará a beneficio municipal.

22.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y CORRECTA EJECUCIÓN

El proponente contratado deberá entregar una Boleta de Garantía con la finalidad de garantizar la correcta y oportuna ejecución del estudio contratado. Esta boleta deberá ser entregada dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha que se suscribe el Contrato entre el Adjudicatario y la Municipalidad, cuando este día corresponde a un día feriado o fin de semana, se trasladara de inmediato al día hábil más inmediato.

Sin perjuicio del plazo establecido para hacer entrega de la boleta de garantía de fiel cumplimiento, ésta será requisito para hacer la entrega del Acta de Proceder.

Previo al vencimiento de la garantía la Municipalidad queda facultada para el cobro de este documento, siendo obligación del adjudicatario mantener este documento siempre vigente. El monto del cobro de la Boleta de Garantía quedará a beneficio municipal.

El documento deberá ser entregado en oficina de partes de la Municipalidad de Sierra Gorda, ubicada en Avenida Salvador Allende N° 452, Localidad de Baquedano, previo V°B° de la Unidad Técnica designada.

Ésta Boleta deberá ser reajustada anualmente, proporcionalmente a lo indicado en numeral 15.1 de las presentes bases de licitación.

Este instrumento deberá ser ingresado por oficina de partes y deberá contar con las siguientes características:

1.	Entidad	:	Ser tomadas por el oferente en una institución autorizada para operar en Chile
2.	Nominativa	:	A favor de la Municipalidad de Sierra Gorda, RUT. 69.253.200-7
3.	Tipo	:	Irrevocable
4.	Liquidez	:	Pagadera a vista
5.	Monto	:	Debe ser equivalente al 5% del valor total de la propuesta económica
6.	Plazo de Validez o Vencimiento	:	Plazo de Validez: Desde la fecha de suscripción del contrato al término del contrato (días corridos), más sesenta días hábiles desde la fecha de término de contrato.
7.	Glosa	:	debe señalar de forma textual: <i>GARANTIZAR EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y CORRECTA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "SERVICIO DE MANTENCION DE PLAZAS, JARDINES, AREAS VERDES Y ESPACIOS PUBLICOS, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA". ID 3847-13-LP13, habida consideración a la cantidad de caracteres que acepte el documento.</i>

22.2.1 RESTITUCIÓN DEL DOCUMENTO

Esta Boleta de Garantía será restituida una vez finalizado el contrato más sesenta días corridos, previa aprobación de la inspección técnica del servicio. El procedimiento de devolución se realizará ingresando una carta de solicitud en oficinas de partes del municipio indicando nombre de empresa, N° de boleta y persona encargada del retiro de ésta. El plazo máximo de devolución es de 1 (una) semana en dependencias de Tesorería.



22.2.2 COBRO DEL DOCUMENTO

Esta Garantía se hará efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

- Cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.
- En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, la Municipalidad está facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.
- En caso de haber aumentos de plazo, no hacer la renovación de la boleta según se señala en las presentes bases.

23. DE LA SUSCRIPCIÓN, VIGENCIA, DURACIÓN Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

23.1 MODALIDAD DEL CONTRATO

La Municipalidad contratará el servicio mediante el sistema de **Suma Alzada**, para lo cual se comunicará a adjudicatario a través del portal www.mercadopublico.cl con la publicación del decreto de adjudicación y la posterior emisión de la orden de compra.

Al momento de la adjudicación de la propuesta será requisito que el oferente adjudicado se encuentre inscrito en el portal www.mercadopublico.cl, del mismo modo se entenderá como requisito obligatorio el encontrarse con Patente al día.

23.2 ELABORACIÓN DEL CONTRATO

Notificada la adjudicación, la Municipalidad procederá, a redactar el contrato, en conformidad al contenido de estas Bases, a las consultas y respuestas, a los documentos aclaratorios intercambiados por las partes, a la oferta del adjudicatario y a las disposiciones pertinentes de la legislación vigente, todo lo cual se entiende, desde ya, como parte integrante del texto contractual.

23.3 INMUTABILIDAD DEL PRECIO PACTADO

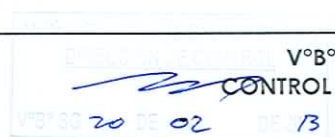
La ejecución del servicio materia de las presentes Bases se contratarán a través del sistema de **suma alzada**, sin reajuste ni intereses de ninguna especie.

Por tanto, el precio del contrato corresponde al del total del servicio, asumiendo el oferente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia; e incluye además, el valor de los proyectos, especialidades, aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costo de las garantías y, en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija íntegramente y cabalmente su cumplimiento, sea directo o indirecto.

23.4 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El proceso de formalización de contrato contiene los siguientes pasos a cumplir por al oferente adjudicado:

- Desde la notificación de la adjudicación vía sistema de información (www.mercadopublico.cl) el oferente tendrá como plazo 7 días corridos para el retiro del contrato en dependencias de las oficinas del Administrador Municipal, dicho retiro deberá ser previa coordinación oportuna por parte del oferente.
- Cumplido lo señalado en el párrafo anterior el Oferente deberá hacer entrega del contrato firmado ante Notario y Libro de servicios, como máximo de plazo, en el día hábil siguiente al cumplimiento del plazo establecido en párrafo anterior.
- El oferente deberá hacer entrega de la **boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato de acuerdo a lo establecido en el numeral 22.2 "Boleta de fiel cumplimientos de contrato"**.



- De no cumplirse los plazos señalados anteriormente se entiende que el oferente desiste de su oferta, debiendo cumplirse lo establecido en las presentes bases.

Los costos que demande la celebración del contrato, la protocolización de los documentos que forman parte de él, y otros derivados de la presente licitación serán de cargo del adjudicatario, sin perjuicio de que estos sean elaborados por la Municipalidad de Sierra Gorda.

Si el adjudicatario desiste y se niega a suscribir el contrato dentro del plazo estipulado, la Unidad Técnica, tras previa evaluación, y sin llamar a nueva licitación, podrá proponer adjudicar al siguiente mejor evaluado oferente. Si la Unidad Técnica considera que la siguiente oferta es insuficiente o no cumple las condiciones de las bases administrativas, especificaciones técnicas y planos, podrá declarar desierta la presente licitación.

24. PLAZOS.

Los plazos establecidos en las presentes bases, se consideran de **días corridos**, excepto en aquellos casos en que se exprese lo contrario. En caso que el término del plazo coincida en un día inhábil (sábado, domingo o feriado legal), se entenderá prorrogado el plazo para el día hábil siguiente.

Los trabajos se ejecutarán a partir de la fecha que indique el acta de proceder, posterior a:

1. La Firma del Contrato,
2. La entrega de la Boleta de Garantía
3. El decreto que aprueba el contrato

25. DE LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

25.1 ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE SU CUMPLIMIENTO

Con el objeto de coordinar y controlar el correcto cumplimiento del contrato, es designado para la ejecución de este proyecto el Administrador Municipal de la Municipalidad de Sierra Gorda.

El Administrador Municipal realizará la inspección de los trabajos encomendados y tendrá las siguientes facultades- responsabilidades:

- Fiscalizar el estricto y oportuno cumplimiento del contrato.
- Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- Revisar y aprobar el Estado de Pago, considerando los descuentos y/o multas a que hubiere lugar.
- Verificar la vigencia de la boleta de garantía bancaria de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y, cuando procediere, autorizar su devolución o solicitar se haga efectiva, en su caso.
- Certificar la recepción, a entera satisfacción de la Municipalidad, de los trabajos contratados.
- Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del proyecto y de los plazos acordados para la entrega de informes y productos.
- Mantener reuniones periódicas con el supervisor de los trabajos.
- Autorizar adecuaciones relativas al plan de trabajo.
- Analizar y aprobar los informes, planteando al contratista las observaciones y/o recomendaciones que se estimen convenientes, a través del libro de servicio que se encontrará permanentemente en dependencias de la empresa con domicilio en la Localidad de Sierra Gorda.
- Proponer la aplicación de las sanciones que se estipulen en las presentes bases en el caso que corresponda.
- En general, desarrollar todas las acciones referidas al control y gestión que faciliten la ejecución de los trabajos encomendados en las presentes bases.
- Asimismo, el adjudicatario deberá designar un Supervisor que se relacionará con el ITS para todos los efectos señalados.
- Todas las anotaciones, informes de reuniones, observaciones emitidas y todo documento de acontecimientos entre la unidad técnica y el contratista se reflejarán por medio de registros en el libro de

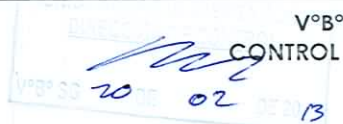


servicio las cuales se encontrarán firmadas y timbradas por el profesional a cargo y el supervisor responsable.

25.2 OBLIGACIONES

El adjudicatario, conforme a la finalidad de la presente licitación, deberá cumplir, en general, con las siguientes obligaciones:

- Entregar información fidedigna, requerida en la presente Licitación Pública.
- Tener un domicilio en la Comuna de Sierra Gorda, donde sea posible la rápida comunicación con el supervisor de terreno y la comunicación de instrucciones u observaciones a través del libro de servicios.
- Ejecutar el servicio encomendado de acuerdo a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, la Antecedentes Generales, Oferta económica y Propuesta Técnica informada por el adjudicatario en el proceso de licitación.
- El Adjudicatario se obliga a dar cumplimiento a las instrucciones emanadas por el ITS, las cuales se darán por comunicadas una vez registradas en el libro de servicio.
- Ejecutar los servicios de acuerdo a lo estipulado por las bases, contrato y demás documentos que integren el proceso de adjudicación; teniendo en consideración los aspectos técnicos y específicos del área, visitas a terreno, los manuales que se les proporcionen, planos existentes, las indicaciones de técnicos, operadores y profesionales que la Municipalidad designe en la supervisión general y específica en las etapas del proceso de ejecución del servicio.
- Llevar un registro diario de todas las actividades relevantes ocurridas durante el día, como de aquellos sucesos que son necesarios de comunicar para intervención u acción del ITS, del mismo modo se deberá comunicar del término de contrato de alguno de los trabajadores y de las medidas de reacción para la subsanación de esto.
- El Adjudicatario será directa y personalmente responsable de las obligaciones que deriven del contrato con motivo de la presente licitación, en consecuencia, su responsabilidad no sólo se extiende a las garantías otorgadas o retenciones que pudieren existir, sino que además a todos los perjuicios que deriven con motivo del incumplimiento de las obligaciones que de él emanan, incluso sanciones que pudiere imponer las autoridades respectivas en su revisión y aprobación. En consecuencia, el adjudicatario se obliga a liberar a la Municipalidad de todo gasto o perjuicio que pueda sufrir como consecuencia de sanciones que se apliquen con motivo del presente contrato de ejecución del servicio, así como frente a eventuales acciones deducidas por sus trabajadores persiguiendo la responsabilidad subsidiaria de la Municipalidad en virtud de lo dispuesto en el artículo 64 del Código del trabajo.
- Por consiguiente, en el evento que alguno de dichos dependientes del contratista cobrara a la Municipalidad en calidad de mandante del servicio y ésta se viera obligada a pagar en virtud de la responsabilidad subsidiaria que le impone el Código del Trabajo, el adjudicatario reembolsará a la Municipalidad todas las cantidades debidas.
- El Adjudicatario será directa y personalmente responsable frente a daños al Municipio o terceros por motivo de la ejecución de los trabajos encomendados, debiendo tomar en todo momento las debidas precauciones y siempre contando con el supervisor de los trabajos en terrenos para prevenir cualquier tipo de accidente, sea este que afecte a su propio personal o a otros ajenos a sus faenas. De requerirse a la Municipalidad pago alguno por el o los afectados, el adjudicatario reembolsará a la Municipalidad todas las cantidades debidas.
- Todos los costos y gastos que deriven del presente contrato, será de cargo exclusivo del adjudicatario, en consecuencia, deberá pagar todos los derechos, impuestos y otros gravámenes que pudieren afectar las actividades materia del presente contrato, siendo también de su cargo los gastos de formalización de este instrumento.



25.3 EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario se obliga a cumplir estrictamente con las disposiciones establecidas en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, así como con todas las exigencias que se contienen en la documentación que lo integra, como es el caso de la Propuesta Técnica para el desarrollo del servicio, presentada por el adjudicatario, comprometiéndose a aportar todos los elementos o recursos requeridos para su adecuado desarrollo, así como las gestiones que resulten necesarias para tal efecto.

Para los efectos de interpretación del presente contrato y de los documentos y antecedentes que lo integran, se acogerá a las normas generales, consagradas en la legislación chilena. Sin perjuicio de aquello, las obligaciones que asume la empresa no serán interpretadas restrictivamente, y por tanto, incluirán todos los recursos y acciones necesarias para dar fiel y oportuno cumplimiento al presente contrato.

25.4 DE LA SUBCONTRATACIÓN.

El Adjudicatario no podrá subcontratar.

25.5 TRASPASO DEL CONTRATO Y OTROS ACTOS RELACIONADOS.

El contrato resultante de la adjudicación de esta licitación, será intransferible y no podrá constituirse garantía alguna sobre él, ni podrán cederse a ningún título los derechos que de él emanen.

Los derechos emanados del presente contrato no podrán ser cedidos bajo ninguna circunstancia, en consecuencia, sólo se pagará al titular del crédito y no a sus cesionarios.

26 INTERPRETACION DE LAS BASES:

La presente licitación pública y su consecuente adjudicación y contrato se regirán exclusivamente por el reglamento sobre licitaciones, contrataciones y adquisiciones de mercado público, estas bases administrativas y sus especificaciones técnicas.

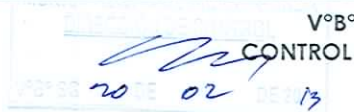
Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación Chilena. Para la interpretación de las bases se seguirá el presente orden de prelación:

- a) Las respuestas de carácter técnico o administrativo formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- b) Las aclaraciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- c) Las rectificaciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- d) Todas las comunicaciones que deban efectuarse por el municipio con motivo de esta oferta pública.
- e) Las bases administrativas Generales, Especificaciones técnicas y sus anexos
- f) Las correspondientes ofertas presentadas vía www.mercadopublico.cl
- g) Los antecedentes solicitados a los oferentes vía portal electrónico www.mercadopublico.cl.
- h) D.F.L. 1 y Ley 20.336 Código del Trabajo;
- i) Ley N° 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales;
- j) Ley N° 18.695 Orgánica de Municipalidades;
- k) Ley N° 19.886 sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y el D.S. 250/2004 del Ministerio de Hacienda que lo reglamenta y sus modificaciones.
- l) Ley N° 20.123 de Sub- Contrataciones.
- m) Ley de Rentas Municipales vigentes.
- n) Toda otra normativa vigente aplicable al presente proyecto.
- o) El Contrato.

27 NORMAS APLICABLES AL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.

Los trabajos encomendados deberán ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las respuestas de carácter técnico o administrativo formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.



- b) Las aclaraciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- c) Las rectificaciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- d) Todas las comunicaciones que deban efectuarse por el municipio con motivo de esta oferta pública.
- e) Las bases administrativas Generales, Especificaciones técnicas, planos y sus anexos
- f) Las correspondientes ofertas presentadas vía www.mercadopublico.cl
- g) Los antecedentes solicitados a los oferentes vía portal electrónico www.mercadopublico.cl.
- h) Toda otra normativa vigente aplicable al presente proyecto.
- i) El Contrato

En el evento de presentarse discrepancia entre los documentos mencionados, será facultad de la Municipalidad de Sierra Gorda resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al servicio.

28 DEL PAGO

Para realizar los cobros correspondientes, el contratista deberá presentar en la oficina de Partes de la municipalidad de Sierra Gorda los siguientes documentos (un original y una copia):

- a) Solicitud de estado de Pago.
- b) Factura a nombre de la Municipalidad de Sierra Gorda, RUT 69.253.200-7 domiciliado en Avenida Salvador Allende N° 452, Localidad de Baquedano, incluyendo la glosa correspondiente al servicio proporcionado.
- c) Presentación de Informe detallado de las actividades y labores realizadas en el período, junto al estado de pago mensual, el contratista deberá entregar el programa de trabajo del mes siguiente para su aprobación por parte del fiscalizador.
- d) Informe de la Inspección Técnica del Servicio dando aprobación al estado de pago y constatando la existencia o no de multas.
- e) Boletín Municipal de ingreso por concepto de cancelación de multas, si procediese. Las multas deberán ser canceladas al valor UTM del mes en que se aplicó la multa.
- f) El contratista deberá adjuntar además un certificado de la inspección del trabajo, que acredite estar al día en sus pagos provisionales, no presentar multas impagas y/o reclamos no resueltos de sus trabajadores.
- g) Fotocopias de las planillas de pago del pago de imposiciones.
- h) Fotocopias de los contratos de trabajo.
- i) Fotocopia de los finiquitos si lo hubiere.
- j) El original de las hojas del libro de Servicios Firmado por el Contratista, el Administrador Municipal y/o en su defecto el Inspector Técnico del Servicio.
- k) Copia de las liquidaciones de sueldo de los trabajadores.

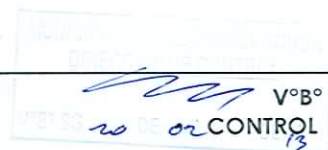
El estado de pago se cancelará dentro de los 5 primeros días de cada mes vencido, siempre y cuando este haya ingresado el día 27 del mes en cobro en oficina de partes con su documentación completa, la omisión de algún documento postergará el proceso de pago respectivo no cumpliéndose la fecha de pago ya citada.

29 RETENCIONES.

No aplica.

30 FACTORING

No aplica.



31 MULTAS.

31.1 POR INCUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES DE LA INSPECCION TECNICA DEL SERVICIO

Se aplicarán multas por cada orden o instrucción no acatada, emanada de la Inspección Técnica del Servicio, previo informe del ITS designado por el Administrador municipal, equivalentes a 1 UTM, por cada día que no sea acatada y por cada vez que ocurra.

Se entenderá por instrucción no acatada del adjudicatario si no se realiza dentro del plazo establecido, la entrega conforme de todo antecedente u otro que sea requerido por escrito por la ITS o las instrucciones derivadas de la comisión de recepción conforme de los trabajos realizados. Si dentro de los **03 días** hábiles desde la instrucción el adjudicatario no apela por escrito a la Unidad Técnica, se entenderá la conformidad de lo solicitado y del plazo establecido como respuesta. La Unidad Técnica evaluará la apelación pudiendo aprobar o rechazarla, en resguardo de los intereses del Municipio.

31.2 POR SANCIONES EMANADAS DE OTROS ENTES ADMINISTRATIVOS

Si el prestador del servicio fuere sancionado por entes administrativos o jurisdiccionales en virtud de incumplimiento a la legislación vigente, sea esta relativa a normas legales, tributarias, medio ambiente, sanitarias u otras. En caso de resolución, se sancionara con multas correspondientes al monto de las sanciones cursadas por los organismos competentes.

La aplicación de estas multas se hará administrativamente, sin forma de juicio, y serán deducidas del estado de pago más próximo por cursar o, en su defecto, de las garantías del contrato, serán apelables ante el Jefe Superior del Servicio el o "Alcalde" dentro de 5 días corridos a su aplicación. Si la apelación de las multas no se produce en el plazo definido, el consultor perderá su derecho, quedando la multa descontada del estado de pago inmediatamente posterior. Si por el contrario, la apelación se presenta en los plazos definidos, la autoridad municipal tendrá un plazo de 10 días para resolver acerca de su aplicación o invalidación. En caso de resolverse sobre la aplicación, esta deberá ser pagada antes de cursar el próximo estado de pago.

Las instrucciones se materializarán, mediante libro de acta de servicio y/o oficio alcaldicios.

31.3 DESCUENTOS POR CONCEPTO DE MULTAS

La Municipalidad de Sierra Gorda podrá restar de cualquier estado de pago los valores que correspondan, por concepto de multas de acuerdo a las presentes Bases y el contrato.

Si el monto de la multa fuese superior al valor del Estado de Pago Final (incluida la devolución de retenciones, si las hubiere), dicha diferencia será cubierta con las boletas bancarias de garantía que caucionan el fiel cumplimiento del contrato y la que quede vigente por concepto del anticipo otorgado. Si aún quedase un saldo por recuperar de multa, se procederá mediante cobranza judicial por parte de la municipalidad.

Si el estado de Pago al cual se efectuaran los descuentos no corresponde al final y el monto de las multas es superior al del Estado de Pago, el contratista podrá solicitar formalmente la Unidad técnica que el monto de la multa se parcialice en no más de 2 Estados de Pago consecutivos, la cual evaluará los antecedentes y se pronunciará en un plazo no superior a 5 días hábiles.

32 TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

El contrato se resolverá, ipso facto anticipadamente, sin derecho a indemnización alguna y sin perjuicio de hacer efectivas las garantías constituidas, en el evento de existir o verificarse cualquier incumplimiento al programa presentado por el adjudicatario respecto de las obligaciones contraídas en esta licitación, y especialmente en los siguientes casos:

- a. Si el adjudicatario no iniciare, oportunamente, los trabajos encomendados de acuerdo a las presentes bases de licitación, no diera cumplimiento al programa de trabajo.



[Handwritten Signature]
20 DE OLV°B° DE 13
CONTROL



- b. Si el adjudicatario no acatare una orden o instrucción por tres veces consecutiva, la cual es considerada grave por el ITS al afectar el óptimo desarrollo de los trabajos encomendados.
- c. Si el representante legal del adjudicatario falleciera, tratándose de personas jurídicas.
- d. Si el adjudicatario a consecuencia de la ejecución del servicio fuere sancionado por entes administrativos o jurisdiccionales en virtud de incumplimientos a la legislación vigente, sea ésta relativa a normas laborales, tributarias, medioambientales, sanitarias u otras.
- e. Si el adjudicatario incurriera en atrasos reiterados en la ejecución por más de dos veces en virtud a entorpecimiento o incumplimiento que influya gravemente en las obligaciones contraídas por el contrato.
- f. Si el adjudicatario es amonestado en forma escrita, por más de dos veces, en virtud de entorpecimientos o incumplimientos que influyan gravemente en las obligaciones en este contrato.
- g. Si la empresa cede, aún en parte, directa o indirectamente el presente contrato, o efectúa las labores a él encomendadas mediante interpósita persona;
- h. Si el adjudicatario paraliza la ejecución del servicio, parcial sin causa justificada por un tiempo superior al 10% del plazo de ejecución del mismo o total del mismo.
- i. Si se extingue o disuelve la persona jurídica que constituye la empresa.
- j. Si el adjudicatario no hace entrega de la garantía de fiel cumplimiento de contrato y correcta ejecución del servicio, dentro del plazo estipulado.
- k. Si el adjudicatario infringiere las prohibiciones contempladas en las bases administrativas y Especificaciones Técnicas.
- l. Si después de suscrito el contrato, no da inicio al servicio dentro del plazo estipulado.

Todas las resoluciones previstas en las letras precedentes, serán sancionadas mediante la dictación del correspondiente Decreto Alcaldicio fundado, el que deberá contener todos los antecedentes relacionados con la infracción, acompañado de un informe del Asesor Jurídico. Será notificado mediante carta certificada enviada al domicilio señalado por el Adjudicatario, al suscribir el correspondiente contrato de ejecución del servicio, produciendo sus efectos al tercer día hábil siguiente de expedida la notificación por la oficina de Correos de Chile, a excepción de la contemplada en la letra a) que será inmediata, bastando para ello el envío del documento al fax o Correo Electrónico señalado por el infractor.

En todo caso, el Municipio se reserva el derecho de demandar judicialmente al Adjudicatario por los eventuales daños económicos que se produzcan por el párrafo precedente.

Si se pone término anticipado a un contrato por cualquiera de las causas señaladas en estas bases, se liquidará el contrato y se harán efectivas las garantías.

33 DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la comuna de Antofagasta y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.



V°B°
CONTROL



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TERMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIO DE MANTENCION DE PLAZAS, JARDINES, AREAS VERDES Y ESPACIOS PUBLICOS, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA, ID 3847-13-LP13”

1. MANTENCION DE PLAZAS Y JARDINES, AREAS VERDES Y OTROS.

1.1. GENERALIDADES:

Las presentes Especificaciones Técnicas complementan las Bases Administrativas y reglamentan la operatoria mínima necesaria para la correcta ejecución del servicio y cautelar un estricto cumplimiento del Contrato.

El servicio tiene por objeto efectuar el mantenimiento de las áreas verdes consolidadas y no consolidadas de: plazas, jardines, sitios criazos municipales, nuevas áreas verdes, zonas de equipamiento y, en general, todo Bien Nacional de Uso Público de la localidad de Sierra Gorda a excepción de las calzadas y aceras de calles y avenidas de la localidad. Del mismo modo se deberá atender como mínimo los trabajos a desarrollar en los siguientes sectores considerados dentro de las presentes bases de licitación (Anexo N°10):

- Plaza de armas.
- Áreas verdes de la Piscina Municipal.
- Áreas verdes interior y exterior Cementerio.
- Áreas verdes Cancha de pasto sintético.
- Sectores exteriores de las plantas de tratamiento de aguas servidas.
- Sector carretera en los espacios forestados (Avda. Salvador Allende).
- Nuevas áreas creadas.

En consecuencia, y sin perjuicio de las obligaciones detalladas que se señalan más adelante y en el contrato, el oferente deberá cumplir con la finalidad del presente llamado a licitación pública y sus especificaciones técnicas, entendiendo que las obligaciones y deberes que asume están todos ellos referidos a satisfacer las necesidades de la Corporación Edilicia, por lo cual deberá respetar el diseño y mantener las áreas verdes de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas.

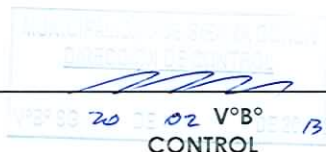
No obstante, el contratista podrá proponer a la Municipalidad los mejoramientos que estime conveniente, para el adecuado uso y ordenamiento de las áreas sin que ello implique un costo adicional para el municipio.

Las actividades mínimas se señalan a continuación:

1.2. MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES:

En términos generales la mantención implica el corte de pasto, orilladura, realización de tacitas, riego, movimientos de tierra, plantación de especies entregadas por el Municipio o especies adquiridas por el contratista, poda de árboles, arbustos y flores, desmalezamiento, retiro de desechos orgánicos provenientes de dicho mantenimiento, limpieza de mobiliario urbano, todo ello conforme a instrucciones técnicas de la Inspección o quién se designe para el desarrollo de estas labores.

Asimismo, se debe retirar toda basura, escombros, desechos orgánicos o cualquier otro elemento sobrante que se encuentre en las respectivas áreas verdes y espacios públicos señalados (incluyendo latas, botellas, trapos y todo elemento que se encuentre en las áreas definidas previamente) con la finalidad de que dichas áreas estén siempre limpias. El depósito de estos materiales queda expresamente prohibido depositarlos en los contenedores de



basura dispuestos al interior de la localidad, debiendo ser trasladados hasta el vertedero municipal, debiendo pagar los cargos respectivos a este uso de acuerdo Ordenanza Local Municipal.

El Servicio Mantenimiento debe intervenir como mínimo las siguientes áreas verdes:

- Plaza de armas.
- Áreas verdes de la Piscina Municipal.
- Áreas verdes interior y exterior Cementerio.
- Áreas verdes Cancha de pasto sintético.
- Sectores exteriores de las plantas de tratamiento de aguas servidas.
- Sector carretera en los espacios forestados (Avda. Salvador Allende).
- Nuevas áreas creadas.

Para el control de las labores comprendidas en la mantención de áreas verdes, las que se entenderán como diarias, permanentes y detalladas en su ejecución, se deberá proporcionar un programa de trabajo al Administrador Municipal, de acuerdo a su propuesta técnica ofertada en la licitación la cual comunicará en términos prácticos de las siguientes áreas de trabajo y acciones específicas del mismo, a saber:

1.2.1. Riego

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

El riego debe ser periódico y la mantención acorde a la programación que presente el contratista en su proyecto de trabajo, para estos efectos el contratista deberá tener en cuenta cuestiones asociadas al clima, cantidad de recursos hídricos disponibles, tipo de suelo, tipo de especies a su cuidado (césped, árboles, setos arbustivos, cactus), etc.

Se deberá mantener un riego constante y suficiente para mantener una hidratación óptima del suelo que permita un crecimiento y desarrollo adecuado de las especies vegetales que componen las áreas verdes de la localidad.

Se describen a continuación algunas recomendaciones sobre el correcto procedimiento de riego:

El riego debe ser abundante pero no excesivo. Debe realizarse conforme a las exigencias de los distintos sectores vegetacionales y a las condiciones particulares del suelo.

Deberá efectuarse en horas en las cuales la temperatura sea técnicamente apropiada, es decir, no se debe regar en horas de pleno sol o cuando la temperatura sea demasiado alta a objeto de evitar pérdidas por evapotranspiración. Teniendo en cuenta esta consideración, se recomienda realizar el riego entre las 8:00 y 9:00 horas de la mañana y entre las 17:00 y las 18:00 horas de la tarde.

Podrá utilizarse como medios de riego el sistema aéreo de aspersión, el de riego por tendido y/o el de riego por goteo. En casos justificados se utilizará el sistema de aljibes, en áreas que no cuenten con suministro de agua potable.

1.2.2. Aseo, Limpieza y Mantención de la Infraestructura de Riego.

Corresponde a las labores de aseo y mantención específica que el contratista deberá desarrollar en los sectores antes señalados. El aseo comprende aceras, cunetas, caminos, arbustos, tazas de árboles, etc. El aseo debe considerar además, la limpieza de la pileta de la plaza, basureros, asientos y juegos infantiles.



Tanto los basureros como los juegos infantiles deberán ser limpiados y lavados a lo menos una vez por semana o cuando sea necesario con el fin de asegurar un permanente un buen estado de presentación y asegurar su conservación en el tiempo.

Se debe considerar el retiro de materiales inertes, tales como: papeles, plásticos, excedentes vegetales como: hojas, malezas, excedentes de podas u otros, desechos orgánicos basura en general, cualquiera sea el volumen, así como la procedencia de estos, debe ejecutarse en forma diaria y dentro del horario establecido.

Se distinguirán dos tipos de residuos: los provenientes del aseo general de las áreas señaladas (desechos orgánicos y basura en general) y los provenientes de las labores propias de la mantención de las áreas verdes (restos de poda, hojas, malezas, etc.).

La basura será retirada diariamente, debiendo ser dispuesta en contenedores y bolsas plásticas de propiedad del contratista, los cuales deberán ser llevados al vertedero municipal previo pago. Se exceptúan de esta forma de disposición los residuos vegetales leñosos, hormigones, escombros u otros materiales que por sus características no sea factible realizar su disposición en bolsas, los que podrán ser extraídos y transportados para su disposición final sin embolsar.

El lugar de acopio de los residuos embolsados y no embolsados debe ser en un sector del área verde visible, de fácil acceso para su carguío, que no obstaculice el libre tránsito de vehículos y peatones.

También será responsabilidad del contratista mantener en excelentes condiciones los sistemas de riego existentes y los que implemente en los sectores que sea necesario, preocupándose que no existan elementos residuales o extraños en cañerías, llaves, aspersores y otros, reparar todos los sistemas de riego por goteo, riego directo o por aspersión, que sean necesarios para el óptimo desarrollo de las actividades objeto de las presentes bases de licitación, es decir, el contratista será responsable de realizar las mejoras y/o modificaciones necesarias para realizar el riego de la manera más eficiente posible. Cualquier mejora que haga el contratista en el sistema de riego quedará a beneficio de la Municipalidad.

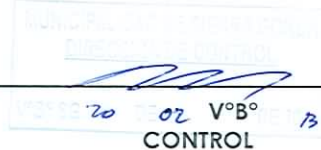
No se aceptaran excusas de falla de servicio por inexistencia o por demora en la reparación del servicio técnico. El contratista deberá considerar, durante el tiempo que dure el contrato, la realización de un programa rutinario de mantención y limpieza, sin perjuicio de reparar fallas producidas de inmediato. El tiempo de reparación de fallas, no deberá superar las 24 horas, salvo que las causas que la originasen fuesen materia de inversión mayor, aun así velando porque estas se subsanen sin ninguna demora. Se deberá llevar una pianilla de trabajo por cada equipo, que refleje la ficha técnica de éste, y las intervenciones efectuadas cada vez que ocurran.

1.2.3. Manejo de Áreas Verdes

Las tareas enunciadas comprenden el campo de trabajo que el contratista deberá programar para su ejecución en el período de trabajo contratado, siendo de su responsabilidad el mantener o cambiar las especies cuando éstas sufran daños producto de cuestiones climáticas o por ausencia de recursos que no sean de responsabilidad del contratista o por daños producidos accidental o voluntariamente por parte de terceros. Todo ello con acuerdo a la tabla de recursos incluida en especificaciones técnicas.

1.2.3.1 Césped

Deberá mantenerse en buen estado, largo apropiado dependiendo de la estación del año (salvo indicación contraria del ITS), libre de malezas, de crecimiento vigoroso, color adecuado, perfectamente delineado y orillado alrededor de los árboles. El contratista deberá presentar un programa de corte de césped de las áreas verdes del sector indicando fecha, frecuencia, recorridos, cantidad de personal y maquinarias que se utilizarán.



A continuación se describen las actividades mínimas que deberá realizar el contratista en cuanto a la mantención del césped:

- La frecuencia de corte estará relacionada directamente con la época del año.
- El orillado del césped consistirá en el corte del pasto delimitado por bordes de caminos, jardineras, veredas. Esta actividad deberá ser realizada con la debida cautela, de no dañar la corteza del cuello de las especies insertas en las áreas en que se trabaje.
- El escarificado consistirá en arañar superficialmente el pasto para romper la capa dura que se forma en la superficie del suelo, formada por restos de raíces y hojas, y que dificulta el paso de agua hacia el sistema radicular, aumentando la eficiencia del riego. Esta actividad se desarrollará 2 veces al año, previo a la aplicación de fertilizantes.
- La fertilización consistirá en la adición de agentes químicos con el fin de favorecer el crecimiento del césped.
- Será responsabilidad del contratista la reposición del césped dañado, envejecido o enmalezado, por lo cual repondrá todas las superficies deterioradas por cualquier causa.

1.2.3.2 Arboles y Arbustos.

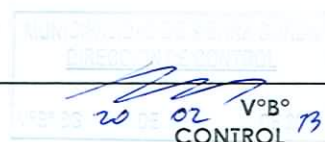
Todos los arboles y/o arbustos deberán ser mantenidos en buen estado físico, a un ritmo de crecimiento acorde a la especie, diámetro proporcional a su altura, ramas en buen estado, sin semillas secas, en buen estado fitosanitario, libres de plagas y elementos extraños. En aquellas especies más susceptibles de polución se deberá considerar el lavado del follaje

A continuación se describen las actividades mínimas que deberá realizar el contratista en cuanto a la mantención de arboles y arbustos:

- Será responsabilidad del contratista la reposición de árboles y arbustos secos, chocados, quebrados y hurtados, siendo reemplazados ejemplares de la misma especie. Todas las especies a incorporar deberán presentar su sistema radicular sano, tronco sin heridas ni manifestaciones de ataques de insectos o enfermedades y sin síntomas de desnutrición.
- La plantación se hará de tal modo que las raíces del vegetal queden firmemente adheridas al suelo, garantizando la labor.
- Se deberá considerar la implementación de tutores para árboles nuevos y para cada uno de los antiguos que por su estructura lo necesiten. Los tutores serán de madera y con las amarras plásticas respectivas, dispuestas de tal forma que el árbol no quede pegado al tutor.
- Durante todo el período que dure el contrato, se deberán extraer todos los ejemplares que:
 - En su copa, tronco o sistema radicular, estén obstruyendo y/u obstaculizando edificios, luminarias, red de agua potable y alcantarillado, pavimentos, aceras u otro tipo de elemento constructivo.
 - Por la característica particular de la especie, presenten un riesgo de desganche y caída de ramas.
 - Especies que se encuentren sobremaduros, con problemas fitosanitarios, morfológicos, irreversibles o estén muertos.
 - Especies que sean señaladas por el ITS.

En general, ejemplares que se encuentren secos, quebrados, enfermos, o que presenten más de un 75% de su estructura dañada. Para estos efectos, el contratista deberá planificar en coordinación con el municipio el retiro de estas especies arbóreas en mal estado o que ofrezcan riesgo para sus usuarios.

- Las tazas de arboles se deberán mantener libres de malezas y en perfecto estado.



- La poda de arboles y arbustos se realizará como forma de vigorización o bien para la eliminación de ramas bajas, secas, mal ubicadas, enfermas que entorpezcan cables aéreos, que impidan el paso de luminosidad y que por exceso de peso de follaje, presenten riesgo de caer.

1.2.4. Control Fitosanitario

Se realizara el control de plagas que afecten el césped y las especies arbóreas en las zonas señaladas previamente. Para ello, se utilizaran pesticidas de baja toxicidad y específicos para el tipo de patógeno que se desea eliminar.

Una vez efectuada la aplicación de insecticidad y pesticidas, el ITS determinará si los resultados de la aplicación son o no satisfactorios, en caso que no lo sea, el contratista deberá repetir el tratamiento sin costo para el Municipio, para esto se considerará los ataques más comunes como: pulgones, ácaros y otros.

No podrán ser usados pesticidas que puedan ocasionar daño alguno a las personas, bienes inmuebles, medio ambiente, etc, y su aplicación se realizará en las horas de menor afluencia de público. La aplicación deberá ser realizada a partir de las 20:00 hrs, a fin de minimizar la presencia de público.

1.2.5. Fertilización de Especies Vegetales

La incorporación de un agente químico granulado o líquido en las plantas para proporcionar respuestas en floración, color de follaje y/o crecimiento y favorecer el desarrollo de las diferentes especies que conforman el césped.

Se harán fertilizaciones radicales con productos granulados de lenta entrega que se incorporarán al sustrato. Las fertilizaciones se realizarán a comienzos de primavera (septiembre), para fortalecer la floración y aumentar el crecimiento; en verano (diciembre), como apoyo al crecimiento; y a fines de otoño (junio), para fomentar la formación de yemas.

Los fertilizantes a aplicar deberán contener los tres elementos principales o macro elementos (Nitrógeno, Fósforo y Potasio) y elementos menores o micro elementos según necesidad de las especies que conforman los prados y especies arbóreas.

1.2.6. Manejo de Suelo

Se deberá preparar el suelo antes de incorporar cualquier especie al terreno determinado. Una vez terminada la etapa de preparación de suelo, se deberá incorporar los nutrientes necesarios para fortalecer las raíces asegurando las condiciones necesarias para la adaptación de la especie.

1.2.7. Vehículos, Equipos y Materiales.

El contratista deberá proveer de todos los vehículos, equipos y materiales necesarias para la correcta y adecuada mantención de las áreas verdes. La empresa deberá indicar en su propuesta los vehículos, equipos, materiales y otros elementos disponibles que operarán durante todo el período de vigencia del contrato. Todos los elementos antes mencionados, deberán encontrarse en excelentes condiciones de funcionamiento.

1.2.7.1. Vehículos y equipos.

La dotación de vehículos y equipos deberá ser indicada en el Anexo 8, Tabla N°7: “Descripción equipos o vehículos utilizados para realizar el trabajo”. Estos deberán estar en buenas condiciones mecánicas y estéticas.



- **Camión o vehículo transportador y surtidor de aguas.**

Se deberá explicitar y detallar claramente los vehículos que utilizará para el desarrollo de sus funciones, del mismo modo deberá señalar si estos son arrendados o propios, como de las capacidades o volúmenes en m³ de los vehículos. Se deben considerar como mínimo vehículo surtidor de agua y camión plano para recolección y transporte de ramas producto de podas u otros, serán dispuestos por el contratista, incluyendo personal conductor habilitado, combustible y mantención periódica, sin que esto signifique costo alguno para el Municipio. Deberá registrar en el libro de servicio de las cantidades diarias de agua dispuesta en camión surtidor utilizado para el riego de las especies.

1.2.7.2. Materiales.

Serán de cargo exclusivo del contratista todos los elementos e implementos requeridos en el servicio de mantención, los cuales deberán estar en perfecto estado de funcionamiento. La empresa deberá indicar en su Propuesta, Anexo N°8, Tabla 4: “**Plan de Trabajo en Cuanto a Principales Materiales Requeridos**”, los materiales y otros elementos disponibles que operarán durante todo el período de vigencia del contrato, tales como escobas, tijeras de podar, palas, rastrillos, etc. Y otros elementos de jardinería como palas, escobillones, tijeras podadoras manuales, mangueras, carretillas, etc.

1.2.8 Personal.

Se deberá señalar claramente en la propuesta de trabajo de la dotación de personal, la que como mínimo deberá contar con 7 trabajadores, con los cuales se entregará a plena satisfacción del Municipio los trabajos ofertados, como de la estrategia a utilizar por la empresa en caso de ausencia de algún trabajador o renuncia del mismo, no pudiendo ser justificación la deficiencia del servicio a causa de la falta de personal en terreno. Si durante el desarrollo de los trabajos el Municipio no observa el óptimo desarrollo de los trabajos en cualquiera de los sectores o puntos a cargo del adjudicatario se podrá solicitar un aumento en el personal en dicho sector o cambio del mismo si a pesar de que su cantidad es la adecuada, sus funciones son deficientes.

- **Dotación del Personal:**

Para la correcta ejecución del servicio se necesitará de la implementación de los siguientes cargos:

- Supervisor: Será el encargado del manejo de personal y de la supervisión de áreas verdes que involucren el manejo de sistemas de riego.
- Encargado de riego: Será el responsable de mantener óptimo el funcionamiento del sistema de riego, de realizar las reparaciones necesarias y de que no existan zonas secas ni con demasiada humedad.
- Encargado de infraestructura: Tendrá la función de mantener en óptimas condiciones toda la infraestructura y mobiliario presentes en las áreas verdes de la localidad como: mantención general de juegos infantiles, asientos, basureros, pérgolas, etc.
- Jardineros: Su función será el aseo, riego, poda de flores secas y arbustos, fertilización, fumigación, aplicación de fertilizantes, etc. Este personal capacitado realizará también las funciones de corte de pasto, orillado, reparación de infraestructura en general, extracción de árboles, desinfecciones y trabajos de jardinería en general.

- **Seguridad del personal:** la prestadora del servicio será responsable de la seguridad de su personal, considerando a lo menos charlas periódicas de seguridad, las que serán parte de su programa mensual de trabajo. El prestador asegurará además la adecuada protección del personal con medidas destinadas a protegerlos de la radiación solar (cremas bloqueadoras de uso diario y sombrero de tela a lo menos) y con un equipo de primeros auxilios en caso de la ocurrencia de algún accidente menor.



- **Uniforme de trabajo:** El prestador del servicio proveerá de su costo el vestuario y equipos de seguridad, cada operario deberá contar con: guantes, lentes de protección, mascarillas, zapatos de seguridad, uniforme pantalón largo, polera o camisa manga larga, sombrero de tela para protección solar con cubrenuca y chaqueta reflectante, información que deberá ser indicada en el Anexo N°8, Tabla N° 6: “Calzado y Vestuario”.

El uniforme de trabajo debe contener el logotipo de la municipalidad en el pecho y un slogan (que será comunicado oportunamente por la municipalidad) en la espalda, todas las prendas deben de contar con huinchas reflectantes.

- **Personal calificado:** El prestador del servicio dispondrá de personal calificado para el cumplimiento de la función encomendada, se entenderá que esta calificación se llega a poseer por haber desarrollado la labor singularizada por períodos prolongados de tiempo y/o por haber sido expresamente entrenados para el cumplimiento de funciones tales como operación de riego directo, aspersión, y/o goteo, manejos de dispositivos externos del camión aguador o camión plano, brazo grúa, señas convencionales para advertir y guiar al conductor del vehículo recolector de riego.

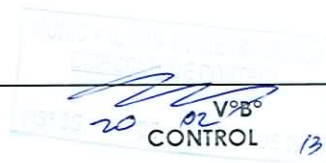
Para favorecer la continuidad y eficiencia del servicio, el contratista resguardará la estabilidad del personal asignado en sus funciones, evitando por tanto las rotaciones innecesarias. Todo el personal contratado que ingrese al servicio deberá tener aptitudes físicas y de salud compatibles con el cargo que desempeñará. Además, deberá ser capacitado por la empresa, previo al inicio de sus funciones.

- **Cuadrillas de emergencia:** El Contratista deberá aportar una cuadrilla de emergencia, la que deberá atender las emergencias en toda la comuna. Esta cuadrilla estará constituida por el personal de apoyo, y consistirá en un operador con motosierra (calificado y con experiencia) y una persona con una camioneta o un camión. Todo el personal deberá contar en forma obligatoria con el equipo de seguridad necesario. Este equipo de emergencia deberá estar capacitado para solucionar cualquier problema relacionado con árboles, inundaciones de campos, filtraciones de cañería u otra emergencia que suceda en la comuna aunque no sean áreas verdes en mantención o el sector adjudicado. Los casos de emergencias como caídas de árboles, desganches, filtraciones o cualquier otro, debe ser solucionado en forma oportuna sin importar la hora y día en que se produzca dicha emergencia.

1.3 RECUPERACIÓN DE ÁREAS VERDES:

La recuperación implica todas las actividades tendientes a rescatar especies que se encuentren deterioradas con el fin de potenciar las áreas verdes ya existentes. Para ello se deberán considerar los siguientes aspectos:

- Flora (acorde a la localidad):
 - Diferentes especies de tipo cactus.
 - Diferentes tipos de la *gramínea ornamental* (cola de zorro).
 - Árboles pimientos, etc.
- Recubrimiento del suelo:
 - Gravilla
 - Arena o conchilla blanca, en su defecto cualquier otro material de recubrimiento que este acorde a la ornamentación requerida.
- Preparación del terreno: se deberá preparar de manera correcta el terreno que recibirá las nuevas especies, en cuanto a tierra de hoja, nutrientes, etc.



- Nivelación del Terreno: Se deberán realizar movimientos de tierra y rellenos en las áreas que se requiera para posteriormente compactar el terreno donde se plantarán las especies.

A continuación se proponen los siguientes sectores para su recuperación:

- Sector N°1 (Sector Plaza de Armas)
- Sector N°2 (Sector carretera espacios forestados entrada sur Sierra Gorda)
- Sector N°3 (Sector Cementerio)
- Sector N°4 (Sector propuesto por el Oferente)

En caso de que el oferente proponga un espacio a recuperar (Sector N°4), éste deberá incluirse en el Anexo 10 como figura N°2.

1.4 CREACIÓN DE NUEVOS ESPACIOS:

Se deberán crear nuevas áreas verdes dentro de la comuna, potenciando el crecimiento de la flora afín con el clima y el tipo de suelo. De esta manera se propone para la creación de esta nueva área la utilización de los siguientes recursos:

- Flora (acorde a la localidad):
 - Diferentes especies de tipo cactus.
 - Diferentes tipos de la *gramínea ornamental* (cola de zorro).
 - Árboles pimientos, etc.
- Recubrimiento del suelo:
 - Gravilla
 - Arena o conchilla blanca, en su defecto cualquier otro material de recubrimiento que este acorde a la ornamentación requerida.
- Preparación del terreno: se deberá preparar de manera correcta el terreno que recibirá las nuevas especies, en cuanto a tierra de hoja, nutrientes, etc.
- Nivelación del Terreno: Se deberán realizar movimientos de tierra y rellenos en las áreas que se requiera para posteriormente compactar el terreno donde se plantarán las especies.

1.5 OBLIGACIONES BÁSICAS EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Las obligaciones a cumplir por el contratista, lo serán de acuerdo a la propuesta presentada, que deberá incluir a lo menos:

- a) El aseo del área, mantención y reposición de especies vegetales de diverso tipo existentes en las áreas indicadas.
- b) Provisión de todos los equipos y accesorios necesarios para el correcto cumplimiento del contrato, realizando la reposición de estos para mantener la calidad y cantidad de los accesorios o equipos.
- c) Contratación de todo el personal necesario para la prestación satisfactoria del servicio, los cuales deberán ser, preferentemente, de las Localidades de Baquedano y Sierra Gorda, los cuales de ser solicitado, serán referenciados por el Departamento de DIDECO de la Municipalidad de Sierra Gorda;



siendo de responsabilidad de contratista la cantidad de personas a contratar para la totalidad de las labores a ejecutar en terreno.

- d) Durante los horarios laborales el supervisor deberá estar ubicable ya sea en terreno o en oficina de la empresa ubicada en la Localidad de Sierra Gorda, lugar donde se deberá guardar libro de servicio para las anotaciones.
- e) Cálculos para determinar la cantidad de insumos, fertilizantes, nutrientes, controladores de plagas, cantidad de trabajadores, turnos de trabajo, y reemplazos en caso de inasistencias.
- f) Detalle de la dotación y remuneraciones líquidas de todo el personal contratado en el proyecto.

2.0 PROGRAMA DE OPERACIÓN:

El programa requerido se confeccionará de tal manera que el prestador del servicio pueda iniciar los trabajos el día determinado en el contrato correspondiente. Se deberá considerar al menos aspectos tales como:

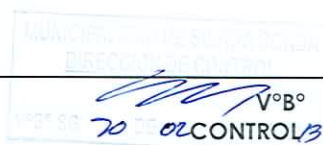
- a) El programa de trabajo del mes siguiente deberá ser presentado junto al estado de pago mensual y deberá considerar las variaciones que se produzcan debido a festividades o conmemoraciones que requieran servicios especiales (ejemplo, fiestas patrias, aniversarios, semana santa).
- b) Sistemas de recolección de los residuos producidos por las labores ejecutadas (normales y voluminosos, tales como envases vacíos, trapos, entre otros), frecuencias, sectorización del área, modalidades del trabajo, rutas con sus correspondientes horarios de inicio y término, días de trabajo efectivo, etc.
- c) Detalle generalizado del personal operativo en terreno y reemplazo, en caso de que los hubieren.
- d) En general cualquier información que el oferente estime necesario dar a conocer con el fin de comprender en detalle el servicio que propone.
- e) El programa solo podrá modificarse durante los treinta días posteriores al inicio del servicio, en el denominado "Período de Ajuste", de común acuerdo con el Administrador Municipal, la evaluación del área técnica competente y del mismo modo por petición de la Ilustre Municipalidad de Sierra Gorda; en base a las experiencias obtenidas y sin que ello signifique modificaciones en el valor, frecuencia, calidad y cantidad del servicio. Finalizado este período, el contratista deberá en un plazo de 15 días entregar al citado departamento, el programa de trabajo definitivo.
- f) Una vez que el Programa de Operaciones ha sido modificado y aceptado por el Municipio, éste no podrá ser alterado por el Adjudicatario, excepto cuando existan necesidades o condiciones emergentes, o cuando la Municipalidad lo considere conveniente, autorizándolo expresamente por escrito.

3.0 PAUTAS GENERALES PARA EL DISEÑO DEL PLAN DE TRABAJO.

3.1 SECTORIZACIÓN:

Para una adecuada operación, fiscalización y control del servicio el oferente deberá efectuar una división territorial basada en: carga de trabajo, horarios, frecuencias, condiciones topográficas del área, etc. Por tanto se posibilitan las siguientes opciones para dividir el área:

- a) En sectores y éstos a su vez en puntos.
- b) Solamente en sectores
- c) Solamente en puntos



3.2 FRECUENCIA:

- **Regadío de Áreas Verdes (con manguera):** El regadío de las áreas verdes se deberá realizar de manera diaria.
- **Poda:** La poda de arbustos, arboles o el corte de pasto se debe realizar de manera mensual.
- **Reposición de Especies Dañadas:** La reposición de especies dañadas se debe realizar de manera quincenal.
- **Regadío de Arboles Sector Carretera:** El regadío de las áreas verdes en el sector de la carretera deberá realizarse 3 veces por semana.

3.3 HORARIOS:

- **Áreas Verdes:** Los horarios a emplear en el proceso de trabajo deben ser diurnos, horario que deberá iniciarse a las 08:00 horas y no podrá prolongarse, por más de 08 horas/día. Para los efectos el contratista deberá prever la posibilidad que a petición de la Municipalidad puedan producirse algunos cambios en los horarios de recolección y/o mantención de las áreas señaladas, que impliquen el desarrollo de jornadas nocturnas, en tal caso los operarios deberán contar con chaquetas reflectantes de emergencia y medidas especiales de seguridad.

Se propone la siguiente jornada de trabajo: de Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 hrs y 15:00 a 18:00 hrs, y Sábados de 8:00 a 13:00 hrs. Organizando los turnos de manera tal que se cubra por completo la jornada de trabajo y que a la vez se cumpla lo establecido en el Código del trabajo, el cual limita la jornada ordinaria semanal a 45 horas semanales.

Además, en caso de que ocurra alguna eventualidad, el contratista estará obligado a mantener cuadrillas y equipos de emergencia durante los días que no se trabaje para mantener la limpieza y el orden de los sectores donde se requiera.

3.4 PERSONAL:

El contratista deberá proveer las dotaciones necesarias, para efectuar satisfactoriamente el servicio, mínimo 7 trabajadores, tanto en los aspectos administrativos como operacionales y de inspección, y debiendo considerar dentro de la dotación personal de reemplazo.

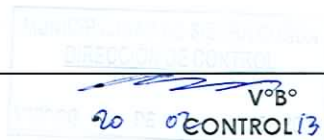
Esta dotación de personal estará provista de uniformes de trabajo, que deberán renovarse tantas veces como sea necesario durante el periodo de contrato.

La renovación obligatoria mínima de los uniformes de trabajo durante el año deberá ser señalado por el oferente.

Los uniformes de trabajo deberán cumplir con las normas de seguridad e higiene industrial, que permita la protección del trabajador ante accidentes e inclemencias del tiempo. En el caso de trabajos nocturnos o de escasa visibilidad, deberán estar provistos de elementos reflectantes necesarios.

El personal deberá estar vacunado contra el tétano y cumplir con toda obligación emergente de la autoridad sanitaria que se defina para la protección de la salud e integridad del trabajador.

El personal deberá tener un comportamiento considerado y respetuoso en su trato con los usuarios del servicio, hacia los funcionarios municipales y, en especial, con el personal de fiscalizadores del servicio. Ante su incumplimiento la Municipalidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de este personal, sin perjuicio de la aplicación de las multas a que haya lugar.



El contratista deberá proporcionar toda la información relacionada con su personal, cuando se lo requiera el municipio, debiendo por tanto mantener actualizado la documentación correspondiente y a disposición inmediata del Administrador Municipal, quien está a cargo de la supervisión del servicio.

El contratista deberá hacer llegar una lista detallada de todo el personal que se contrate debiendo comunicar dentro de un plazo de 3 días los cambios que se produzcan, considerando tanto las nuevas contrataciones como los despidos. Además, el contratista se verá obligado a mantener la dotación completa durante el periodo de contratación del servicio, independiente de sus obligaciones contractuales (permisos, feriados, vacaciones, licencias médicas, etc).

Será de responsabilidad exclusiva y directa del contratista los pagos y liquidaciones a su personal por concepto de sueldos, salarios, y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias, no existiendo vínculo contractual ni subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y el personal del contratista.

Igualmente será responsabilidad exclusiva del contratista cuando el personal sea afectado físicamente por falta de elementos y equipos de seguridad, como asimismo en accidentes del trabajo, correspondiéndole asumir las consecuencias pertinentes de orden legal.

4.0 DESARROLLO DEL SERVICIO.

El contratista iniciará todos los servicios en la fecha fijada por la Municipalidad en el contrato respectivo, momento en que éste deberá tener la capacidad para prestar el servicio completo en toda el área del contrato.

Su desarrollo se basará en la programación pertinente presentada por el oferente, no obstante el programa podrá modificarse y ajustarse conforme a lo preestablecido en el Numeral 2 (Programa de Operación) de las presentes bases técnicas.

Cualquier cambio que el contratista solicite fundadamente para desarrollar en mejor forma el servicio, posterior al "período de ajuste" sólo podrá ejecutarse una vez que cuente con la aprobación del Administrador Municipal que es el encargado del contrato del servicio.

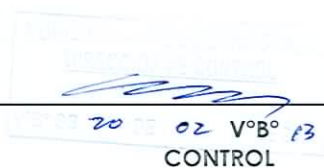
Será obligación del contratista informar al Administrador Municipal y esté a su vez al área Técnica Municipal sobre la existencia de cualquier obstáculo que le impida el cumplimiento normal del servicio y a la vez proponerle a ésta la solución temporal más adecuada.

Será exclusiva responsabilidad del contratista los daños o perjuicios que se puedan ocasionar a terceros con motivo de la ejecución del servicio contratado, quedando por tanto la Municipalidad exenta de toda responsabilidad pecuniaria derivada de una acción civil, penal o de otro tipo.

5.0 CONTROL Y FISCALIZACIÓN TÉCNICA.

Corresponderá al Administrador Municipal y la Inspección Técnica del Servicio, la realización de los estados de pago, la fiscalización y multas, velar por el fiel cumplimiento del servicio conforme a las disposiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia y en el Contrato, debiendo efectuar las observaciones por escrito al contratista e informar a la Alcaldía, ante faltas graves que se pudiesen originar.

El contratista llevará un libro foliado en triplicado denominado "Libro de Servicios" el que deberá encontrarse permanentemente al interior del recinto.



Este libro será el medio oficial de comunicación entre la municipalidad y el contratista y en él se anotarán, entre otros, los siguientes antecedentes:

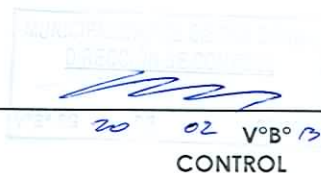
- a) *Fecha de inicio de trabajos.*
- b) *Todas las resoluciones y observaciones de la supervisión a cargo del servicio y/o Administrador Municipal y/o funcionarios municipales designados por esta entidad.*
- c) *Otras observaciones que señalen las bases, en toda su amplitud.*
- d) *Las observaciones que pudieren estampar el adjudicatario.*
- e) *Registros diarios de actividades, visitas de organismos externos al Municipio, actividades en sectores o puntos señalados para el periodo, términos de contratos con trabajadores, etc.*

El adjudicatario deberá someterse a las instrucciones del Administrador Municipal que se impartan siempre por escrito en el Libro de Servicios o a través de un oficio Municipal. El incumplimiento de estas instrucciones podrá ser sancionado de acuerdo al numeral "Multas".

Toda solicitud de los contratistas, que se relacione con el cumplimiento de sus obligaciones, deberá anotarse en el Libro de Servicios y presentarse por escrito, para consideración y resolución de la Municipalidad de Sierra Gorda.

Complementando el informe señalado en párrafo precedente, y para los efectos estadísticos, el contratista deberá informar las mantenciones o reposiciones especiales efectuadas diariamente en el mes, ajenas al servicio contratado por la Municipalidad, debiendo señalar en lo posible el origen de generación.

Terminado el mes, el contratista deberá remitir toda la información requerida en los ítems antes señalados al Administrador Municipal para que efectúe la evaluación del servicio y emita el Certificado correspondiente sobre la procedencia o el no del pago de multas si las hubiese.



ANEXO 1

“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE PLAZAS, JARDINES, ÁREAS VERDES Y ESPACIOS
PÚBLICOS, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA”, ID 3847-13-LP13.

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

1. NOMBRE PERSONA NATURAL O JURIDICA:

2. RUT PERSONA NATURAL O JURIDICA:

3. NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA:

4. RUT REPRESENTANTE LEGAL:

5. DIRECCION:

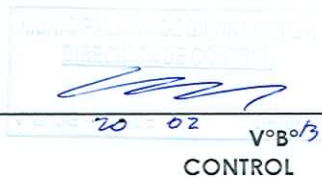
6. TELEFONO:

7. FAX:

8. CORREO ELECTRONICO:

.....
Nombre Firma y Timbre del oferente
ó su Representante Legal

Fecha,/



ANEXO 2

“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE PLAZAS, JARDINES, ÁREAS VERDES Y ESPACIOS PÚBLICOS, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA”, ID 3847-13-LP13.

FORMULARIO DECLARACION SIMPLE JURADA

.....Representante Legal de la Empresa:
.....

Declara que:

1. He tomado conocimiento de la totalidad del contenido de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Planos, Anexos, Terreno, preguntas respuestas, aclaratorias y rectificatorias del proyecto denominado “SERVICIO DE MANTENCIÓN DE PLAZAS, JARDINES, ÁREAS VERDES Y ESPACIOS PÚBLICOS, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA”, ID 3847-13-LP13, y de las cuales se obliga por este acto en respetarlas.
2. Ha verificado la concordancia entre los documentos de la licitación y está plenamente de acuerdo con sus términos y condiciones.
3. No le han sido disueltos contratos similares ante organismos públicos o privados.
4. Que la no adjudicación es el resultado de la evaluación de la calidad técnica, económica, financiera y empresarial, y en virtud de ello expresamente reconoce que la decisión de la Municipalidad es inapelable y definitiva y no susceptible de recurso administrativo o judicial alguno y que renuncia a toda acción que pudiera ejercer.

.....
Nombre Firma y Timbre del oferente
ó su Representante Legal

Fecha,/



ANEXO 3

“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE PLAZAS, JARDINES, ÁREAS VERDES Y ESPACIOS PÚBLICOS, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA”, ID 3847-13-LP13.

OFERTA ECONÓMICA

Nº	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL NETO
1	“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE PLAZAS, JARDINES, ÁREAS VERDES Y ESPACIOS PÚBLICOS, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA”, ID 3847-13-LP13.	

- El valor total neto de este anexo debe ser igual al valor neto ofertado en el portal.

VALIDEZ DE LA OFERTA Y PLAZO DE ENTREGA

VALIDEZ DE LA OFERTA	
PLAZO DE ENTREGA	

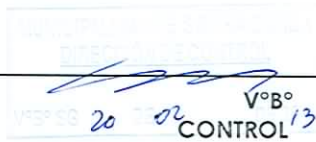
FORMA DE COBRO (MONTO TOTAL DEL CONTRATO)

FACTURA AFECTA AL IVA	
Valor Total Neto	
IVA 19%	
Total	

ó

BOLETA DE HONORARIOS	
Valor Total Neto	
IMPUESTO 10%	
Total	

.....
Nombre Firma y Timbre del oferente
ó su Representante Legal



ANEXO 4

“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE PLAZAS, JARDINES, ÁREAS VERDES Y ESPACIOS
PÚBLICOS, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA”, ID 3847-13-LP13.

DECLARACIÓN JURADA

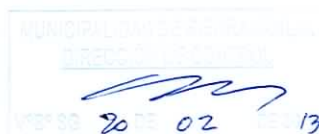
Sin conflicto de Interés Personas Naturales

El firmante, en su calidad de proveedor, cédula de identidad
N° con domicilio en, declara bajo juramento que:

1. No es funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de Sierra Gorda así como de ninguna empresa o corporación del Estado o en que éste tenga participación;
2. No está unido a uno o más funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 1 anterior, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y
3. No es gerente, administrador, representante o director de alguna de las siguientes sociedades:
 - Una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 1 precedente, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, formen parte;
 - Una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas;
 - Una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
4. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

Fecha,/...../.....

.....
Nombre Firma y Timbre del oferente
ó su Representante Legal



V°B°
CONTROL



MINISTRO DE FE

ANEXO 5

“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE PLAZAS, JARDINES, ÁREAS VERDES Y ESPACIOS
PÚBLICOS, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA”, ID 3847-13-LP13.

DECLARACIÓN JURADA

Sin conflicto de Interés Personas Jurídicas

El firmante, en su calidad de representante legal del proveedor,
....., cédula de identidad N°....., con
domicilio en, en representación
de RUT N°, del mismo domicilio,
declara bajo juramento que:

2. Su representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de Sierra Gorda, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte;
3. Su representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en el N° 1 anterior sean accionistas; y
4. Su representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N° 1 precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
5. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

Fecha,/...../.....

.....
Nombre Firma y Timbre del oferente
ó su Representante Legal



VºBº
CONTROL



ANEXO 6

“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE PLAZAS, JARDINES, ÁREAS VERDES Y ESPACIOS
PÚBLICOS, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA”, ID 3847-13-LP13.

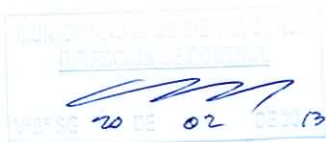
DECLARACIÓN JURADA

Compromiso de información fidedigna Personas Naturales

El firmante, en su calidad de proveedor, cédula de identidad N°
..... con domicilio en, declara bajo juramento que:

1. La totalidad de los antecedentes Administrativos, técnicos y económicos, presentados en esta licitación son fidedignos, incluyendo Curriculum de profesionales y Supervisor.
2. Estoy en conocimiento que la falsedad en la declaración precedente, se sanciona con las penas establecidas en el artículo 210° del Código Penal de la República de Chile.

.....
Nombre Firma y Timbre del oferente
ó su Representante Legal



V°B°
CONTROL



ANEXO 7

“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE PLAZAS, JARDINES, ÁREAS VERDES Y ESPACIOS
PÚBLICOS, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA”, ID 3847-13-LP13.

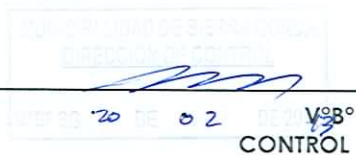
DECLARACIÓN JURADA

Compromiso de información fidedigna Personas Jurídicas

El firmante, en su calidad de representante legal del proveedor,
....., cédula de identidad N°....., con
domicilio en, en representación
de RUT N°, del mismo domicilio,
declara bajo juramento que:

1. La totalidad de los antecedentes Administrativos, técnicos y económicos, presentados en esta licitación son fidedignos, incluyendo Curriculum de profesionales y Supervisor.
2. Estoy en conocimiento que la falsedad en la declaración precedente, se sanciona con las penas establecidas en el artículo 210° del Código Penal de la República de Chile.

.....
Nombre Firma y Timbre del oferente
ó su Representante Legal



ANEXO 8

“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE PLAZAS, JARDINES, ÁREAS VERDES Y ESPACIOS PÚBLICOS, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA”,
ID 3847-13-LP13.

PROGRAMA DE TRABAJO
Tabla N°1: “Distribución de trabajadores para realización del servicio”

Sector	Actividad a desarrollar	Cantidad de Trabajadores por Turno	
		Lunes a Viernes	Sábado
Plaza de armas		*	*
Áreas verdes de la Piscina Municipal.			
Áreas verdes interior y exterior Cementerio.			
Áreas verdes Cancha de pasto sintético.			
Sectores exteriores de las plantas de tratamiento de aguas servidas.			
Sector carretera en los espacios forestados (Avda. Salvador Allende).			

* Se deben definir los horarios en que se realizaran estas actividades.



MINISTRO DE FISCALÍA

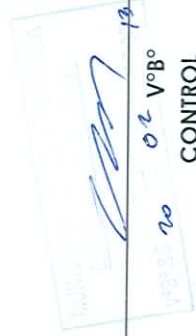


Tabla N°2: “Frecuencia en el desarrollo de actividades”

Actividad	diaria	semanal	quincenal	mensual
Poda				
Regadío				
Reposición de especies dañadas				
Regadío de arboles sector carretera				
Limpieza y retiro de escombros				
Control Fitosanitario				
Creación de nuevas áreas verdes				

Marcar con X la frecuencia en que realizará la actividad señalada, considerando lo señalado en las especificaciones técnicas y las necesidades de la actividad a ejecutar.

Tabla N°3: “Carta Gantt de actividades detallada”

Actividad	Semana 1							Semana 2							Semana 3							Semana 4					Semana 5			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Poda																														
Regadío																														
Reposición de especies dañadas																														
Regadío de arboles sector carretera																														
Limpieza y retiro de escombros																														
Control Fitosanitario																														
Creación de nuevas áreas verdes																														



VºBº 20 02 VºBº 13

CONTROL

RECURSOS MATERIALES

Tabla N° 4: “Plan de Trabajo en Cuanto a Principales Materiales Requeridos”

N°	MATERIALES	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	VALOR UNITARIO	VALOR MENSUAL
1	ESCOBAS					
2	PALAS					
3	RASTRILLO					
4	BASUREROS					
5	BOLSAS DE BASURA					
6	TIJERA PODADORA					
7	DESMALIZADORES					
8	BARREHOJAS					
9	CARRETILLA					
9	MANGUERAS					
					TOTAL	

Tabla N°5: “Plan de Trabajo en Cuanto a Principales Insumos Requeridos”

N°	INSUMOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	VALOR UNITARIO	VALOR MENSUAL
1	COMBUSTIBLE (MAQUINARIAS)				
2	METRO POLIETILENO				
3	COPLAS ½"				
4	GOTEROS REGULABLES				
5	LLAVES				
6	FERTILIZANTES				
7	NUTRIENTES				
8	CONTROLADORES DE PLAGAS				
				TOTAL	



MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
DIRECCIÓN DE CONTROL
20 DE 02 DE 2013

V°B°
CONTROL



Tabla N° 6: "Calzado y Vestuario"

IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD	CANTIDAD A ENTREGAR	N° VECES EN EL AÑO QUE SE ENTREGARAN	VALOR UNITARIO	VALOR MENSUAL
ZAPATOS DE SEGURIDAD				
CHAQUETA TÉRMICA				
PANTALON				
CAMISAS				
GORROS C/LOGOS				
POLERA C/ LOGOS IMAGEN INSTITUCIONALES M/L				
OVEROL TERMICO C/LOGOS INSTITUCIONALES				
GUANTES DE TRABAJO				
JARDINERA CON BOTAS				
ANTIPARRAS				
			TOTAL	

Tabla N° 7: "Descripción equipos o vehículos utilizados para realizar el trabajo"

Equipo o Vehículo	Incluido en la propuesta (SI/NO)	Arrendado o Propio	Utilización	Cantidad de equipos o vehículos	Capacidad de equipos o vehículos (m ³)	Valor del Equipo

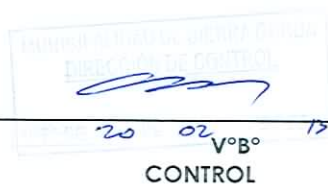


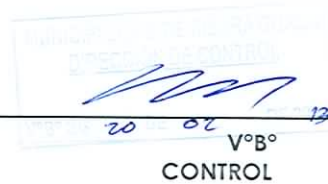
Tabla N°8: “Incorporación de especies y preparación de suelo para áreas ya creadas en forma mensual”

Sector	Nombre de Especie	N° Especies a incorporar	Preparación Suelo	
			Tipo de Tierra	Tipo Nutrientes

Tabla N° 9: “Incorporación de especies y preparación de suelo para nuevas áreas creadas durante todo el periodo de contratación”

Nuevo Sector	Nombre de Especie	N° Especies a incorporar	Preparación Suelo		
			Revestimiento de Suelo	Tipo de Tierra	Tipo Nutrientes

Se puede incorporar registro fotográfico como apoyo, para identificar las nuevas áreas y especies propuestas.



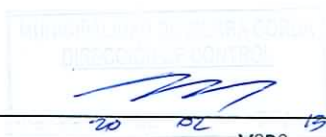
RECURSOS HUMANOS

Tabla N°10: “Plan de Trabajo en Cuanto a Trabajadores por Sectores”

Trabajador N°	Especialidad (Jardinero, Supervisor, etc.)	Sector
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Tabla N°11: “Plan de Trabajo en Cuanto a Trabajadores contratados”

TRABAJADORES	
Cantidad total de trabajadores contratados para el servicio	
Cantidad total de trabajadores de la comuna contratados para el servicio	



V°B°
CONTROL



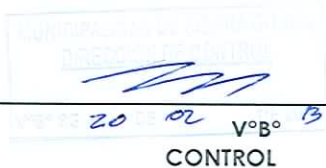
REMUNERACIONES

Tabla N° 12: “Remuneraciones y cantidad de trabajadores”

Sueldo Operarios	Cantidad Trabajadores	Valor Unitario	Valor Mensual
SUELDO BASE			
GRATIFICACION			
FERIADO LEGAL			
TOTAL IMPONIBLE			
COLACION			
MOVILIZACION			
TOTAL HABER			
DESCUENTOS LEGALES			
SUELDO LIQUIDO			
SUB TOTAL			
Administrador de Recintos			
SUELDO BASE			
GRATIFICACION			
FERIADO LEGAL			
TOTAL IMPONIBLE			
COLACION			
MOVILIZACION			
TOTAL HABER			
DESCUENTOS LEGALES			
SUELDO LIQUIDO			
SUB TOTAL			
TOTALES			

El sueldo liquido mínimo para cualquier trabajador debe de ser \$250.000(doscientos cincuenta mil pesos).

.....
Nombre Firma y Timbre del oferente
ó su Representante Legal



ANEXO 9

“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE PLAZAS, JARDINES, ÁREAS VERDES Y ESPACIOS PÚBLICOS, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA”, ID 3847-13-LP13

Instrumento	Documentación Requerida
Currículum del Oferente	<ul style="list-style-type: none"> • Currículum Vitae. • Listado de experiencia.(Tabla N°14) • Certificados o documentos emitidos, como contratos de prestación de servicios, facturas, boletas, etc. • Fotocopia Rol Único Tributario.
Currículum del Supervisor	<ul style="list-style-type: none"> • Currículum Vitae. • Listado de experiencia. (Tabla N°16) • Certificados o documentos emitidos, como contratos de prestación de servicios, boletas de honorarios, etc. • Fotocopia Cédula de identidad.

El oferente deberá adjuntar a la propuesta los documentos solicitados en la tabla anterior con el fin de avalar su experiencia en el rubro, además de completar los datos solicitados a continuación:

Tabla N°13: Antecedentes de la Empresa

Nombre	
R.U.T.	
Vigencia de la Sociedad	
Representante Legal	
Domicilio Comercial	
Fono Comercial	
E-Mail Comercial	

Tabla N°14: Listado de Experiencia Empresa.

En este listado se deben incluir tanto los servicios ejecutados como los que se encuentran actualmente en ejecución.

Nombre de Obra o Contrato	Entidad (Municipalidad, Empresa, etc.)	Duración (Meses)	Tipo de Respaldo (Factura, Contrato)



20 02 V°B° 13
CONTROL



Tabla N°15: Antecedentes del Supervisor.

Nombre	
R.U.N.	
Domicilio	
Fono	
E-Mail	

Tabla N°16: Listado de Experiencia Supervisor.

Nombre de Obra o Contrato	Entidad (Municipalidad, Empresa, etc.)	Duración (Meses)	Tipo de respaldo (Contrato, Boletas, etc)

.....
Nombre Firma y Timbre del oferente
ó su Representante Legal



ANEXO 10

“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE PLAZAS, JARDINES, ÁREAS VERDES Y ESPACIOS PÚBLICOS, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA”, ID 3847-13-LPI3



Figura N°1: Plano General de ubicación de Áreas Verdes existentes - Localidad de Sierra Gorda.



VºBº CONTROL
20 02 13



2. PUBLÍQUESE la presente licitación en el portal www.mercadopublico.cl.
3. ARCHIVESE el presente documentos para posterior control de la Oficina Regional de la Contraloría General de la República.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
SECRETARÍA MUNICIPAL
BARBARA SILVA LERIS
SECRETARIA MUNICIPAL


ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
ALCALDÍA MUNICIPAL
JOSE GUERRERO VENEGAS
ALCALDE

JGV/BSL/HISO
DISTRIBUCIÓN:
SECPLA
ADM.MUNICIPAL
CONTROL




V°B° 20 02 V°B° 13
CONTROL

