



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

EXENTO

APRUEBASE LAS BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES Y LA COMISION EVALUADORA DE LA PROPUESTA PUBLICA N°63/2018 DENOMINADA "SERVICIO DE MANTENCIO Y MEJORAMIENTO DE AREAS VERDES DE LA COMUNA DE ARICA"

DECRETO N° 13501 /2018
ARICA, 14 de septiembre 2018

VISTOS:

Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 "Orgánica constitucional de municipalidades", modificada por la Ley N°19.602; Ley N° 19880 que establece bases de los procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N° 19886 base sobre contratos Administrativos de Suministro y prestación de Servicios; El D.S. N° 250/04, del Ministerio de Hacienda que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886 bases sobre contratos Administrativos y prestaciones de servicios,

CONSIDERANDO:

- a) Que, según memorándum N°1136, de fecha 14 de septiembre 2018, de la Secretaría Comunal de Planificación, que solicita la aprobación del nombramiento de la Comisión Evaluadora y aprobación de las bases Administrativas Técnicas de la Propuesta Publica N° 63/2018 denominada **"SERVICIO DE MANTENCIO Y MEJORAMIENTO DE AREAS VERDES DE LA COMUNA DE ARICA"**
- b) Memorándum N° 1135 de fecha 14 de septiembre 2018, la Secretaría Comunal de Planificación envía las bases al comité de propuesta.
- c) Que, con la sesión del comité de estudio donde se revisaron las bases Administrativas de la Propuesta Publica N°63/2018, según Decreto Alcaldicio N°20516 y Acta N° 18, fecha 14 de septiembre del 2018.

DECRETO:

APRUEBASE las Bases Administrativas y Técnicas de la Propuesta Pública, N°63/2018, denominada **"SERVICIO DE MANTENCIO Y MEJORAMIENTO DE AREAS VERDES DE LA COMUNA DE ARICA"**

BASES ADMINISTRATIVAS
PROPUESTA PÚBLICA N° 63/2018
"SERVICIO DE MANTENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE ARICA"

1. GENERALIDADES DE LA LICITACIÓN.

1.1. ANTECEDENTES ORGANISMO LICITANTE.

Razón Social	Ilustre Municipalidad de Arica
Unidad Municipal Requirente del Bien o Servicio	Dirección de Medioambiente Aseo y Ornato
R.U.T.	69.010.100-9
Dirección	Rafael Sotomayor N° 415
Comuna	Arica
Región	Arica y Parinacota

1.2. ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN.

Tipo de Licitación	Superior a 5.000 UTM
Tipo de Convocatoria	Abierta
Moneda	Pesos Chilenos
Etapas del Proceso de Apertura	En dos etapa
Duración de Contrato	4 años
Modalidad de Contratación	Suma Alzada

1.3. SERVICIO REQUERIDO.

La Ilustre Municipalidad de Arica - en adelante "La Municipalidad" - convoca a la licitación denominada **"SERVICIO DE MANTENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE ARICA"** fundado en la necesidad cuidado, manejo y mejora progresiva de las áreas verdes y sus elementos constitutivos, para lo cual el contratista se obliga al cumplimiento de estas Bases Administrativas, Técnicas, documentos y sus anexos y/o formularios que conforman el contrato, cualquiera sea el estado en que se encuentren las áreas verdes al inicio de la prestación del servicio.

1.4. MARCO NORMATIVO DE LA PROPUESTA.

Regirán la actual licitación y posterior contratación, incluida su ejecución, no sólo lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, sino que también los siguientes documentos:

- a) La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- b) El Decreto Ley N° 3.063 de 1979 de Rentas Municipales y sus modificaciones;
- c) El Decreto Supremo N.º 725 de 1967, Código Sanitario del Ministerio de Salud y sus modificaciones;
- d) La Ley N° 19.300 de Bases de Medioambiente;
- e) La Resolución N.º 2.444 de 1981 del Ministerio de Salud;
- f) Decreto N.º 594 sobre Condiciones ambientales y sanitarias básicas en lugares de trabajo del Ministerio de Salud y toda otra norma emanada del Ministerio de Salud y sus Órganos dependientes;
- g) Las Bases Administrativas y Técnicas junto con sus anexos y formularios;
- h) Aclaraciones, interpretaciones y/o modificaciones hechas por la Municipalidad;

- i) Las respuestas dadas a las consultas formulada por los oferentes en el portal de Mercado Público;
- j) La oferta o propuesta del o los oferentes y toda la documentación que adjunte a la misma;
- k) El presupuesto disponible;
- l) Los decretos Alcaldicios de adjudicación y aprobación del contrato respectivo;
- m) El contrato suscrito con el oferente adjudicado;
- n) Los documentos administrativos del o los oferentes, en los términos del numeral 36, artículo 2º del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- o) Manual de Procedimientos de Compras y Abastecimiento de la Ilustre Municipalidad de Arica;
- p) Los decretos Alcaldicios y demás actos administrativos dictados en razón del presente proceso licitatorio.
- q) El marco jurídico aplicable a la prestación del(los) servicio(s) o a la adquisición del(los) bien(es) objeto de la presente licitación.

1.5. DEFINICIONES.

Se aplicarán a las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, sus Anexos y/o Formularios, los términos y definiciones establecidos en la Ley de Compra y su Reglamento y además los siguientes términos:

- a) **Cómputo de los Plazos:** De conformidad a lo señalado en el inciso segundo del artículo 25 de la Ley N° 19.880, los plazos se computarán desde el día siguiente a aquél en que se notifique o publique el acto de que se trate o se produzca su estimación o su desestimación en virtud del silencio administrativo.
- b) **Día(s) Corrido(s):** Aquel cuyo plazo se computa de manera ininterrumpida. Cuando el último día sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
- c) **Días Hábiles:** De conformidad a lo señalado en el inciso primero del artículo 25 de la Ley N° 19.880, todos los días excepto los días sábados, los domingos y los festivos.
- d) **Día(s) Inhábil(es):** Los días sábados, domingos y los festivos, de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 25 de la Ley N° 19.880.
- e) **Ficha de Licitación:** Corresponde al formulario definido en el numeral 18, artículo 2 del Reglamento de Compras Públicas, el que ha sido completado por la Municipalidad con los datos esenciales de la presente licitación, identificado con el ID asignado por el Sistema de Información a la presente Licitación y que se encuentra disponible en el Portal de Mercado Público.
- f) **I.M.A.:** Ilustre Municipalidad de Arica.
- g) **Inspector Técnico del Contrato (I.T.C.):** Denominación que recibe el o la funcionario(a) municipal encargado(a) de coordinar, supervisar y fiscalizar los servicios contratados.
- h) **Administrador de Contrato (A.C.):** El funcionario municipal que deba cumplir con las labores de Administrador de Contrato, deberá poseer competencias técnicas para aquello, las cuales se pueden validar a través del perfil profesional de las siguientes carreras: Ing. Agrónomo, Ing. Ejecución Agrícola, Ing. Forestal.
- i) **Coordinador:** El funcionario municipal encargado de coordinar las instrucciones del A.C. con lo I.T.C., y de consolidar los informes de los I.T.C.
- j) **La Municipalidad:** Ilustre Municipalidad de Arica, denominada igualmente como "Entidad Edilicia", "Municipio" o "I.M.A."

- k) **Ley de Compras o La Ley:** La Ley N.º 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- l) **Oferente:** El definido en el artículo 2, numeral 22 del Reglamento de Compras, así como el conjunto de las personas naturales y/o jurídicas que participen bajo la figura de Unión Temporal de Proveedores (UTP), denominados en las presentes bases indistintamente como "proponente" o "proveedor".
- m) **Portal/Portal de Mercado Público/Portal de Compras Públicas:** El Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, contenido en el portal de Mercado Público, en la dirección electrónica www.mercadopublico.cl
- n) **Proponente:** Véase Oferente.
- o) **Propuesta Pública:** Denominación que se utiliza igualmente para referirse a la expresión "Licitación Pública".
- p) **Propuesta Privada:** Denominación que se utiliza igualmente para referirse a la expresión "Licitación Privada".
- q) **Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.** Véase Portal.
- r) **Reglamento de Compras o El Reglamento:** El Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- s) **Unidad Técnica Fiscalizadora (UTF):** Denominación que recibe la estructura de fiscalización a que se refiere el punto 3.6.
- t) **Unión Temporal de Proveedores:** Modalidad de participación definida en el artículo 2º, numeral 37 del Reglamento de Compras.

1.6. PARTICIPANTES Y CAUSALES DE INHABILIDAD.

Podrán participar en calidad de oferentes todas aquellas personas naturales, jurídicas chilenas, extranjeras a través de sus representantes con domicilio en Chile o Unión Temporal de Proveedores (UTP), debidamente representadas, que presenten una oferta en la forma y oportunidad establecida en las presentes bases.

En virtud de lo prevenido en el artículo 4 de la Ley de Compras, quedan excluidos de participar en calidad de oferentes las siguientes personas:

- a) Aquellos que sean funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de Arica o tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
- b) Aquellos que tienen entre sus socios, a una o más personas que sean funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Ni aquellas sociedades de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas; ni aquella sociedad comandita por acciones o anónima cerrada, en que aquellos o éstas sean accionistas; ni una sociedad abierta en que aquellos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del Capital.
- c) Quienes dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

La acreditación de la ausencia de estas inhabilidades es de cargo del o los interesados en participar, a través de la Declaración Jurada Simple contenida en los Anexos N° 2/A y 2/B, según se trate de una persona natural o jurídica, y el Anexo N° 2/C en el caso de la Unión Temporal de Proveedores, la que deberá ser presentada al momento de ofertar y al momento de contratar en forma actualizada, en el caso de resultar adjudicada su oferta.

En caso de participar en la forma de "**Unión Temporal de Proveedores**" (UTP) de acuerdo a la definición contenida en el numeral 37, del artículo 2 del Reglamento de Compras, se deberá acompañar al momento de ofertar, el documento que formalice la Unión Temporal de Proveedores en las condiciones establecidas en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras.

Tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras debe acompañarse los documentos que las autoricen para operar en el país.

1.7. REGLAS SOBRE LOS PLAZOS DE LA LICITACIÓN.

En general, todos los plazos establecidos en las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, sin otra denominación, serán de días corridos, salvo que expresamente se señale que son de días hábiles.

Los plazos que venzan en días inhábiles, es decir, un día sábado, domingo o festivo, se entenderán automáticamente prorrogados al día hábil siguiente.

No obstante lo anterior, la Autoridad Edilicia se encontrará facultada para prorrogar y ampliar los plazos establecidos en las presentes bases siempre que no afecte el principio de igualdad de los oferentes, a través de la dictación del respectivo decreto alcaldicio que contenga los fundamentos para justificar dicha medida, el que deberá ser notificado a los proveedores a través del Portal de Mercado Público en www.mercadopublico.cl y se entenderá formar parte integrante de las presentes bases.

1.8. FACULTAD DE INTERPRETACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD.

Sin perjuicio de la etapa de consultas y/o aclaraciones previstas en el punto 2.4. de las presentes bases, la Municipalidad estará siempre facultada, durante todo el proceso licitatorio incluida la etapa de ejecución del contrato, para efectuar la interpretación de las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, el contrato suscrito, así como del resto de documentos que de acuerdo al punto 1.4., se entienden formar parte de la presente licitación, siempre que ello no implique la modificación del contenido de las mismas.

Para estos efectos, la normativa y antecedentes de la licitación indicados en el punto 1.4. de las presentes bases, servirán de base principal para la solución en caso de discrepancia, debiendo ser interpretados en forma armónica con los objetivos, naturaleza de los servicios objeto de la presente licitación y/o los intereses de la Municipalidad.

En todo caso, primarán las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, en caso de contradicción con el contenido de la oferta de un proveedor que no armonice con los objetivos, naturaleza de los servicios y/o intereses municipales.

Por su parte, si existen errores o discrepancias entre los valores ingresados en los anexos correspondientes a las ofertas y el valor indicado en el Portal, prevalecerá el valor ingresado en este último.

1.9. COMUNICACIONES Y CONTACTOS.

Las comunicaciones y contactos durante el proceso de licitación, hasta la adjudicación de la oferta, se efectuarán a través del Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl, al que se accederá ingresando al ID asignado a la presente licitación.

Lo anterior, sin perjuicio de las visitas a terrenos que sean exigidas dentro del proceso licitatorio, y otros contactos necesarios que se establezcan en estas bases con posterioridad a la apertura y/o adjudicación.

1.10. DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

En el evento que se comprobare que el adjudicatario o diversos oferentes han incurrido en "prácticas corruptas", "prácticas fraudulentas" o "prácticas colusorias", sea con respecto al proceso de selección o con respecto a la adjudicación, la Municipalidad rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o pondrá término al contrato anticipadamente, haciendo efectiva la garantía de seriedad de la oferta o de fiel cumplimiento del contrato, según sea el caso, en forma administrativa sin necesidad de resolución judicial previa.

Para estos efectos, se entenderá por "práctica corrupta" todo ofrecimiento, suministro o aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor, con el fin de influir en la actuación de un funcionario en el proceso de selección o en la ejecución del contrato. Por "práctica fraudulenta" se entenderá toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio de la Municipalidad, y por "práctica colusoria" se entenderá, ya sea con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas, los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos, que priven a la Municipalidad de las ventajas de la competencia libre y abierta.

2. DEL PROCESO LICITATORIO.

2.1. ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN.

ETAPA	PLAZO
I. Llamado a licitación	Una vez publicado en el Portal de Mercado Público el Decreto Alcaldicio que autoriza el llamado a Licitación Pública.
II. Visita a Terreno	En la forma señalada en el punto 2.3 de las presentes bases.
III. Fecha Inicio de Preguntas	Iniciará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
IV. Fecha Final de Preguntas	Terminará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
V. Fecha de Publicación de Respuestas	Se realizará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
VI. Fecha de Cierre Recepción de Ofertas	Cerrará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
VII. Fecha de Acto de Apertura	Iniciará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público
VIII. Fecha estimada de evaluación de ofertas de	Se realizará estimativamente en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
IX. Fecha estimada de adjudicación de	Se realizará estimativamente en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.

2.2. LLAMADO A LICITACIÓN

El llamado a propuesta se publicará en el Sistema de Información del Portal de Mercado Público en www.mercadopublico.cl

Asimismo, las presentes bases administrativas y bases técnicas, sus anexos y/o formularios, se encontrarán a disposición de los interesados en el Sistema de Información a partir del día de la publicación del llamado a licitación.

Se entenderá, por el solo hecho de participar en este proceso licitatorio, que el oferente conoce, acepta y está conforme con las presentes bases administrativas y bases técnicas, sus anexos y/o formularios y con todas las condiciones y exigencias establecidas en estos documentos.

Por esta razón, todos los participantes deberán haber analizado las presentes bases administrativas y bases técnicas, sus anexos y/o formularios, y tomar debido y oportuno conocimiento de las aclaraciones efectuadas durante el proceso licitatorio a fin de que sean consideradas al momento de presentar la oferta.

Los costos derivados de la elaboración y presentación de las ofertas serán de cargo exclusivo de cada oferente, no existiendo para la Municipalidad responsabilidad alguna en dicha materia, cualquiera sea el resultado de la licitación.

2.3. VISITAS A TERRENO.

Los participantes de la presente licitación deberán conocer por cuenta propia, verificar y examinar los espacios objeto de la presente licitación, indicadas en las bases técnicas.

2.4. CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LAS PRESENTES BASES.

Dentro del plazo establecido para tales efectos en el cronograma de la licitación contenido en el punto 2.1, los proponentes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de la presente licitación, las que deberán ser realizadas a través del portal de Compras, en el ID respectivo, no siendo admitidas aquellas consultas formuladas fuera del plazo indicado o por un conducto diferente al señalado. En todo caso, las preguntas deberán ser planteadas en forma concreta y precisa, pertinentes al proceso de licitación.

Las aclaraciones, derivadas de este proceso de consultas serán publicadas en el portal antes aludido y formarán parte integrante de las presentes Bases, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes, aún cuando el oferente no las hubiere solicitado, por lo que los proponentes no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

La revisión del documento de aclaraciones del portal www.mercadopublico.cl, es de exclusiva responsabilidad de cada participante. En consecuencia, no se admitirá reclamo alguno fundado en el desconocimiento de las aclaraciones de parte de cualquier participante que no haya revisado el documento en la forma indicada.

Asimismo, la Municipalidad podrá modificar las presentes bases administrativa, las bases técnicas, así como sus anexos y/o formularios hasta antes de realizarse el acto de apertura de las ofertas, a iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes en el proceso, extendiendo el plazo por un término suficiente para que los proponentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos.

Las modificaciones a las presentes bases administrativas, bases técnicas, así como sus anexos y/o formularios, así como los respectivos plazos para adecuar las ofertas, deberán ser autorizadas por Decreto Alcaldicio, el que formará parte integral de la presente licitación y deberá ser comunicado a los oferentes a través del Portal de Mercado Público en www.mercadopublico.cl

2.5. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

a) Oportunidad, Forma y Contenido de las Ofertas.

Las ofertas deberán ser presentadas en formato electrónico a través del Portal Mercado Público en idioma español, hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas, indicadas en el cronograma señalado en el punto 2.1 de las presentes Bases.

Los oferentes deberán presentar su oferta incorporando la totalidad de uno o más ítems singularizados en las Bases Técnicas.

Los oferentes deberán presentar su oferta por la totalidad de los requerimiento, según lo solicitado en las "**Especificaciones técnicas**", incluyendo dentro del Anexo N° 4 "**Plan de Operaciones**", la descripción en detalle de cada ítem singularizado en el requerimiento expuesto en las presentes bases, tanto para las ofertas que se pueden presentar por ítem, como para las ofertas que se presentan por el total de lo solicitado. Si algún oferente omitiese algún requerimiento especificado dentro de los términos técnicos expuestos en las "**Especificaciones técnicas**" de las presentes bases de licitación, la oferta será declarada inadmisibles, ya que todos los elementos de los requerimientos son esenciales para el desarrollo de lo solicitado, además de mantener de esta forma la homogeneidad económica de las ofertas y poder ser comparables.

Asimismo, las ofertas se presentarán en pesos, sin reajustes de precios y en valores netos (sin I.V.A.), entendiéndose que el valor ofertado comprende la totalidad de los servicios propuestos por el oferente y los especificados en las Bases Técnicas, así como todos los gastos y cargos asociados a la misma, tales como preparación previa, traslado de materiales, mano de obra, herramientas y maquinarias, etc. Asimismo, comprenderá gastos generales, sueldos, gastos operacionales, insumos, imprevistos, impuestos, responsabilidad y riesgos de cualquier clase involucrados durante la ejecución del servicio, quedando la Municipalidad exenta de cualquier compromiso que no esté expresamente establecido dentro del precio total ofertado.

b) Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos.

Los oferentes deberán adjuntar a su oferta y a través del Portal, los siguientes anexos, según corresponda:

Los oferentes deberán adjuntar a su oferta y a través del Portal, los siguientes anexos, según corresponda:

ANEXOS ADMINISTRATIVOS

PERSONA NATURAL

- ✓ **Anexo N° 1/A "Identificación del Oferente Persona Natural"**
- ✓ **Anexo N° 2/A "Declaración Jurada Simple sobre Ausencia de Inhabilidades o Incompatibilidades para Contratar (Persona Natural)"**
- ✓ Garantía de Seriedad de la Oferta.
Para el caso de garantizar la seriedad de la oferta con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.
- ✓ Fotocopia Simple de la Cédula de Identidad.

PERSONA JURÍDICA

- ✓ **Anexo N° 1/B - "Identificación del Oferente Persona Jurídica"** Identificación de la Persona Jurídica que presenta la oferta, el o los representantes legales, así como el encargado o ejecutivo que se designe como persona de contacto, si se estima conveniente.
- ✓ **Anexo N° 2/B - "Declaración Jurada Simple sobre Ausencia de Inhabilidades o Incompatibilidades Para Contratar (Persona Jurídica)"** La que debe ser suscrita por el o los representantes legales de la persona jurídica.
- ✓ Garantía de Seriedad de la Oferta.
Para el caso de garantizar la seriedad de la oferta con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.
- ✓ Fotocopia simple del Rol Único Tributario.

UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- ✓ **Anexo N° 1/C - " Identificación de los Integrantes y Apoderado de la Unión Temporal De Proveedores".**
- ✓ **Anexo N° 2/C - "Declaración Jurada Simple sobre Ausencia de Inhabilidades o Incompatibilidades Para Contratar (Unión Temporal de Proveedores)"** La que debe ser suscrita tanto por el apoderado o representante de la Unión Temporal de Proveedores, como por cada uno de los proveedores que conforman dicha Unión Temporal.
- ✓ Garantía de Seriedad de la Oferta.
Para el caso de garantizar la seriedad de la oferta con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar

establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.

- ✓ El instrumento que conste el acuerdo de participar como Unión Temporal de Proveedores, el que deberá ser otorgado conforme lo establecido en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, esto es, establecer entre las partes la solidaridad de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad; el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y una vigencia del acuerdo, no inferior a la fijada para el contrato y la renovación que se contemple en las presentes bases.
- ✓ Fotocopia simple de la cédula de identidad de los proveedores que integran la Unión Temporal de proveedores que sean personas naturales.
- ✓ Fotocopia simple del Rol Único Tributario de las personas jurídicas que integren la Unión Temporal de Proveedores.

ANEXOS TÉCNICOS

Anexo N° 3 - Personal del oferente. Indicando el personal ofrecido, su organigrama, las funciones que ejercerán, la política del personal, el sistema de contratación y sus beneficios sus remuneraciones e identificar las plazas inclusivas y demás aspectos exigidos en las bases técnicas.

Anexo N° 4 - Plan de Operaciones. En el que deberá señalar la forma y condiciones que desarrollará sus servicios, conforme a lo exigido en las bases técnicas.

Los Anexos 3 y 4 no tienen formato pre-establecido, por lo que debe ser propuesto por el oferente, debiendo contener en todo caso el contenido antes señalado.

Anexo N° 5 - Descripción de las Maquinarias y Vehículos a Ofertar. Descripción de la maquinaria y vehículos a ofertar (mínimo y adicional).

Anexo N° 6 - Declaración Jurada Simple de Experiencia del Oferente. Para efectos de acreditar la experiencia de los oferentes, estos deberán presentar declaración jurada simple que contenga tabla resumen, el que debe adjuntar copia de cualquiera de los siguientes documentos, con tope máximo de 10 años de antigüedad, que a continuación se indica:

- Contratos de prestación de servicios similares a la presente licitación suscrito entre el oferente e instituciones públicas o privadas.
- Ordenes de compras (si procede) para contrataciones de prestación de servicios similares a la presente licitación, suscritas entre el oferente e Instituciones Públicas, donde se formaliza la contratación sólo con este instrumento, según lo que indique el llamado de licitación asociado a la orden de compra.

ANEXOS ECONÓMICOS

Anexo N° 7 - "Oferta Económica". La que deberá incorporar el valor de la oferta económica, sin incluir el programa de inversión.

Análisis de precio unitario de los siguientes ítems: (formato libre)

- Valor precio unitario del metro cuadrado de aseo de pavimentos.
- Valor precio unitario del metro cuadrado de lavado de baldosas.

Los anexos antes indicados deberán ser firmados por el oferente persona natural o el representante legal del oferente persona jurídica.

c) Responsabilidad en la Entrega de Antecedentes.

Será exclusiva responsabilidad de los oferentes el proporcionar en forma oportuna, clara y completa todos los antecedentes exigidos en las presentes bases.

Asimismo, será de exclusiva responsabilidad del oferente, el ingreso al portal de los archivos o antecedentes requeridos, en un modo y forma factible de ser abierto por el Municipio, en caso contrario, o cuando dicho archivo contenga fallas o defectos que impida su apertura, la Ilustre Municipalidad de Arica se encuentra facultada para declarar inadmisibles las propuestas.

En el mismo sentido, el oferente será responsable del contenido y la veracidad de su propuesta y documentos que acompañe a la misma.

La comprobación del envío exitoso y oportuno de una oferta a través del Portal, será de exclusiva responsabilidad del oferente y se efectuará con el "Comprobante de Envío de Oferta" que entrega el Portal, el que deberá ser impreso por el oferente para su resguardo y exhibirlo en caso de ser requerido por la Municipalidad.

d) Validez de las Ofertas.

Las ofertas tendrán una validez de hasta 120 días corridos posteriores a la fecha de apertura de las ofertas señalada en la calendarización descrita en el punto 2.1 de las presentes bases. El solo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del oferente, de su validez durante todo el proceso licitatorio, sin necesidad de declaración expresa al respecto.

En el caso que transcurriera el plazo antes indicado sin haberse realizado la adjudicación, o en su caso, sin haberse suscrito el contrato, se solicitará a los oferentes ampliar la validez de su oferta y la renovación de la garantía de seriedad de la oferta, por el periodo que la Municipalidad estime conveniente, otorgándose un plazo de 2 días hábiles contados desde la comunicación a través del portal para pronunciarse al respecto.

En caso que el o los oferentes no accedan a la ampliación y renovación requerida o no respondan dentro del plazo señalado precedentemente, su oferta será rechazada. En el caso del oferente adjudicado, se entenderá que no acepta la adjudicación. En ambos casos, se procederá a devolver las garantías de seriedad de la oferta y con el curso del resto del procedimiento licitatorio conforme a la forma regulada en las presentes bases.

2.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

a) Forma y Oportunidad de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Los oferentes deberán presentar junto con su oferta, una garantía de seriedad de la oferta que garantice las condiciones de la oferta, mediante cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, de carácter irrevocable, no endosable y pagadero a la vista, tales como, boleta de garantía bancaria, póliza de seguros de garantía, vale vista, certificado de fianza o cualquier otro instrumento financiero que cuente con las características antes señaladas.

La garantía deberá tomarse a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, R.U.T. 69.010.100-9, domicilio en calle Rafael Sotomayor N°415, comuna de Arica, por un monto de \$ **7.500.000.- (Siete Millones Quinientos Mil Pesos)** con una vigencia igual o superior a la validez de la oferta indicada en la letra d) del punto 2.5. de las presentes bases, esto es, 120 días corridos posteriores a la fecha de apertura de las ofertas señalada en la calendarización descrita en el punto 2.1 de las presentes bases, sin perjuicio de la ampliación que sea requerida por la Municipalidad.

Asimismo, los instrumentos antes indicados deberán contener, sean en el mismo documento o en un documento anexo, la siguiente glosa:

"Para Garantizar en todas sus partes, la seriedad de la oferta formulada por la Propuesta Pública N° 63 denominada "Servicio de mantención y mejoramiento de áreas verdes de la Comuna de Arica" y podrá ser hecha efectiva y cobrada por el citado organismo, sin más trámite y ante su sola presentación y/o cobro"."

Para el caso de garantizar el fiel cumplimiento del contrato con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.

La garantía podrá otorgarse en forma física o electrónica siguiendo las siguientes reglas:

- o **En el caso de otorgarse en forma física.** La garantía deberá ser entregada físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Arica ubicada en la calle Rafael Sotomayor N° 415, Arica, en un sobre cerrado, con la debida identificación del nombre de la Licitación, su correspondiente N° de ID y el nombre del oferente hasta la fecha y hora de de Cierre Recepción de Ofertas.
- o **En el caso de otorgarse en forma digital.** El documento deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y subir el archivo al Portal de Mercado Público hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas.

b) Causales de Cobro de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Esta garantía será cobrada unilateral y administrativamente por la I.M.A., en el caso que acontezca alguno de los siguientes hechos:

1. Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada retira su oferta o se desiste de ella;
2. Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada modifica su oferta en condiciones inferiores a las ofertadas inicialmente;
3. Si una vez adjudicada la oferta, el proponente no acredita su idoneidad técnica y financiera para contratar con el Estado a través de la inscripción en el Registro de Proveedores u otro medio.
4. Si el proponente adjudicado, por hechos imputables a éste, no suscribe el contrato definitivo en la oportunidad respectiva.
5. Si el proponente adjudicado, por hechos imputables a éste, no presenta la garantía de fiel cumplimiento del contrato en la oportunidad establecida.
6. En el caso de comprobare falsedad en la información contenida en la oferta presentada, aún después de la adjudicación, sin perjuicio de la responsabilidad por los daños y perjuicios causados a la Municipalidad.
7. Por incurrir el oferente en prácticas corruptas, fraudulentas o colusorias de conformidad a lo señalado en el punto 1.10. de las presentes bases.

c) Devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Con posterioridad a la publicación en el Portal de Mercado Público del Decreto Alcaldicio que apruebe el contrato, se procederá a la devolución de las garantías de seriedad de la oferta entregadas, tanto del oferente(s) adjudicado(s) como los que no.

Para estos efectos, los documentos quedarán disponibles para ser retirados en la oficina de Tesorería Municipal, Edificio Sangra, ubicada en el pasaje Sangra N° 350 comuna de Arica, en el plazo de 10 días hábiles siguientes contados desde la publicación en el portal del aludido decreto.

En el caso que las garantías no sean retiradas por los proveedores en el plazo antes indicado, la Municipalidad se exime de toda responsabilidad por la custodia de dichos documentos hasta su retiro efectivo por el proveedor o su devolución a la entidad emisora, en los casos y condiciones indicados en el Dictamen N° 4.804 de 2017 de la Contraloría General de la República.

Lo anterior, sin perjuicio de la devolución de las garantías de aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, las que podrán ser devueltas inmediatamente en el acto de apertura.

La custodia de estos documentos, se llevará a cabo por la Dirección de Finanzas de la Municipalidad.

2.7. APERTURA DE LAS OFERTAS.

El acto de apertura se realizará de manera electrónica en el Portal de Mercado Público por la Sección de Adquisiciones, en el caso que la Licitación sea igual o inferior a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales o, por el Secretario Municipal en las Licitaciones superiores a dicha cantidad y en la sala de sesiones del concejo de la Municipalidad ubicada en calle Rafael Sotomayor N°415, el día y hora establecido en el cronograma contenido en el punto 2.1. de las presentes bases.

La asistencia de los oferentes al acto de apertura no es obligatoria.

En el acto de apertura se procederá electrónicamente a abrir las ofertas de los proponentes en la forma establecida en el artículo 34 del Reglamento de Compras Públicas, según si la licitación es en una o en dos etapas.

La Municipalidad verificará vía online, en el acto de apertura, si los documentos solicitados a los oferentes están disponibles en el portal, a fin de confirmar la existencia de éstos.

Se comprobará la existencia física de la Garantía de Seriedad de la Oferta otorgada en formato papel. El oferente que no presente dicho documento será excluido inmediatamente del proceso de licitación y su oferta será rechazada a excepción de una garantía digital

Las ofertas que no sean remitidas electrónicamente a través del Portal de Mercado Público serán declaradas inadmisibles sin derecho a reclamo ni indemnización de ninguna especie, salvo tratándose del caso previsto en el numeral 2 del artículo 62 del Reglamento de Compras Públicas, acreditado por el oferente en la forma señalada en dicha disposición.

En el caso previsto en el numeral 3 del artículo 62 del Reglamento de Compras Públicas, el interesado deberá presentar una carta a la Municipalidad, dando cuenta del impedimento y antecedentes que lo acrediten. En el caso que el interesado acredite el impedimento invocado, conforme a la ponderación que realice la Municipalidad, ésta otorgará un plazo al interesado para ingresar la oferta y demás antecedentes en formato papel.

En el acto de apertura se podrá requerir a los oferentes que salven errores u omisiones formales evidentes, con el fin de continuar con el proceso de apertura y determinar si se acepta o rechaza una oferta en esta etapa, en un plazo de 120 horas contados desde la publicación del requerimiento en el Portal.

Con todo, la Municipalidad se reserva el derecho de admitir ofertas que presenten defectos formales, errores u omisiones que obedezcan a una justa causa de error o que no sea de fondo y que se deduzca de la sola lectura de los antecedentes que se examinen o de los restantes que se acompañen a la propuesta y siempre que ello no implique alterar el tratamiento igualitario de los oferentes, ni impida la correcta evaluación de las propuestas.

Al finalizar el Acto de Apertura de las Ofertas, se levantará un Acta en la que se procederá a dejar constancia de los siguientes puntos:

- Personas que concurrieron al acto;
- La individualización de los oferentes presentes;
- Las observaciones que se hubieren formulado por cualquiera de los participantes;
- Las ofertas que hayan sido aceptadas, sin perjuicio de la evaluación posterior regulada en el punto 2.9. de las presentes bases;
- Las ofertas que hayan sido rechazadas y los motivos.

El acta deberá ser firmada por todos los participantes que concurrieron a la apertura.

Dentro de las 24 horas siguientes a la apertura, los oferentes podrán formular observaciones a la misma a través del Sistema de Información de Mercado Público.

2.8. COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

El análisis y evaluación de las propuestas estará a cargo de una Comisión de Evaluación, compuesta con un mínimo de 3 funcionarios municipales por Decreto Alcaldicio: Corresponderá a la Comisión:

- I. La revisión de los antecedentes de las propuestas, pudiendo solicitar aclaraciones si lo estima pertinente;
- II. Realizar el proceso de evaluación de las ofertas y sus antecedentes.
- III. Elaborar el Informe de Evaluación de las ofertas.

En el evento que alguno de los miembros de la comisión detectara que tiene algún conflicto de interés con uno o más de los oferentes, deberá así manifestarlo y abstenerse de participar en la evaluación dejando constancia de ello en el Acta y procediéndose al reemplazo del funcionario inhabilitado con su respectivo subrogante o reemplazante.

Además, corresponderá tener presente que los integrantes de esta Comisión son sujetos pasivos de la Ley N° 20.730 del Lobby, conforme a lo dispuesto en el artículo 4, numeral 7, por lo que deberán someter su actuar de conformidad a las disposiciones de dicha Ley.

2.9. REVISIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LAS PROPUESTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIÓN.

La Comisión de Evaluación procederá primeramente a realizar una revisión de los antecedentes de las propuestas, pudiendo requerir a los oferentes a través del portal de Mercado Público, que salven errores u omisiones formales, que se adviertan en el posterior proceso de revisión de las ofertas o solicitar información complementaria a los oferentes, para clarificar información entregada.

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

En ningún caso, estos requerimientos podrán conferir una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no alteraren los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

En estos casos, la Comisión podrá otorgar un plazo de hasta 120 horas, contados desde la publicación del requerimiento en el portal de Mercado Público.

En el caso que la solicitud corresponda a archivos o documentos, y siempre que no exista factibilidad técnica en el Portal, estos documentos deberán ser ingresados por Oficina de Partes de la Municipalidad ubicada en calle Rafael Sotomayor N°415, Arica, informando de dicho ingreso a través del portal, lo cual deber ser certificado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

La detección de antecedentes falsos o erróneos será causal de rechazo de la oferta. Una vez realizada la revisión de los antecedentes, la Comisión deberá consignar en el respectivo Informe de Evaluación, las ofertas que continúan en el procedimiento y las ofertas que hubieran sido rechazadas señalando los motivos que así lo justifiquen.

2.10. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

a) Criterios de Evaluación.

La Comisión Evaluadora realizará el proceso de evaluación respecto de aquellas propuestas que no hayan sido rechazadas de conformidad al punto anterior, siguiendo los criterios y factores se indican a continuación.

La evaluación se efectuará considerando en su análisis, todos los antecedentes exigidos a los oferentes, sean éstos de carácter administrativos, técnico, económicos u otros.

Durante el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones a sus propuestas que estime necesarias para una correcta evaluación de las mismas, las que deberán ser canalizadas e informadas al resto de los oferentes, a través del Portal de Mercado Público.

I. TABLA DE CRITERIOS.

ITEM	CRITERIOS DE EVALUACION	Ponderación (%)		
A	Oferta Económica Evaluación por el valor total por los servicios solicitados	50%		
B	Condiciones de empleo y remuneración	B1: Remuneración del personal	20%	15%
		B2: Bonos	20%	
		B3: Personas de origen indígena	20%	
		B4: Equidad de género	20%	
		B5: Cantidad de personal operativo	20%	
C	Experiencia del Oferente	C1: Mantenimiento áreas verdes	50%	20%
		C2: Diseño y construcción de jardines	50%	
D	Calidad técnica por años de fabricación	D1: Furgones, con capacidad para 12 personas	25%	10%
		D2: Camión Aljibe de capacidad de 15 m ³ aproximadamente	25%	
		D3: Camión Aljibe con capacidad de 10 m ³ aproximadamente	25%	
		D4: Alza hombre de 20 m de alcance	25%	
E	Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta.	Cumple al momento de la apertura la entrega o en forma posterior	5%	

A. OFERTA ECONÓMICA (OE)

Se evaluará la oferta económica que el oferente realice por todos los requerimientos señalados en las bases técnicas:

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Decrecerá el puntaje a medida que el servicio ofertado sea de mayor valor.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada a través de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = 100 - \left[\left\{ \frac{P_{\text{med}} - P_{\text{min}}}{P_{\text{min}}} \right\} \times 100 \right]$$

P_{min} = Precio ofertado más económico

P_{med} = Precio ofertado a evaluar

B. CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES.

b.1) Remuneraciones del personal.

El oferente que proponga una mejor remuneración para sus trabajadores recibirá mayor puntaje de acuerdo a la fórmula que se entrega a continuación, la que se aplicará exclusivamente en relación al porcentaje de aumento del monto de los salarios, por sobre el sueldo mínimo legal establecido del "Personal No Calificado", que realizara las labores de barrido y limpieza:

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Decrecerá el puntaje a medida que el porcentaje por sobre el salario mínimo ofertada sea de menor valor.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada a través de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = 100 - \left[\left\{ \frac{R_{\max} - R_{\text{med}}}{R_{\max}} \right\} \times 100 \right]$$

R_{\max} = Mayor porcentaje remuneración sobre sueldo mínimo ofertada

R_{med} = Porcentaje ofertado a evaluar

b.2) Bonos.

El oferente que proponga una mejor bonificación para sus trabajadores recibirá mayor puntaje de acuerdo a la fórmula que se entrega a continuación, la que se aplicará exclusivamente al valor porcentual de los bonos ofertados, en relación al salario ofertado del "Personal No Calificado", que realizara las labores de barrido y limpieza:

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Decrecerá el puntaje a medida que el porcentaje que representa la suma de los bonos ofertado sea de menor valor.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada a través de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = 100 - \left[\left\{ \frac{B_{\max} - B_{\text{med}}}{B_{\max}} \right\} \times 100 \right]$$

B_{\max} = Mayor porcentaje de bonificación ofertada

B_{med} = Porcentaje de bonificación ofertada a evaluar

b.3) Personas de Origen Indígena.

El oferente que proponga un mayor cupo de puestos laborales para personas de origen indígena, recibirá mayor puntaje de acuerdo a la fórmula que se entrega a continuación, la que se aplicará exclusivamente a la cantidad ofertada de puestos laborales:

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Decrecerá el puntaje a medida que el cupo de personas de origen indígena sea de menor.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada a través de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = 100 - \left[\left\{ \frac{B_{\max} - B_{\text{med}}}{B_{\max}} \right\} \times 100 \right]$$

B_{\max} = Mayor cupo de puestos para personas de origen indígena ofertada

B_{med} = Cupo de puestos para personas de origen indígena a evaluar

b.4) Equidad de Género.

El oferente que proponga un mayor cupo de puestos laborales para mujeres, recibirá mayor puntaje de acuerdo a la fórmula que se entrega a continuación, la que se aplicará exclusivamente a la cantidad ofertada de puestos laborales en cualquier instancia jerárquica de la organización:

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Decrecerá el puntaje a medida que el cupo de puestos laborales para mujeres sea de menor.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada a través de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = 100 - \left[\left\{ \frac{B_{\max} - B_{\text{med}}}{B_{\max}} \right\} \times 100 \right]$$

B_{\max} = Mayor cupo de puestos para mujeres ofertada

B_{med} = Cupo de puestos para mujeres de origen indígena a evaluar

b5: Cantidad de personal operativo

El oferente que proponga un mayor cupo de puestos laborales para personal operativo, recibirá mayor puntaje de acuerdo a la fórmula que se entrega a continuación, la que se aplicará exclusivamente a la cantidad ofertada de puestos laborales:

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- La cantidad de personal es la indicada en el anexo N° 7 de las presentes bases.
- La cantidad mínima a considerar es de 150 operarios.
- Decrecerá el puntaje a medida que considere menos operarios.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada

$$\text{PUNTAJE} = 100 - \left[\left\{ \frac{B_{\max} - B_{\text{med}}}{B_{\max}} \right\} \times 100 \right]$$

B_{\max} = Mayor cupo de puestos para mujeres ofertada

B_{med} = Cupo de puestos para mujeres de origen indígena a evaluar

C. EXPERIENCIA DEL OFERENTE.

c.1) *Mantenimiento de Áreas Verdes:*

El oferente que presente una mayor experiencia en metros cuadrados por conceptos de mantención de áreas verdes recibirá mayor puntaje de acuerdo a la fórmula que se entrega a continuación:

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- El máximo puntaje se obtendrá al presentar a lo menos 300.000 metros cuadrado,
- Solo será considerada para la evaluación los antecedentes que sean concordantes entre la información presentada en el punto N° 2.5 y el anexo N° 6.
- Decrecerá el puntaje a medida que la experiencia acredita en la cantidad de antecedentes de obras contratadas sea menor.
- **En el caso de aquellos contratos que hayan terminado anticipadamente por incumplimiento a las obligaciones contractuales, no serán considerados para evaluar la experiencia.**
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada.
- De no acreditar experiencia o no sea concordante con lo manifestado, se asignará cero puntos.

$$\text{PUNTAJE} = 100 - \left[\left\{ \frac{E_{\max} - E_{\text{med}}}{E_{\max}} \right\} \times 100 \right]$$

E_{\max} = 300.000 Metros cuadrados

E_{med} = Metros cuadrados a evaluar

c.2) *Cantidad de contratos por diseño y construcción de jardines:*

El oferente que presente una mayor cantidad en diseños y construcción de jardines recibirá mayor puntaje de acuerdo a la fórmula que se entrega a continuación:

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- El máximo puntaje se obtendrá al presentar la cantidad de 10 contratos en diseño y construcción de jardines.
- Decrecerá el puntaje a medida que la experiencia sea menor.
- Solo será considerada para la evaluación los antecedentes que sean concordantes entre la información presentada en punto N° 2.5 y el anexo N° 6.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada.
- De no acreditar experiencia o no sea concordante con lo manifestado en el Anexo 6, se asignará cero puntos.
- **En el caso de aquellos contratos que hayan terminado anticipadamente por incumplimiento a las obligaciones contractuales, no serán considerados para evaluar la experiencia.**

$$\text{PUNTAJE} = 100 - \left[\left\{ \frac{E_{\max} - E_{\text{med}}}{E_{\max}} \right\} \times 100 \right]$$

$$E_{\max} = 10$$

E_{med} = Cantidad en diseños y mantenimientos de jardines a evaluar

D. CALIDAD TECNICA

La evaluación se realizada en función de los años de fabricación de los siguientes vehículos:

- Furgones, con capacidad para 12 personas
- Camión Aljibe de capacidad de 15 m3 aproximadamente
- Camión Aljibe con capacidad de 10 m3 aproximadamente
- Alza hombre de 20 m de alcance

Consideraciones del puntaje

- La aplicación del método de cálculo es por cada tipo de vehículo.
- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- El máximo puntaje se obtendrá al presentar vehículos de fabricación del año 2018.
- Decrecerá el puntaje a medida que los vehículos sean más antiguos.
- Solo será considerada para la evaluación los antecedentes que sean presentados el anexo N° 5.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada.
- Se aplicara el promedio de los años de fabricación por cada tipo de vehículos.

Método de cálculo de los puntajes para el criterio de evaluación es:

$$\text{PUNTAJE} = 100 - \left[\left\{ \frac{X_M - X_I}{X_M} \right\} \times 100 \right]$$

$$X_M = 2018$$

X_I = Valor a evaluar

E. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La evaluación de por la presentación de requisitos formales en el acto de Apertura se evaluará de la siguiente forma:

Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta	Cumple al Momento de la Apertura	100
	Entrega posterior a la apertura	20

b) Criterios de Desempate.

En caso de producirse empates entre dos o más propuestas, se adjudicará al proponente que tenga mayor puntaje en el primer criterio que a continuación se indica, y en caso de subsistir el empate, se continuará con el segundo, tercer, cuarto criterio y así sucesivamente hasta lograr el desempate:

1° Precio;

2° Condiciones de Empleo y Remuneración;

3° Oferta Técnica

4° Experiencia del Oferente;

5° Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta.

Si luego de seguir el orden de criterios antes señalados, aún subsiste el empate, la Comisión elevará un informe al Alcalde para que éste decida la oferta que resultará adjudicada.

c) Informe de Evaluación

La Comisión Evaluadora formulará una recomendación de adjudicación al Sr. Alcalde, mediante la emisión de un informe fundado que deberá contemplar los siguientes aspectos:

1. Indicar los criterios de evaluación y sus ponderaciones.
2. Verificación de las ofertas que hubieren sido aceptadas y las rechazadas conforme al punto 2.9 de las presentes bases.
3. El cuadro de todas las propuestas participantes consideradas por orden del puntaje total obtenido (ranking de puntajes).
4. Análisis final de evaluación y de observaciones de conformidad a lo dispuesto en el artículo 40 bis del Reglamento de Compras Públicas
5. Proposición fundada de adjudicación de la licitación a alguno de los proponentes o su declaración de deserción.

El Informe de Evaluación elaborado por la Comisión de Evaluación deberá ser suscrito por todos sus integrantes y dirigido al Alcalde.

2.11. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

Conforme a lo informado por la Comisión Evaluadora, el Alcalde podrá aceptar la propuesta de la Comisión o rechazar todas las ofertas por no ser convenientes a los intereses municipales.

Con todo, en el caso previsto en la letra j) del artículo 65 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el Alcalde procederá a someter su decisión al Honorable Concejo Municipal.

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio que se notificará al oferente adjudicado a través de su publicación en el Portal de Mercado Público, sin perjuicio de la posibilidad de enviar una copia digital al oferente adjudicado, a la casilla de correo electrónico informada en el Anexo correspondiente.

La Municipalidad, en todo caso, se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente los servicios requeridos en la presente Licitación, o rechazar la totalidad de las ofertas que se reciban, en función de los criterios de evaluación contenidos en estas Bases, según lo que más convenga a los intereses de la Municipalidad.

2.12. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA LA LICITACION.

Se declarará **desierta** la licitación en los siguientes casos:

- i. Si no se presentan ofertas. Se entenderá por no presentada, tanto la omisión de una oferta, como aquellas que hayan sido rechazadas por la Comisión Evaluadora conforme al punto 2.9 de estas Bases.
- ii. Si las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses municipales.
- iii. Si las ofertas presentadas no resultan satisfactorias de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases y conforme a lo informado por la Comisión Evaluadora.
- iv. Si no se suscribe el contrato definitivo por las causas establecidas en las presentes bases, salvo que se readjudique la licitación.

En los casos señalados precedentemente, los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna por este concepto. La declaración de deserción de la presente licitación, se efectuará por Decreto Alcaldicio fundado publicándose en el Portal Mercado Público.

2.13. READJUDICACIÓN.

La Municipalidad podrá, si lo estima conveniente, readjudicar a la segunda mejor oferta de acuerdo con la evaluación efectuada por la Comisión Evaluadora, en los siguientes casos:

- o En los casos que el oferente no aceptase la adjudicación;
- o Si una vez adjudicada la oferta, el proponente no acredita su idoneidad técnica y financiera para contratar con el Estado a través de la inscripción en el Registro de Proveedores.

- o Si el proponente adjudicado no suscribe el contrato en la oportunidad respectiva.
- o En el caso de comprobare falsedad en la información contenida en la oferta presentada, aún después de la adjudicación, sin perjuicio de la responsabilidad por los daños y perjuicios causados a la Municipalidad.
- o Si se hubiere puesto término anticipado al contrato, fundado en que el proveedor no hubiere aceptado la orden de compra a través del sistema electrónico.

Si la Municipalidad, fundando en alguna de las situaciones descritas decide readjudicar, deberá dictar un Decreto Alcaldicio que deje sin efecto la adjudicación y readjudique, para lo cual se aplicará en lo que corresponda lo señalado en el punto 2.11 de las presentes bases.

La vigencia de la oferta y de la garantía de seriedad se regirán por lo señalado respectivamente en los puntos 2.5 letra d) y 2.6. de las presentes bases.

La readjudicación lo será sin perjuicio de la posibilidad de disponer además, del cobro de la garantía de seriedad de la oferta al oferente original, en los casos previstos en las presentes Bases.

En el caso que el segundo mejor oferente se desiste de la readjudicación, la Municipalidad de Arica podrá adjudicar al proveedor que sigue en puntaje y así sucesivamente, siempre y cuando la oferta sea conveniente y cumpla con los requisitos exigidos en las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, siguiendo el procedimiento antes indicado.

La readjudicación se llevará a cabo en el Portal de Mercado Público.

El plazo para readjudicar será de 90 días corridos contados desde la publicación del decreto de adjudicación original.

2.14. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Los proveedores adjudicados deberán garantizar el fiel y cabal cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante, mediante cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, de carácter irrevocable, no endosable y pagadero a la vista, tales como, boleta de garantía bancaria, póliza de seguros de garantía, vale vista, certificado de fianza o cualquier otro instrumento financiero que cuente con las caracterizas antes señaladas.

a) Presentación de garantía de fiel cumplimiento de contrato

La caución deberá tomarse a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, R.U.T. 69.010.100-9, domicilio en calle Rafael Sotomayor N°415, comuna de Arica por un monto equivalente al 5% del monto total del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato más **180 (ciento ochenta)** días después de terminado éste, sin perjuicio de la ampliación que sea requerida por la Municipalidad.

Asimismo, los instrumentos antes indicados deberán contener, sean en el mismo documento o en un documento anexo, la siguiente glosa:

"Para Garantizar en todas sus partes, el fiel cumplimiento del contrato de la Propuesta Pública N° 63 denominada "Servicio de mantención y mejoramiento de áreas verdes de la Comuna de Arica".

Para el caso de garantizar el fiel cumplimiento del contrato con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.

La garantía podrá otorgarse en forma física o electrónica, siempre que en este último caso se ajuste a las disposiciones de Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación.

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensiva a éste.

No se aceptarán garantías tomadas por un tercero.

Esta garantía se otorgará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al proveedor adjudicado, en virtud de la presente licitación, al objeto del contrato, a los deberes y obligaciones derivados de éste, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Municipalidad de Arica, sin derecho a ningún tipo de indemnización por este concepto.

Será responsabilidad del adjudicatario realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía si se proroga la vigencia del contrato.

La garantía deberá ser entregada a la época de suscripción del contrato en la forma indicada el punto 3.1. de las presentes bases.

La entrega de esta Garantía constituye un requisito para la suscripción del contrato, y en consecuencia, en el caso de no cumplirse con su entrega en la forma y condiciones exigidas, la Municipalidad se encuentra facultada para declarar desierta la presente licitación, salvo que decida proceder a su readjudicación y sin perjuicio del cobro de la garantía de seriedad de la oferta según lo determine la Municipalidad.

b) Cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En general, la Municipalidad estará facultada para realizar el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato ante cualquier incumplimiento de las obligaciones que se imponen al oferente adjudicado en virtud de la presente licitación, infracción o incumplimiento al objeto del contrato, a los deberes y obligaciones derivados de éste y en los siguientes casos:

1. Para el pago de las multas insolutas cursadas al oferente adjudicado.
2. Para el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicado.
3. En caso de quiebra o notoria insolvencia del adjudicado o readjudicado.
4. Por incurrir en prácticas corruptas, fraudulentas o colusorias de conformidad a lo señalado en el punto 1.10. de las presentes bases.

En los casos que se hubiere procedido al cobro de la garantía sin poner término anticipado al contrato, la Municipalidad solicitará al proveedor que en el plazo de 10 días hábiles contados desde la comunicación, otorgue una nueva garantía para caucionar el plazo de vigencia que reste del contrato, en la misma forma, monto y vigencia establecida en la letra a) del presente punto.

c) Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

La Garantía podrá ser devuelta por la Municipalidad al oferente contratado, siempre que no se dispusiese su cobro, en los siguientes casos:

1. En el caso de término anticipado del contrato;
2. Una vez transcurrida la vigencia del contrato, incluida su prórroga si procediere, previo Informe de Fiscalización emitido por la U.C.F. sobre el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Para estos efectos, los documentos quedarán disponibles para ser retirados en la oficina de Tesorería Municipal, Edificio Sangra, ubicada en el pasaje Sangra N° 350 comuna de Arica,

dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes contados desde la comunicación al oferente contratado.

En el caso que las garantías no sean retiradas por los proveedores en el plazo antes indicado, la Municipalidad se exime de toda responsabilidad por la custodia de dichos documentos hasta su retiro efectivo por el proveedor o su devolución a la entidad emisora, en los casos y condiciones indicados en el Dictamen N° 4.804 de 2017 de la Contraloría General de la República.

La custodia de estos documentos, se llevará a cabo por la Dirección de Finanzas de la Municipalidad.

d) Período de cumplimiento

Como establece el artículo N° 68 del reglamento N° 250 de la Ley 19.886 por ser un contrato de ejecución sucesiva, el oferente contratado deberá sustituir la garantía de fiel cumplimiento relacionado a periodos de cumplimiento del contrato, para lo cual deberá reemplazar la garantía por el 5% del valor del saldo insoluto del contrato, previa liquidación anual del contrato, con el procedimiento establecido en el punto N° 3.15.

El reemplazo de la garantía se realizará durante los 20 días hábiles de notificada la aprobación de la liquidación anual del contrato, la que se debe entregar en Asesoría Jurídica, la que informará la recepción y proceder a la modificación del contrato.

e) Renovación de la Garantía.

El oferente contratado, deberá renovar antes de su vencimiento, la garantía de fiel cumplimiento del contrato, con una antelación **no menor a 15 días a su vencimiento**. En caso contrario, la Municipalidad procederá a su cobro, sin perjuicio del reintegro del dinero en caso de proceder al otorgamiento de una nueva garantía.

3. DEL CONTRATO.

3.1. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Resuelta la adjudicación de la licitación, previo a la celebración del contrato el adjudicatario, deberá cumplir con los siguientes requisitos y/o presentación de documentos:

- a. Encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Chileproveedores, o de lo contrario presentar los antecedentes y documentos señalados en el punto N° 5 de la Ficha de Licitación de esta propuesta publicada en el Portal Mercadopublico.cl, denominados "Antecedentes Legales".
- b. Entregar una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en las formas establecidas en el punto 2.14 de estas Bases.
- c. Entregar un Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo vigente al momento de su presentación en los casos que corresponda.
- d. Presentar actualizadas las Declaraciones Juradas contenidas en los Anexos N° 2/A, 2/B y 2/C según corresponda, con el fin de acreditar que a la época de la suscripción del contrato no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, previstas en el artículo 4 de la Ley de Compras.
- e. Fotocopia Legalizada de la Patente Comercial al día cuando correspondiese.
- f. En el caso que el proveedor corresponda a una persona natural y siempre que la información contenida en su inscripción en el Registro de Proveedores no se encuentre disponible en la forma y condiciones que a continuación se indican deberá acompañar además:

- Fotocopia legalizada de la Cédula de Identidad;
 - Certificado de Inicio de Actividades emitido por el Servicio de Impuestos Internos con el rubro compatible con el objeto de esta licitación.
- g. En el caso que el proveedor corresponda a una persona jurídica y siempre que la información contenida en su inscripción en el Registro de Proveedores no se encuentre disponible en la forma y condiciones que a continuación se indican, deberá acompañar además:
- Fotocopia legalizada de la cédula de identidad del o los representantes legales.
 - Fotocopia legalizada de la escritura pública o acto en la que conste el poder del (o los) representante(s) legal (es) de la sociedad o del decreto de nombramiento en el caso de las instituciones estatales. Se sugiere marcar con destacador el texto en que conste la designación del representante legal.
 - Certificado de Vigencia de la Sociedad o Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, emitido por el Registro de Comercio o por el Registro de Empresas y Sociedades creado por la Ley N° 20.659, según corresponda, con una antigüedad no superior a 6 meses.
 - Certificado de Vigencia de Poder del Registro de Comercio o el Certificado de Estatuto actualizado del Registro de Empresas y Sociedades creado por la Ley N° 20.659, según corresponda, con una antigüedad no superior a 6 meses.
 - Fotocopia Legalizada de la Patente Comercial al día.
- h. En el caso de la Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar la escritura pública en el que se materialice el acuerdo, el que deberá contener las condiciones exigidas en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, con una antigüedad no mayor a 6 meses.

Los documentos deberán ser entregados en la Unidad de Asesoría Jurídica, ubicada en calle Rafael Sotomayor N° 415, comuna de Arica, dentro del plazo **de 10 días hábiles** contados desde la notificación del decreto de adjudicación o readjudicación según corresponda y dentro de la jornada ordinaria de atención de público de la Municipalidad.

En el caso que dicha Unidad detectará errores u omisiones de los antecedentes exigidos para la suscripción del contrato, lo comunicará al oferente a través del correo electrónico informado en el respectivo Anexo otorgándole un plazo de **5 días hábiles** para subsanarlos.

En el caso que el oferente adjudicado, no cumpla estas exigencias dentro del plazo establecido, la Municipalidad se encuentra facultada para declarar desierta la presente licitación, salvo que decida proceder a su readjudicación y sin perjuicio del cobro de la garantía de seriedad de la oferta según lo determine la Municipalidad.

3.2. OPORTUNIDAD PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

La Municipalidad comunicará al correo electrónico del adjudicatario, informado en el Anexo relativo a la identificación el oferente, que el contrato se encuentra disponible para su suscripción, debiendo el adjudicatario firmar en el plazo de **5 días corridos** contados desde la comunicación.

En el caso que el adjudicatario informe por la misma vía que se encontrará fuera de la ciudad de Arica, Asesoría Jurídica de la Municipalidad podrá remitir el contrato vía correo electrónico en formato PDF para que el oferente lo devuelva firmado ante Notario en el plazo de **5 días corridos** contados desde el correo electrónico que remite el contrato.

Los plazos antes indicados, podrán ser prorrogados por Asesoría Jurídica en el evento de situaciones imponderables comunicadas por el oferente vía correo electrónico, no pudiendo exceder dicha prórroga o ampliación de **5 días corridos** contados desde el correo electrónico que otorga la prórroga.

Todos los gastos y derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la celebración del contrato, tales como los derechos notariales u otros, serán de cargo exclusivo del oferente adjudicado.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en los términos expresados, la Municipalidad se encuentra facultada para declarar desierta la presente licitación, salvo que decida proceder a su readjudicación y sin perjuicio del cobro de la garantía de seriedad de la oferta según lo determine la Municipalidad.

El contrato deberá ser aprobado a través de Decreto Alcaldicio publicado en el Portal de Mercado Público.

3.3. VIGENCIA DEL CONTRATO.

La ejecución del servicio tendrá una duración de 4 años (cuatro años) contados desde el acta de entrega del terreno.

La vigencia del contrato abarcará desde la notificación del decreto que aprueba el contrato hasta la liquidación de éste.

3.4. VALOR DEL CONTRATO Y SU PAGO.

El valor del contrato será el que la empresa indique en su oferta, a suma alzada.

El valor correspondiente a los servicios indicados en la letra a) precedente, será pagado por la Municipalidad en forma mensual por los servicios efectivamente ejecutados y se reajustará anualmente según el índice de precios al consumidor acumulado en el periodo comprendido entre los últimos 12 meses anteriores a la fecha de liquidación anual de contrato.

Para los efectos del pago, el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- 1) Factura emitida por mes vencido de la prestación de los servicios efectivamente ejecutados, extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, RUT N° 69.010.100-9, con domicilio en calle Rafael Sotomayor N° 415, comuna de Arica.
- 2) Informe de la U.C.F. acerca del cumplimiento de las obligaciones de la empresa. Este informe tiene por objeto dar cuenta del grado de cumplimiento de las obligaciones contraídas por la empresa y las sanciones que ya hubieran sido aplicadas por decreto alcaldicio, sea que se traten de infracciones cometidas en el mes que se paga o con anterioridad y que no hubieran sido totalmente tramitadas, conforme al procedimiento de aplicación de multas y otras sanciones regulado en el punto 3.8 de las presentes bases y que deban ser descontadas del respectivo pago.
- 3) Certificado de antecedentes laborales y previsionales de la Inspección del Trabajo respectiva, que acredite que la empresa no registra deudas laborales o previsionales morosas o, si las tiene, copia o fotocopia legalizada del convenio de pago correspondiente.(F-30), solo exigido para el primer pago.
- 4) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales.(F30 -1)
- 5) Nómina actualizada del personal, contratos o finiquitos según corresponda en el mes.
- 6) Registro de asistencia
- 7) Planilla de remuneraciones firmada por todos los trabajadores o en su defecto acompañar las liquidaciones de sueldo.
- 8) Copia de planillas pagadas de cotizaciones previsionales.
- 9) Copias de contrato por nuevas contrataciones de personal, en caso de existir.
- 10) Comprobantes de pago de servicios de agua potable (MAPs)
- 11) Comprobante de compra de agua para riego.

12) En los casos de la liquidación anual del contrato se descontará la multa por concepto de la evaluación de la calidad del servicio indicadas en el punto N°3.15.

13) En caso de subcontratación se deberá presentar deberá cumplir con las mismas exigencias indicadas en los puntos 3, 4, 5, 6, 7 y 8 precedentes.

La omisión de cualquiera de estos antecedentes facultará al mandante a no dar curso al pago respectivo, hasta no dar total cumplimiento de la documentación exigida.

Una vez cumplidas las exigencias antes descritas, sin mayores observaciones, el Director de Medio Ambiente, Aseo y Ornato otorgará su V°B° a la factura, para efectos de proceder a los trámites de pago, dentro de los 30 días corridos siguientes.

Al estado de pago se restarán los valores que correspondan cobrar por concepto de multas y otras sanciones a que hubiere lugar de acuerdo a las presentes bases, bases técnicas, el contrato suscrito entre las partes y demás documentos que se entienden formar parte de la presente licitación.

Asimismo, en el caso que el oferente adjudicado registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores y aquellos contratados entro de los últimos dos años, los primeros estados de pago serán destinados al pago de tales obligaciones, debiendo el adjudicatario presentar los certificados necesarios para acreditar que ha liquidado la totalidad de tales obligaciones dentro de los primeros seis meses de prestación de los servicios, según lo prescrito en el artículo 4 de la Ley de Compras Públicas.

3.5. NO APLICA.

3.6. COORDINACION Y FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO: ADMINISTRADOR DE CONTRATO, COORDINADOR E INSPECTOR TÉCNICO DEL CONTRATO.

La coordinación y fiscalización de la correcta ejecución de los servicios prestados o de las especificaciones exigidas, de conformidad a las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y formularios y demás documentos que se entienden formar parte de la presente licitación, corresponderá a la **Unidad de Coordinación y Fiscalización (U.C.F)**, la que estará compuesta por el **Administrador de Contrato, un Coordinador** y los **Inspectores Técnicos del Contrato (I.T.C.)**, nombrados por decreto alcaldicio, definiendo el perfil y funciones de los funcionarios designados.

El administrador de contrato dirigirá la fiscalización, servirá de interlocutor ante el oferente contratado y los supervisores de la empresa, aprobarán los Informes que emitan los Inspectores Técnicos del Servicio, así como visarán el pago de las respectivas facturas y suscribirá los informes periódicos de cumplimiento de las obligaciones contractuales conforme al punto 3.4. y demás funciones que correspondan.

Los Inspectores Técnicos del Contrato por su parte, se encargarán de ejercer la fiscalización de la ejecución del contrato, esto es, verificar y evaluar la efectiva prestación de los servicios en la forma y condiciones exigidas en la presente licitación.

Además de lo anterior, les corresponderá las siguientes funciones:

- El administrador de contrato será el interlocutor válido de la Municipalidad ante los supervisores de la empresa.
- Proponer el término anticipado del contrato.
- Exigir al oferente adjudicado la presentación de cualquier documentación que a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato, especialmente, conocer el cumplimiento del pago de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, exigiendo para estos efectos Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo vigente al momento de su presentación en los casos que corresponda.
- Velar por la vigencia o renovación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.

- Las demás que sean necesarias para la adecuada realización de los fines del contrato.

Los Inspectores Técnicos del Servicio podrán emitir Informes de Fiscalización cada vez que lo estimen pertinente, especialmente para dar cuenta de los incumplimientos graves o reiterados de las obligaciones emanadas del contrato, sin perjuicio de los demás informes que a continuación se señalan.

La U.C.F. deberá emitir un informe para cada mensualidad o estado de pago según lo informado por los I.T.C. con el fin de liquidar las multas, sanciones y demás conceptos que deban descontarse del pago respectivo, una vez realizado el informe por la conformidad de los servicios realizados el proveedor se encontrara en condiciones de emitir la factura respectiva, y para proceder a su pago se aplicará lo señalado en el punto 3.4 de las presentes bases.

Los U.C.F. podrán recabar toda la información que sea necesaria, estando expresamente facultado para requerir información al oferente adjudicado y las Unidades Municipales usuarias del Servicio, quienes deberán dar todas las facilidades para que la fiscalización se realice en forma eficiente y eficaz.

Por su parte, el adjudicatario deberá informar a la U.C.F., vía correo electrónico, sobre la persona que será el interlocutor válido de la empresa adjudicada y los supervisores de la empresa para efectos de la fiscalización y demás actuaciones necesarias de coordinación con la Municipalidad para la ejecución del contrato.

De ser necesario, para una mejor fiscalización, la estructura y funciones indicadas podrán ser objeto de modificación por la Municipalidad mediante Decreto Alcaldicio, el que será comunicado a la empresa adjudicada.

3.7. MULTAS.

La Municipalidad estará facultada para aplicar multas al oferente contratado que, por causas imputables al mismo, incurra en incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del contrato suscrito con la Municipalidad, así como de aquellas derivadas de las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas, sus Anexos y Formularios y del resto de documentos que se entienden formar parte de la presente licitación, y especialmente en los siguientes casos, las que se aplicaran cada vez que se detecte el incumplimiento:

a) Multas relacionadas con aspectos administrativos y de control.

A continuación, se presenta un listado con las principales faltas, relacionadas con aspectos administrativos y de control, que se considerarán como multas, según lo establecido en las Especificaciones Técnicas y sus correspondientes montos en Unidades Tributarias Mensuales.

LABOR	DESCRIPCION	MULTA (U.T.M.)	FRECUENCIA
ASEO	Por cada día de atraso en el inicio de los servicios	100	Cada día de atraso
	Por no ejecutar el aseo en el horario establecido en las zonas 1, 2 o 5, por cada área detectada.	2	Cada vez que se detecte el incumplimiento.
	Por no dar cumplimiento al programa de horarios de aseo en las zonas 3, 4 o 6 por cada área detectada.	2	Cada vez que se detecte el incumplimiento.

	Por no realizar el aseo en aquellas zonas perimetrales a las concesionarias que se vean afectadas con las labores de jardinería y riego	3	Cada vez que se detecte el incumplimiento.
	Por no realizar el lavado de baldosa en la forma y frecuencia	3	Cada vez que se detecte el incumplimiento.
	Por no realizar retiro de excedentes vegetales y basura durante la jornada laboral	1	Cada vez que se detecte el incumplimiento.
	Por no disposición final de excedentes vegetales y basura en el lugar indicado por la municipalidad	7	Cada vez que se detecte el incumplimiento.
	Por no ejecutar la limpieza de infraestructura, equipamiento y mobiliario	0,5	Cada vez que se detecte el incumplimiento.
RIEGO y SISTEMA DE RIEGO	Por no dar cumplimiento a lo establecido en el punto 3.2.3. (suministro de agua)	0,5	Cada vez que se detecte el incumplimiento.
	Por entregar programa de riego fuera de plazo establecido en las bases	5	Cada vez que se detecte el incumplimiento.
	Por no utilizar el sistema establecido en las bases al momento de realizar riego a través de camiones aljibes	5	Cada vez que se detecte el incumplimiento.
	Por no utilizar agua de conformidad con la calidad requerida	3	Cada vez que se detecte el incumplimiento.
	Por no mantener el sistema de riego tecnificado	10	Cada vez que se detecte el incumplimiento.

	Por no realizar el riego de las zonas concesionadas con la frecuencia requerida	7	Cada vez que se detecte el incumplimiento.
CONTROL FITOSANITARIO	Por no realizar el control fitosanitario de conformidad con lo indicado en las bases	7	Cada vez que se detecte el incumplimiento.
FERTILIZACION	Por no realizar la fertilización de conformidad con lo indicado en las bases	7	Cada vez que se detecte el incumplimiento.
MANEJO DE CESPED	Por no realizar el corte y orilladura	7	Cada vez que se detecte el incumplimiento.
	Por no realizar la labor de aireación	5	Cada vez que se detecte el incumplimiento.
	Por no realizar la labor de fertilización de conformidad con el punto N° 3.4.	7	Cada vez que se detecte el incumplimiento.
	Por no realizar la reposición de césped	2	Por cada día de atraso
MANEJO DE ARBORES Y ARBUSTOS	Por no realizar las podas de conformidad con los requerimiento y frecuencias indicadas en las bases	3	Por cada vez detectada
	Por no realizar el lavado de follaje de conformidad con los requerimiento y frecuencias requeridos en las bases	5	Por cada área detectada
	Por el atraso en la reposición de la especie faltante	2	Por cada día de atraso
	Por la no instalación de tutores de conformidad con lo señalado en la letra A del numeral 3.4.7.1.	0,5	Por ejemplar detectado

		Por no mantener las tazas de conformidad con lo señalado en la letra B del numeral 3.4.7.1.	0,5	Por ejemplar detectado
		Por extraer especies sin autorización	10	Por ejemplar detectado
MANEJO DE MACIZOS FLORALES Y CUBRESUELOS		Por no realizar la mantención de conformidad con lo indicado en el punto 3.5.1.2. macizos florales	5	Por cada área detectada
		Por no realizar la reposición en el plazo indicado	2	Por cada día de atraso
		Por no realizar la mantención de cubresuelos de conformidad con lo indicado en punto N° 3.5.2.2.	5	Por cada área detectada
		Por no realizar la reposición en el plazo indicado	2	Por cada día de atraso
VEHICULOS, MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS		Por el atraso en la disposición del número de vehículos ofertados	15	Por cada día de atraso
		Por incumplimiento en los plazos de reposición de vehículos	2	Por cada día de atraso
		Por utilizar vehículos no registrados y/o autorizados	15	Por cada vez detectada
		Por vehículos mal estado de carrocería	2	Por cada vez detectada
		Por utilización de vehículos con documentos vencidos	5	Por cada vez detectada
		Por no mantener sistema de GPS activo	10	Por cada vez detectada
		Por no mantener los vehículos con la iconografía exigida	2	Por cada día de atraso

	Por el atraso en la disposición del número de maquinarias ofertadas	15	Por cada día de atraso
	Por no mantener las herramientas con los sistemas de seguridad requeridos	3	Por cada vez detectada
PERSONAL	Por incumplimiento del número de dotación de personal ofertado	2	Por trabajador faltante diariamente
	Por incumplimiento del plan de capacitación	2	Por cada día de atraso
	Por trabajador sin su uniforme completo	2	Por trabajador diariamente
	Por trabajador sin los implementos de seguridad	5	Por trabajador detectado
	Por trabajador con su uniforme en mal estado	2	Por trabajador detectado
	Por incumplimiento en el plazo establecido en la entrega de uniformes	2	Por cada día de atraso
	Por trabajador sin contrato de trabajo	10	Por trabajador detectado
	Por no dar aviso de incorporación de un nuevo trabajador	5	Por trabajador detectado
	Por atraso en la entrega de los documentos requeridos	5	Por cada día de atraso
	Por ausencia del Jefe de Contrato	5	Por cada vez detectada
	Por ausencia del supervisor de zona	3	Por cada vez detectada
	Por ausencia del Coordinador de Parques y Plazas y Áreas Turísticas especiales	2	Por cada vez detectada

	Por no cumplimiento del servicio en horarios adicionales	3	Por cada labor no realizada
	Por la no instalación de elementos de protección vial	5	Por cada vez detectada
	Por no dar aviso en caso de accidente laboral	10	Por cada vez detectada
	Por mantener el nivel de remuneración ofertada	1	Por cada trabajador que se detecte
	Por no otorgar el bono a los trabajadores según la oferta realizada	1	Por cada trabajador que se detecte
	Por mantener la distribución de la cada plazas inclusión ofertadas (B3 y B4)	10	Por cada mes que se incumpla.
PROGRAMA DE INVERSIÓN	Por el retraso en la ejecución del programa de inversión	7	Por cada día de atraso

b) Evaluación de la Calidad del Servicio por cumplimientos de periodos

Para efectos de evaluar la calidad del servicio a medida que se cumplan los periodos del contrato, se evaluarán las multas descritas en las letras a) precedente que se hayan aplicado durante la ejecución del periodo, las cuales se clasificaron en las siguientes categorías las que servirán para ponderar el comportamiento del contrato o el término anticipado del contrato o la aplicación de toda otra medida sancionatorio.

PONDERACIÓN	RANGO MULTA	MULTA POR CALIDAD DE SERVICIO
Bajo	De 0 a 150 U.T.M.	No afecto a multa.
Leve	Superior a 150 e inferior o igual a 300 U.T.M.	50 U.T.M.
Moderado	Superior a 300 e Inferior o igual a 700 U.T.M.	100 U.T.M.
Grave	Superior a 700 U.T.M hasta alcanzar el valor de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.	200 U.T.M.

c) Multa casos no contemplados en las tablas anteriores.

Salvo los casos expresamente regulados, el monto de la multa será el determinado por el I.T.C. según la gravedad del hecho, en leve, moderado o grave, de acuerdo a lo señalado en la letra d) precedente.

3.8. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS, DESCUENTOS Y OTRAS SANCIONES.

Si el I.T.C. detecta la infracción a las obligaciones contraídas en virtud de la presente licitación, deberá comunicarse inmediatamente con el Supervisor de la empresa, informando el hecho mediante el libro digital, dando cuenta del lugar, hora y fecha de los hechos, pudiendo acompañar fotografías, videos o cualquier otro medio de prueba.

Una vez recibida la comunicación, la empresa tiene como plazo 1 hora para hacer sus descargos, las cuales se evaluarán por el I.T.C. mediante reporte, lo que se resolverán finalmente a la época de dictarse el Decreto Alcaldicio que aplique la medida.

Sólo si el I.T.C. así lo determina, considerando la gravedad del asunto o si es o no subsanable, otorgará a la empresa un plazo fatal para subsanar o corregir la infracción. Esta determinación constituirá una facultad privativa del Inspector. La empresa deberá remitir inmediatamente al I.T.C. fotografía(s) o video(s) que den cuenta de haber subsanado el hecho observado, mediante correo electrónico.

Las multas o descuentos por la no prestación de servicios, que resulten aplicables, se aplicarán mediante Decreto Alcaldicio dictado al efecto, descontándose al pago de las facturas que se adeuden.

En todo caso, el Decreto Alcaldicio que aplica la sanción, podrá ser apelado por el proveedor, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del acto, debiendo presentar su recurso en la Oficina de Partes de la Municipalidad y remitir una copia digitalizada al Director de Medio Ambiente, Aseo y Ornato mediante correo electrónico. Para todos los efectos legales, la fecha válida de interposición del recurso, corresponderá a la fecha estampada por Oficina de Partes de la Municipalidad.

Se deja expresamente establecido que la impugnación del decreto alcaldicio no suspende los efectos de la sanción, por lo que en caso de acogerse el recurso, se procederá al reintegro de los montos descontados.

Las demás medidas que resulten aplicables, tales como, cobro de la garantía o término anticipado del contrato, entre otras, serán evaluados por la U.C.F. mediante informe elaborado al efecto, con el objeto de recomendar o no su aplicación por Decreto Alcaldicio, aplicándose el procedimiento de impugnación antes señalado.

3.9. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

De acuerdo a las causales previstas en el artículo 13 de la Ley de Compras Públicas y el artículo 77 del Reglamento de Compras, el contrato podrá terminarse anticipadamente, por las siguientes causas:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario. Para estos efectos se considerará incumplimiento grave los siguientes casos:
 - a) Si la empresa producto de la evaluación de la calidad del servicio, ha sido sancionado en 2 períodos anuales consecutivos con multas bajo la denominación "Grave" indicado en el punto N° 3.7.
 - b) Transcurrido tres meses, desde el requerimiento del I.T.C. sin que la empresa proceda a reemplazar la(s) maquinaria(s) y vehículo(s) que se encuentre fuera de servicio o no operativo, cualquiera sea el motivo y sin perjuicio de la multa correspondiente.
 - c) Si la sumatoria anual de las multas aplicadas superan el 5% del valor del contrato en virtud de la presente licitación.

3. El incumplimiento al marco jurídico aplicable al objeto del contrato.
4. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que mejore las cauciones entregadas o que las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. Si el proveedor es declarado en quiebra, por resolución judicial ejecutoriada.
6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
7. Si el contratante rechaza la orden de compra emitida una vez suscrito el contrato.
8. Si no renovare o sustituyera oportunamente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de acuerdo a lo previsto en las presentes Bases.
9. Si falleciese el proveedor y sus herederos no continuasen con el giro, tratándose de servicios no personales; se disolviese la empresa; se diere término al giro o se produjere su liquidación. En tales eventos, la sucesión o la entidad proveedora deberá comunicarlo a la Municipalidad, dentro del plazo de 10 días contados desde el suceso respectivo.
10. Si el adjudicatario cede, celebra contratos de factoring o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de la presente licitación.
11. Si el adjudicatario subcontrata total o parcialmente el contrato, salvo que cuente con la autorización previa y por escrito de la Municipalidad.
12. La detección de antecedentes falsos en la documentación presentada por el proveedor relativa al cobro de los servicios convenidos o bienes o productos adquiridos, y en general toda otra documentación exigida en virtud de la presente licitación y del contrato suscrito con la Municipalidad.
13. El incumplimiento reiterado o sostenido del Proveedor a sus obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores. Se entenderá que hay incumplimiento reiterado si el Proveedor no ha dado cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y previsionales en dos períodos de cotizaciones discontinuo, y sostenido si la situación de incumplimiento se mantiene durante dos o más meses de manera continua. Lo anterior sin perjuicio del derecho de retención previsto en la Ley N°20.123.
14. Si se verificare cualquier otro incumplimiento imputable al proveedor que impida o dificulte la oportuna y correcta ejecución o cumplimiento de los servicios.

Para efectos de determinar la procedencia de las causales previstas en el presente literal, la U.C.F. deberá emitir un informe refiriéndose sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La decisión de poner término anticipado, se realizará por la simple vía administrativa, sin intervención judicial alguna, debiendo ser ordenada por Decreto Alcaldicio fundado, publicado en el Portal de Mercado Público de conformidad a lo establecido en el artículo 79 del Reglamento de Compras; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 62 del mismo cuerpo legal.

El término anticipado del contrato, lo será sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de hacer efectiva, por la vía administrativa, la garantía de fiel cumplimiento de contrato, la aplicación de multas o de las acciones legales estime conveniente por los perjuicios ocasionados a la Municipalidad.

3.10. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Se establece expresamente la posibilidad de disminuir o aumentar en hasta un 30% del monto total del contrato, incorporar servicios o insumos no considerados expresamente en las bases técnicas, y en general toda otra modificación contractual que sea necesaria para la continuidad del servicio o cuando se presenten factores que hagan variar las actuales necesidades municipales, siempre que estas modificaciones tengan relación directa con el objetivo y naturaleza del contrato.

La modificación del contrato a que se refiere el presente punto, no comprende las sustituciones de maquinarias y de vías o corrección de éstas (repetición de tramos, superposición de vías, de extensión, etc), descritas en las bases técnicas de la presente licitación lo cual será objeto del Plan de Trabajo, a menos que tal modificación altere el valor del contrato.

En dichas circunstancias, las partes se comprometen, en relación a dichas variaciones, a efectuar las respectivas adecuaciones de los servicios y del precio en base al concepto de estricta proporcionalidad, manteniendo vigentes todas las demás condiciones del contrato.

En caso de aumento del contrato, el proveedor deberá sustituir la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en un **5% del valor contratado** considerando el aumento del contrato.

3.11. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO.

El proveedor no podrá subcontratar con terceros, la ejecución del contrato, salvo autorización expresa del Alcalde de Arica y por motivos fundados. Dicha subcontratación no podrá exceder el 30% del valor contratado.

Sin embargo, la subcontratación estará prohibida si el o los terceros se encuentran en situación descrita en el artículo 76 N°2 del Reglamento N° 250 del Ley N° 19886, esto es, que a los subcontratistas le afecte alguna de las causales de inhabilidad establecidas en el artículo 92 del citado Reglamento.

3.12. JURISDICCIÓN.

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

3.13. NOTIFICACIÓN DECRETO ALCALDICIO QUE APRUEBA EL CONTRATO.

La notificación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato suscrito entre las partes, se efectuará mediante su publicación en el Portal de Mercado Público, emitiéndose la orden de compra, entendiéndose notificado el oferente adjudicado de acuerdo al plazo previsto el artículo 6 del Reglamento de Compras.

3.14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación de un contrato es fundamentalmente una operación técnico - contable destinada a establecer la situación en que se encuentra un contratista con respecto a la entidad de la Administración del Estado, desde el punto de vista del cumplimiento del contrato, una vez terminado éste.

De esta forma, la liquidación está destinada a establecer la relación entre los servicios prestados y los montos de los pagos realizados, como también la situación existente con respecto a las retenciones y garantías, cumplimiento del plazo, aplicación de las multas y otros montos involucrados que se acuerdo a los términos del contrato y las bases administrativas sean de cargo del contratista.

Para los efectos antes indicados, se procederá de la siguiente forma:

- a) Se emitirá un decreto alcaldicio que instruya la liquidación del contrato, designando una comisión para tales efectos, integrada por funcionarios municipales. Asimismo, deberá señalar, entre otros aspectos, el plazo que tendrá dicha comisión para evacuar el respectivo informe de liquidación.
- b) Para el desarrollo de esta función, la Comisión podrá requerir informes de otras unidades municipales, pudiendo solicitar al Alcalde la ampliación del plazo originalmente otorgado, lo cual deberá autorizarse por decreto alcaldicio.
- c) Al término de su labor, la Comisión elaborará un informe de liquidación, el cual deberá ser exhaustivo en cuanto al análisis de los antecedentes, pagos pendientes, multas a aplicar y el monto definitivo a pagar al contratista o a ser cobrado por el municipio, proponiendo una conclusión al efecto y otras medidas que estime pertinentes. Este informe deberá ser dirigido al Alcalde.
- d) El Alcalde podrá ratificar las conclusiones del informe aprobándolo o, previo a su aprobación podrá igualmente requerir que la Comisión se pronuncie en específico sobre alguna materia contenida en aquel documento para mejor resolver; o requerir un pronunciamiento de Contraloría General de la República, a través de su Sede Regional, sobre algún aspecto de interpretación normativo sobre el mismo, previo informe en derecho elaborado por la dirección de Asesoría Jurídica.
- e) Ratificado y aprobado el informe por el Alcalde, se dictará un decreto alcaldicio que apruebe el informe y sus conclusiones, ordenando que sea notificado al contratista, en la forma establecida en la Ley N° 19.880, con el objeto de que aquel tome conocimiento de su contenido.
- f) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para alegar cuanto consideren procedente en defensa de sus intereses o expresar su conformidad con la liquidación del contrato, contados desde la notificación del citado decreto.
- g) Transcurrido el plazo antes señalado, si el contratista ha evacuado respuesta, el municipio deberá analizarla y según el contenido de aquella podrá realizar las siguientes acciones:
 - Cuando la respuesta sea que el contratista se encuentra conforme con la liquidación del contrato, se dictará un decreto alcaldicio que de por concluido el proceso de liquidación.
 - Cuando existan alegaciones o defensas, los antecedentes serán enviados a la dirección de Asesoría Jurídica para efecto de que, en conjunto con la Unidad Municipal con competencias técnicas que corresponda y/o la DIMAO, procedan a resolver lo planteado por el contratista ya sea ratificando la liquidación propuesta por el municipio o procediendo a corregirla. En el caso de una corrección, se informará de tal situación al Alcalde, repitiéndose los pasos señalados en las letras e) a g) del presente subtítulo.
 - Cuando el contratista no evacue respuesta dentro del plazo indicado en la letra f), se procederá a dictar un decreto alcaldicio que dé por concluido el proceso de liquidación.

Este procedimiento se aplicará al vencimiento del contrato, como cuando este termine en forma anticipada.

3.15. CIERRE CUMPLIMIENTO DE PERÍODOS

El contrato esta afecto a cierres de cumplimiento de los periodos que se vayan ejecutando a objeto de revisar el comportamiento general de contrato, lo que se realizará con el mismo procedimiento establecido en el punto N° 3.14, denominándose liquidación anual de contrato.

Se definen 4 períodos de cumplimiento cada uno de 12 meses de ejecución del contrato, denominados de la siguiente forma:

- Liquidación anual 1.
- Liquidación anual 2.
- Liquidación anual 3.
- Liquidación anual 4.

El procedimiento se realizará durante los primeros 15 días hábiles de finalizado cada período.

Además, en este proceso se realizará una evaluación de la calidad del servicio en función de los informes mensuales generados durante la ejecución del periodo, siendo susceptible a multas por calidad del servicio según en punto N°3.7.

Realizado este procedimiento de liquidación anual de contrato, volverá a foja cero el conteo de multas, no siendo acumulable las multas de un período de liquidación anual a otro, para efectos de no incurrir en un término anticipado indicado en el numeral 3.9.2 letra c).

3.16. RENOVACIÓN DEL CONTRATO.

La Municipalidad podrá, con el acuerdo del Concejo Municipal, por razones de continuidad del servicio, renovar la vigencia del contrato, por única vez y por el periodo máximo de dos años, en los siguientes casos:

- a) Que, habiéndose iniciado los procedimientos de licitación para el nuevo contrato, el servicio no alcance ser adjudicado antes del vencimiento del contrato vigente.
- b) Que, la licitación realizada para el nuevo contrato, haya sido declarada desierta.
- c) Que, el proponente adjudicado no suscribe el contrato en la oportunidad respectiva y no haya sido factible readjudicar la licitación.
- d) Que, habiéndose suscrito el nuevo contrato, se prevea que el servicio no alcance a iniciar adecuadamente el periodo de puesta en marcha.

Cabe señalar, que aún cuando proceda la renovación por alguna de las causales antes indicadas, la Municipalidad considerará junto con éstas, el desempeño de la empresa durante la vigencia del contrato.

Autorizada la renovación, la empresa deberá presentar en el plazo de 10 días hábiles, la garantía de fiel cumplimiento del contrato en el mismo porcentaje determinado en la presente licitación y por el plazo que se extienda la renovación aumentado en 8 (ocho) meses después de terminado éste.

BASES TÉCNICAS PROPUESTA PÚBLICA N° 63/2018

1. GENERALIDADES

1.1. SERVICIO REQUERIDO

La Municipalidad de Arica requiere contratar el servicio de Mantenimiento y Mejoramiento de áreas verdes de la comuna de Arica, las que han sido agrupadas en 6 zonas, así como el mobiliario urbano que se emplace en dichos espacios en la forma y condiciones que se desarrollan en las presentes bases técnicas

1.2. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECIFICOS

El objetivo general de la licitación es el cuidado, manejo y mejora progresiva de las áreas verdes y sus elementos constitutivos, para lo cual el contratista se obliga al cumplimiento de estas Bases Administrativas y Técnicas y documentos que conforman el contrato, cualquiera sea el estado en que se encuentren las áreas verdes al inicio de la prestación del servicio.

En relación a dicho objetivo se desprenden los siguientes objetivos específicos que regirán para la empresa que se adjudique el servicio:

- A. Mantener las áreas verdes concesionadas en buen estado, prestando un servicio de calidad para la comunidad.
- B. Mejorar progresivamente aquellas áreas verdes concesionadas, procurando recuperar las especies faltantes en el sector.
- C. Mantener el mobiliario urbano existente en buen estado de conservación y uso.
- D. Realizar la limpieza de los sectores entregados en concesión.
- E. Participar de las coordinaciones que realice el municipio entre las distintas empresas concesionarias.
- F. Realizar el trabajo en forma periódica e ininterrumpida.
- G. En relación al objetivo anterior, la empresa deberá mantener el personal, maquinaria y vehículos en forma operativa y en buen estado de manera constante y sin interrupciones, debiendo realizar las mantenciones preventivas necesarias para lograr este objetivo.
- H. Deberá garantizar una dotación de personal suficiente para ejecutar el servicio en forma permanente y eficiente.
- I. Tomar los resguardos necesarios para la seguridad y salud tanto de los trabajadores de la empresa, como del personal municipal y de la comunidad en general, debiendo dar estricto cumplimiento a las normas referidas a ésta materia.
- J. Velar porque el acopio y disposición de los excedentes vegetales no generen riesgo alguno a la salud, integridad física o vida de los habitantes y de los propios trabajadores.
- K. Velar que en la realización de todo procedimiento para el control fitosanitario no genere riesgo alguno a la salud, integridad física o vida de los habitantes y de los trabajadores.
- L. Comprender criterios inclusivos en la contratación de su personal y promover mejorar condiciones de empleo y remuneraciones.
- M. Velar por la capacitación permanente del personal, no sólo en lo relativo al ejercicio de su trabajo.

1.3. COORDINACION CON EL PERSONAL MUNICIPAL

El servicio de mantenimiento y mejoramiento que se concesiona a través de la presente licitación constituye un aspecto que debe ir en complemento con el servicio de aseo integral concesionado por el Municipio.

Para estos efectos, la Municipalidad podrá llevar a cabo reuniones de trabajo con ambas empresas para coordinar ambos servicios.

1.4. DEFINICIONES TECNICAS:

CONCEPTO	DESCRIPCION
Acera	Parte de una vía destinada al uso de peatones y que, para los efectos de las presentes bases, comprenderá la faja desde la terminación la cuneta hasta la línea de edificación, independientemente si se encuentra total o parcialmente pavimentada
Acopio de excedentes	Los excedentes provenientes de la áreas verdes concesionadas, serán dispuesto en lutocares.
Administrador de Contrato (A.C.)	El funcionario municipal que deba cumplir con las labores de Administrador de Contrato, deberá poseer competencias técnicas para aquello, las cuales se pueden validar a través del perfil profesional de las siguientes carreras: Ing. Agrónomo, Ing. Ejecución Agrícola, Ing. Forestal.
Aireación	Corresponde al proceso mecánico por el cual se realizan perforaciones sistemáticas y equidistantes en el césped, mediante sacabocados ahuecados que por presión externa pequeños cilindros de tierra para mejorar la aireación del sustrato.
Arbolado	Sector en el cual se encuentren ubicados árboles.
Arbóreo	Se entiende por Árbol o parecido a él.
Área concesionada	Dícese de área verde
Área Verde	Corresponde a una superficie de terreno destinada preferentemente al esparcimiento o circulación peatonal, conformada generalmente por especies vegetales y otros elementos complementarios
Aseo	Acciones destinadas a dejar el sector concesionado limpio, que comprende barrido, lavado, retiro de residuos vegetales excedentes y/o basura, limpieza, etc.
Aseo profundo	Tipo de aseo o limpieza que tiene por objeto que los espacios y el mobiliario urbano objeto de la presente licitación alcance un aspecto similar al original, al recientemente instalado o nuevo
Basura	Residuos, desechos y otros desperdicios.
Bebederos	Grifo o canilla pública para beber agua en plazas y parques
Casetas de Herramientas	Una construcción prefabricada con puerta, porta candado, para disponer y proteger el conjunto de herramientas de uso en el espacio público.
Caudal de Riego	Se define como la cantidad de entrega de agua a incorporar en un suelo en una unidad de tiempo y volumen determinado (ej. litros/minutos).

Centro de Operaciones de la Empresa	Lugar de la empresa adjudicada, autorizada por la Municipalidad y acondicionada para el almacenamiento de herramientas, maquinarias, vehículos, insumos, reunión y, en general, que sirva para el desarrollo de sus actividades
Césped	Se da el nombre de césped, hierba, pasto o grama a la docena de especies de gramíneas, que crecen formando una cubierta densa. Se utilizan como plantas ornamentales en prados y jardines o como terreno para la práctica de diversos deportes.
Control Fitosanitario	Corresponde al control de plagas y enfermedades de las especies vegetales.
Corte de césped:	Corresponde a la labor que se efectúa en forma mecánica para la mantención para mantener una altura de césped determinada de forma uniforme en todo el paño de césped intervenido, mediante un corte limpio y sin desgarramiento.
Coordinador U.C.F.	Deberá contar con competencias técnicas para coordinar la U.C.F, las cuales se validarán con su perfil profesional de área agronómica, tales como: Ingeniero agrónomo, ingeniero civil agrónomo, ingeniero en ejecución agrícola.
Cubresuelos	Plantas generalmente de hábitos rastreros, las cuales son utilizadas para tapizar espacios de suelo de forma permanente, generalmente con bajos requerimientos hídricos y susceptibles de propagación mediante división de plantas.
Chipeadora	Máquina que procesa un material vegetal reduciéndolo a trozos de un menor tamaño
Escaños	Banco con respaldo en que pueden sentarse varias personas.
Excedentes	Son todos aquellos provenientes de las labores culturales propias del servicio.
Extracción	procedimiento de separación de una sustancia que puede disolverse en dos disolventes no miscibles entre sí, con distinto grado de solubilidad y que están en contacto a través de una interface
Florales	Plantas que presentan flores de forma temporal o permanente, dando calidez y color a las áreas verdes, estas están definidas en las áreas verdes de forma individual o en conformaciones de varios ejemplares denominados macizos.
Frecuencia	Número de veces en que la empresa deberá ejecutar cada uno de los servicios contratados mediante la presente licitación.
Frecuencia de riego.	Se define como el tiempo que transcurre entre la ejecución de dos riegos sucesivos
Guarda llaves	Nicho enterrado con tapa de protección, con o sin porta candado y candado, para guardar una llave de riego y según las dimensiones del nicho, la manguera.

Horario de Riego	El riego se ejecutará en las horas en que las condiciones atmosféricas sean las técnicamente apropiadas o lo requiera el servicio. En la temporada de mayor temperatura se procurará el riego del césped en los horarios donde existan las temperaturas más bajas, para disminuir las pérdidas por transpiración, evapotranspiración y evaporación.
Inspector Técnico de Contrato (I.T.C.)	Funcionarios con competencias técnicas en el área Agronómica, las cuales se pueden validar a través del perfil técnico de las siguientes carreras: Agrícola, Agropecuario, Paisajista y/u otro perfil técnico similar.
Jardinera	Recipiente, generalmente de forma rectangular, que sirve para poner macetas con plantas o para colocar plantas de adorno directamente en la tierra.
Lutocares	Carrito de mano para recoger basura o excedentes.
Macizos Florales	Conjunto de planta que decora los jardines o parques.
Manejo de Arbolado	Consiste en todo tipo de labor que involucre poda, fertilización, sanidad vegetal de las especies arbóreas en la superficies insertas en la zonas concesionadas.
Manejo de Césped	Consiste en la realización de las labores necesarias para que el césped se presente en toda ocasión vigoroso, saludable, libre de malezas, con buen estado fitosanitario, verdor, manteniendo su continuidad de niveles, densidad y corte.
Manejo de flores, macisos florales y cubresuelos	Plantación, trasplante de especies florales y macizos florales.
Mantenición de Áreas Verdes	Acciones que tienen por objeto controlar las descargas de contaminantes mediante el uso de procedimientos de rutina para el mantenimiento el césped, cuidado arbóreo y el control de basura, para aplicación de fertilizantes, pesticidas y herbicidas.
Mejoramiento de Áreas Verdes	Acciones que permitan mejorar el estado de vigorosidad de las especies comprendidas en las zonas concesionadas.
Método de Riego	El riego debe ejecutarse obligatoriamente mediante manguera con disipador, aspersores de impacto o riego con camión aljibe el cual debe incluir un disipador.
Mobiliario Urbano	Referido al conjunto de instalaciones dispuestas para el uso de la comunidad e instalados en la vía pública, con distintos propósitos, entre otros en juegos infantiles, máquinas de ejercicio, bancas, mesas, bicicleteros, faroles, papeleros, y sus respectivas su estructuras de anclaje, etc.

Monumentos y Esculturas	Son obras que en la mayoría de los casos son de algún particular y perfecto diseño arquitectónico las cuales tienen gran valor artístico, social e histórico debido al hecho de ser considerados elementos ceremoniales
Orillado:	Consiste en el corte perimetral de los prados de las áreas verdes y del contorno de los elementos arbóreos, arbustivos y ornamentales que contengan los prados. Ésta labor se ejecuta simultáneamente al corte del césped, realizándose con la debida cautela de no dañar la corteza del cuello de las especies insertas en los prados.
Papelero	Basurero para depositar los papeles inútiles y otros desperdicios.
Plantación	Es la acción y efecto de plantar (meter una planta, un tubérculo o un bulbo en tierra, con el objetivo de que se arraigue y crezca), el conjunto de lo plantado y el terreno en el que se cultivan plantas recibe el nombre de plantación.
Podas	Es el proceso de recortar un árbol o arbusto. Hecho con cuidado y correctamente, la poda puede incrementar el rendimiento del fruto; así, es una práctica agrícola común.
Profundidad de Riego	Se define como la infiltración que alcanza el agua, después de haberse ejecutado un riego. La profundidad de esta infiltración, no podrá ser inferior a la extensión promedio que alcance el sistema radicular de las especies a regar
Provisión	Corresponde a las acciones de facilitar lo necesario para dar cumplimiento a un fin.
Rejas Perimetrales y/u Ornamentales	Elemento que sirve para deslindar un terreno de otro y el cierre siempre será físico.
Reposición:	Sustitución de una especie vegetal por otra de igual o del mismo tipo.
Riego	Consiste en aportar agua de manera artificial al suelo, de tal forma que éste obtenga una humedad óptima para que las especies vegetales existentes en el área verde dispongan de agua en cantidad suficiente y en forma eficaz, con el objetivo de que las especies, pero principalmente el césped, se desarrollen siempre saludables y vigorosos.
Sistema de Riego	Corresponde a la red de cañerías y la totalidad de elementos utilizados para ejecutar ésta labor y las obras civiles asociadas, a excepción del equipo medidor de agua potable (MAP), pero incluyendo su nicho y elementos adicionales por el cual se suministra la mantención de las áreas verdes.
Solerilla	La Solerilla canto redondo predomina por ser una opción altamente efectiva para cumplir funciones específicas dentro de los procesos de construcción.

Taza, Alcorque o cajete	Corresponde a la agujero que se practica alrededor del tronco de un árbol, para almacenar el agua de riego e incluso el abono u otro fertilizante, imposibilitando de éste modo que se pierda sin ser aprovechado por el árbol
Tiempo de Riego	Se define como la duración de esta faena, desde el inicio al fin de ella. Este se verá condicionada al tipo de suelo y el caudal de agua del que se dispone en cada caso.
Tutor	Elemento que permite asegurar la inmovilidad de los árboles y evitar que puedan ser inclinados o derribados por el viento o que se pierda el contacto de las raíces con la tierra.
Unidad de Coordinación y Fiscalización (U.C.F).	Estará compuesta por el Administrador de Contrato, un Coordinador y los Inspectores Técnicos del Contrato (I.T.C.) , nombrados por decreto alcaldicio, definiendo el perfil y funciones de los funcionarios designados.

2. SUPERFICIES QUE SE CONCESIONARAN

2.1. ESQUEMA GENERAL DE LAS ZONAS OBJETO DE LA PRESENTE LICITACION

Las zonas de la comuna que definen las áreas verdes de la presente licitación, son aquellas que se adjunta en el archivo en formato Excel que detalla las Zonas de cada una de ellas.

Zona	Césped y Arborización (m2)	Aseo (m2)	Lavado (m2)	Total
1	33.774	30.118	16.068	79.960
2	28.316	31.218	0	59.533
3	42.574	75.657	2.563	120.794
4	38.843	252.393	0	291.236
5	11.477	36.325	0	47.802
6	10.177	128.223	0	138.399
				737.724

La Municipalidad de Arica mediante el Administrador de Contrato, pondrá a disposición las Zonas Concesionadas, a través de acta de entrega de terreno, una vez notificado el decreto alcaldicio que aprueba el contrato. Acta que incluye el inventario vegetal general, en el que se detallará el número de especies existentes en las áreas verdes concesionadas, inventario de los bienes muebles (bombas, tableros, nichos, etc.) y mobiliario urbano que contenga cada zonas.

Se le otorgará a la empresa concesionaria un periodo de 7 días corridos, contados desde la fecha del acta de entrega de terreno, para el levantamiento del estado inicial de la lectura de los medidores y remarcadores existentes, sean de los servicios de electricidad y/o agua potable, en cada una de las Zonas concesionadas, traspasando la titularidad de las respectivas cuentas a su nombre.

La empresa concesionaria podrá verificar el inventario de cada área verde a su cargo en los primeros 30 días corridos, contados desde la fecha del acta de entrega de terreno a fin de corroborar la información contenida en los inventarios antes señalados, mediante ficha técnica otorgada por la U.C.F. En caso que no realice esta labor se entenderá que acepta en todas y cada una de sus partes la información proporcionada por la Municipalidad, debiendo responder por cada una de las especies y bienes ahí señalados.

Sin perjuicio de lo anterior, la concesionaria deberá actualizar cada 12 meses, contados desde la fecha del acta de entrega de terreno, los inventarios detallados precedentemente, para tal efecto la Municipalidad proporcionará a la concesionaria el SIG (Sistema de Información Geográfica) de las áreas verdes de Arica. La concesionaria deberá considerar para el levantamiento de información a lo menos lo siguiente: a) El instrumento a utilizar deber ser a lo menos un GPS Geodésico de doble frecuencia; b) Toda la información deberá ser levantada georreferenciadamente desde el PR- ALACRAN (ubicado en la Ex Isla El Alacrán de la Comuna de Arica) perteneciente al IGM (Instituto Geográfico Militar); c) Por cada área a levantar se deberá crear un archivo individual (.CSV) el que será denominado según su nombre de origen del área respectiva y la fecha del levantamiento (A modo de ejemplo Parque Brasil: nombre de archivo BRA120618); d) la información mínima que debe contener el punto levantado será: Número del punto, norte, este, elevación, tipo de especie (termino científico y nombre común), altura, condiciones de vigorosidad (baja, media, alta), estado fitosanitario (bueno, regular, malo); e) Medición de superficies de césped (solo polígono); f) La información recogida deberá ser ingresada al SIG de áreas verdes; g) La entrega del inventario actualizado (SIG) deberá hacerse al A.C. en formato digital y en papel, este último en el mismo formato entregado por la Municipalidad.

Su incumplimiento está sujeto a las multas indicadas en el punto 3.7 de las presentes bases administrativas y será el requisito, además de la documentación indicada en este documento, para proceder al pago del mes correspondiente.

2.2. DURACIÓN DEL SERVICIO

El servicio que se concesiona a través de la presente licitación tendrá una duración de 4 años, contados desde la fecha de suscripción del acta de entrega de terreno.

2.3. ALCANCE DEL SERVICIO DE MANTENCION Y MEJORAMIENTO DE LAS AREAS VERDES

El servicio de mantención y mejoramiento de las áreas verdes concesionadas en la comuna de Arica, deberá realizarse al interior del área que definen las soleras perimetrales.

El servicio deberá incluir:

- Mantención de Áreas verdes
- Mejoramiento de Áreas verdes.
- Limpieza y aseo de la totalidad de las áreas verdes concesionada.
- Caminos, senderos ubicados dentro de los parques o plazas, incluidas las aceras (total o parcialmente pavimentadas) que lo rodeen.
- Mantención y cuidado del mobiliario urbano existente en las zonas concesionadas.

Quedan excluidas las siguientes áreas verdes:

- Aquellas áreas verdes cuya mantención se encuentre a cargo de la Sección de Áreas Verdes de la Municipalidad.
- Las áreas verdes ubicadas al interior de una propiedad particular.
- Las vías contiguas, incluida la cuneta y estacionamientos que bordean las áreas verdes concesionadas y demás partes integrantes de la vía, toda vez que éstos se incluyen en la licitación de Aseo de la comuna.

2.4. INTERRUPCIONES DEL CONTRATO

En caso que alguna superficie de la zona concesionada sea intervenida, sea por el municipio u otro organismo público o privado que impidan absolutamente la ejecución de los servicios contratados, la Municipalidad podrá proceder a sustituir dicha superficie por otra(s) no concesionadas, de similares características, por el tiempo que dure el impedimento.

En aquellos casos en que no sea posible compensar las superficies intervenidas por otras, la Municipalidad descontará en forma proporcional el precio del contrato por los m² afectados con dichos trabajos y que determinará el administrador de contrato de la propuesta pública correspondiente, en función al desglose del presupuesto solicitado en las bases administrativas.

Para estos efectos, se entenderá por interrupción de contrato, aquellas intervenciones que no superen los períodos de liquidación anual de contrato, en caso contrario se procederá en la liquidación anual antes indicada con la modificación de contrato.

3. SERVICIOS REQUERIDOS Y SU FRECUENCIA

El servicio que se concede mediante la presente licitación, requerirán la realización de las siguientes labores:

- 3.1. ASEO Y MANTENCIÓN DE MOBILIARIO URBANO
- 3.2. RIEGO
- 3.3. CONTROL FITOSANITARIO
- 3.4. FERTILIZACIÓN
- 3.5. MANEJO DE CESPED
- 3.6. MANEJO DE ARBOLADO
- 3.7. MANEJO DE FLORES, MACISOS FLORALES Y CUBRESUELOS

A continuación, se desarrolla la forma, condiciones, clases o tipos de cada una de las labores requeridas:

3.1. ASEO Y MANTENCIÓN DE MOBILIARIO URBANO

3.1.1. Descripción General

Consiste en la realización de las labores diarias de limpieza necesarias de toda la superficie concesionada, y los elementos contenidos en ella.

Así también, se considera la limpieza de los receptáculos de basura, siempre y cuando estén insertos en las áreas verdes concesionadas.

3.1.2. Zonas que comprenderán el servicio de aseo

La concesionaria deberá mantener aseada toda el área verde incluyendo, cuando corresponda, desde la solera (perimetral o circundante), circulaciones, casetas, subterráneas, macizos, eliminando hojas, materiales inertes, papeles, cartones, malezas, ramas, pasto cortado, escombros, tierra acumulada por acción del viento (principalmente en cunetas) y basura en general.

Asimismo, en aquellos casos en que producto de la realización de cualquiera de las labores contempladas en la presente licitación, se afecte el aseo del área fuera del perímetro señalado precedentemente, la concesionaria deberá realizar el aseo del sector afectado.

Para las áreas verdes donde existan, dentro de su perímetro, superficies duras (baldosas), la concesionaria debe realizar trabajos de lavado (hidrolavado), de conformidad con los términos que se indican más adelante y mantenerlas libres de manchas y chicles.

No se aceptará acumulación de cartones, maderas, diarios, basuras, u otros, ni en formas visibles u ocultas en casetas de medidores de agua potable (M.A.P.s), casetas de herramientas o bajo arbustos por parte del personal jardinero.

3.1.3. Horario

En las Zonas N°s 1, 2 y 5, la concesionaria deberá desarrollar y finalizar las labores de aseo diarias a más tardar a las 10:00 horas.

Esta hora puede ser modificada, según las necesidades del servicio, de la cual se dejará constancia en el Libro de Labores, autorizado por el I.T.C.

En el resto de las Zonas N°s 3, 4 y 6 el aseo se desarrollará de conformidad con el programa que entregue la empresa concesionaria al A.C. al momento de la firma del acta de entrega de terreno, la que deberá contar con su aprobación. Sin perjuicio que este programa puede ser modificado por necesidades del servicio, situación de la cual se dejará constancia en el Libro de Labores, autorizado por el I.T.C.

3.1.4. Acopio de Excedentes

Los excedentes provenientes del aseo de las áreas concesionadas, independientes de su procedencias, serán dispuestos en lutocares.

El lugar de acopio de los excedentes vegetales debe ser en un sector del área verde visible y

de fácil acceso para su retiro y traslado, sin que se obstaculice el tránsito de vehículos y peatones.

La concesionaria deberá adoptar todas las medidas de seguridad necesarias para resguardar la integridad física y la salud de sus trabajadores y la comunidad.

3.1.5. Gestión y Disposición de Excedentes y Basura

La recolección de excedentes vegetales (hojas, malezas, excedentes de podas u otros similares) deberá ser ejecutada mediante vehículos y personal dispuesto por la concesionaria, siendo retirados de forma diaria, a más tardar a las 17:00 hrs. Y dispuestos en el lugar donde el A.C. indique.

La recolección de basura consistirá en el retiro de materiales inertes (papeles, plásticos, escombros u otros similares), desechos orgánicos y basura en general, cualquiera sea el volumen. Los basureros y/o papeleros ubicados en las áreas concesionadas deberán ser vaciados diariamente a más tardar a las 17:00 hrs. La concesionaria deberá disponer la basura en el Vertedero Municipal ubicado en Quebrada Encantada s/n, de la comuna de Arica.

Para estos efectos la concesionaria deberá presentar un Programa de Retiro de Basura donde deberá señalar como organizará esta faena y el recorrido de los camiones, debiendo considerar el retiro de la basura de la totalidad de las áreas concesionadas. Este programa deberá presentarlo al AC al momento de la firma del acta de entrega de terreno, sin perjuicio que puede ser modificado por las necesidades del servicio durante la vigencia del contrato, situación de la cual se dejará constancia en el Libro de Labores, autorizado de igual forma por el AC.

El no retiro diario oportuno será causal de multas de acuerdo a lo descrito en las Bases Administrativas.

3.1.6. Carga, Descarga y Transporte

La carga y descarga consistirá en el retiro manual o mecánico de los excedentes vegetales y/o basura desde el lugar de acopio de área verde hasta el vehículo dispuesto para su traslado y desde el vehículo, al lugar de disposición final. La recolección, carga, descarga y transporte de excedentes vegetales y basura, será de cargo y costo de la concesionaria y no deberá realizarlo a más tardar a las 17:00 hrs. En caso de modificación por necesidades del servicio, este deberá ser autorizado por el A.C.

3.1.7. Disposición Final de Excedentes

El lugar de disposición final de los excedentes vegetales será el dispuesto por el Municipio conforme a la normativa sanitaria vigente, la que será comunicada a la concesionaria al momento del acta de entrega del terreno.

En cuanto a la basura, la concesionaria deberá disponerla en el Vertedero Municipal, ubicado en Quebrada Encantada, de esta comuna.

3.1.B. Lavado de Baldosas

En aquellas zonas concesionadas donde existan baldosas, la concesionaria deberá realizar el lavado de las mismas, a lo menos una vez a la semana, debiendo para tal efecto utilizar hidrolavadora y productos de limpieza para tal efectos, previendo que éstos no tengan consecuencias nocivas para el área verde.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, y por necesidades del servicio, el I.T.C podrá excepcionalmente, ordenar una mayor frecuencia de lavado, en los siguientes lugares: a) Parque Benjamín Vicuña Mackenna, b) Parque General Manuel Baquedano, c) Plaza Cristóbal Colón, d) Plaza El Roto Chileno, e) Paseo Sangra, f) Plaza de los Cónsules y g) Plaza 1° de Mayo u otros.

Durante los días que no se realice el lavado indicado precedentemente, la concesionaria deberá mantener limpias todas las baldosas, para tal efecto deberá utilizar todo mecanismo manual necesario para eliminar la suciedad de la superficie, debiendo además mopear la

zona una vez que retiren los elementos adheridos, tales como chicles, manchas de helados, etc.

La concesionaria durante el desarrollo de esta labor deberá adoptar las medidas de seguridad y advertencias necesarias para evitar accidentes tanto de sus trabajadores, funcionarios municipales, como de terceras personas.

Queda estrictamente prohibido a la concesionaria verter los excedentes de la limpieza (agua con detergentes o productos utilizados) en las áreas verdes existentes en el lugar.

3.1.9. Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario

Todo mobiliario y equipamiento existente en las áreas verdes concesionadas, deberán permanecer siempre en buen estado de conservación y funcionamiento.

Además deberá considerar la limpieza diaria de todos los elementos e infraestructura en el área verde de tal forma que estos estén permanentemente libres de rayados, suciedad y en un buen estado de presentación, uso y conservación.

El I.T.C., mediante Libro de Labores, solicitará a la empresa concesionaria una ruta mensual de mantenimiento de mobiliario.

Esta mantención comprende el aseo, limpieza, borrado de grafitis y reparaciones menores del mobiliario y los elementos que forman parte del área verde concesionada, tales como papeleros, escaños, muros, muretes, jardineras, panderetas, bebederos, rejas, barandas, casetas, nichos de medidores, piletas, juegos, refugios, cámaras, soleras, solerillas, topes vehiculares y letreros indicativos del nombre de árboles, entre otros. Incluye tanto al mobiliario existente al momento de la entrega del terreno en concesión (incluida ampliaciones de contrato) como aquellos que se introduzcan durante la vigencia del mismo.

Se entenderá como reparación todo arreglo de daños o desperfectos cuya magnitud no han afectado significativamente la estructura y la funcionalidad del mobiliario en cuestión. Esta reparación requerirá insumos y/o materiales de fácil disponibilidad para su ejecución (por ejemplo: hormigón o mezclas similares, soldadura, pintura, listones de madera, tuerca, pernos, clavos, etc.).

En caso de los elementos de piedra, sean estos monolitos, monumentos, muros, muretes, entre otros, la concesionaria deberá remover la suciedad, grafitis, fecas, etc. Asimismo, la concesionaria deberá realizar la reparación que le indique el I.T.C., como por ejemplo pintura u otro, en aquellos lugares donde se le indique a través del libro de labores.

Queda expresamente prohibido a la concesionaria cubrir con pintura, de cualquier tipo, los daños que se produjeren en monumentos públicos que estuvieren confeccionados en madera, mármol, bronce o piedra.

En el caso de los elementos metálicos, se deberá considerar la aplicación de un esquema de antióxido y pintura.

Mientras se realiza la reparación de algún elemento dañado, el concesionario deberá aislar el lugar mediante señalización, ya sea con cinta de peligro, malla aislante u otro elemento.

En caso de trabajos mal ejecutados, el I.T.C. podrá solicitar rehacer el trabajo sin que ello signifique un costo adicional para la Municipalidad.

Cabe señalar que este contrato contempla la limpieza y pintado de faroles peatonales, con sus correspondientes globos, más no el mantenimiento eléctrico de éstas, lo cual está a cargo de la Municipalidad. No obstante lo anterior, el contratista deberá dar aviso al I.T.C. de cualquier anomalía, desperfecto o daño que detecte en dichas instalaciones, señalizando con cinta de peligro cualquier situación que revista algún riesgo.

Respecto a fuentes de agua ornamentales, piletas, y juegos de agua, la municipalidad se hace cargo de su funcionamiento, sin embargo, el concesionario deberá mantener libre de graffitis los muros perimetrales de estos elementos. Al igual que en el párrafo anterior, ante cualquier anomalía en el funcionamiento de estos elementos el concesionario deberá dar aviso al I.T.C.

3.1.9.1. Escaños

El mantenimiento comprende la limpieza, pintura y reparación de escaños sucios y dañados. Será de responsabilidad del concesionario el mantener debidamente empotrados y nivelados los escaños existentes en las áreas concesionadas, así como la reposición de aquellos destruidos durante la vigencia de la presente licitación, entendiéndose por destrucción aquellos en que el nivel de daño impida su reparación. Los plazos para desarrollar esta labor serán determinados por el I.T.C. e informados a la concesionaria mediante el libro de labores. Todos los materiales que se utilicen en su reparación, tales como, piezas de madera, pernos o platinas, etc., deberán ser nuevos y calidad similar a los originales.

En el caso de los escaños de madera existentes en las áreas concesionadas, deberán ser lijados y barnizados con barniz color natural, previa aplicación de aceite de linaza y pintar con esmalte negro los elementos metálicos. Si durante el desarrollo de esta labor, alguno de los elementos de madera tratados presenta un deterioro que impida su utilización por calidad, la pieza deberá ser reemplazada para luego proceder a la aplicación de barniz indicada.

El concesionario deberá realizar esta labor en los meses de mayo y noviembre de cada año. Sin perjuicio de lo anterior, esta labor deberá ser realizada cada vez que sea dañado o afectado con grafitis un elemento en particular.

3.1.9.2. Monumentos Públicos

Los monumentos deberán permanecer siempre empotrados, limpios y libres de grafiti, el concesionario deberá cumplir con las normas y exigencias que administra el Consejo de Monumentos Nacionales para este efecto, sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos en que el Monumento Público presente un gran daño, será la Municipalidad, a través del A.C. quien solicitará a dicha entidad pública las instrucciones necesarias para el mantenimiento y/o recuperación del mismo.

Queda expresamente prohibido a la concesionaria cubrir con pintura, de cualquier tipo, los daños que se produjeran en monumentos públicos que estuvieren confeccionados en madera, mármol, bronce o piedra.

3.1.9.3. Basureros

La concesionaria deberá mantener permanentemente empotrados, fijos, limpios y libres de grafitis todos los basureros y/o papeleros que existieren en las áreas verdes concesionadas.

Esta labor deberá ser realizada cada vez que sea necesaria o cuando el I.T.C. lo solicite a través del libro de labores.

Los basureros y papeleros deberán ser lavados mensualmente y/o a solicitud del I.T.C., usando hidrolavadora. Para ello debe hacerse entrega del programa de lavado de este equipamiento.

Así también, el concesionario deberá presentar, al momento de la firma del acta de entrega de terreno, un programa de esquema de pintura para los meses de mayo y noviembre. La pintura deberá ser del color que determine el A.C. Sin perjuicio de lo anterior, esta labor deberá ser realizada cada vez que sea dañado o afectado con grafitis un elemento en particular, a solicitud del I.T.C., a través del Libro de Labores.

3.1.9. 4. Rejas Perimetrales y/u Ornamentales.

El concesionario deberá mantener permanentemente empotradas, limpias, libres de grafitis y torceduras todas las rejas perimetrales y ornamentales que se encuentren emplazada en las áreas vedes concesionadas.

Así también, el concesionario deberá entregar, al momento de la firma del acta de entrega de terreno, un programa de esquema de pintura para los meses de mayo y noviembre. La pintura deberá ser idéntica o muy similar a la original y sólo se podrá cambiar la tonalidad cuando el A.C. lo autorice.

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

3.1.9.5. Bebederos

El concesionario deberá mantener permanentemente empotrados, limpios y libres de grafitis, todos los bebederos que se encuentren o se instalen posteriormente en las áreas verdes concesionadas.

La concesionaria estará obligada a reponer aquellos bebederos faltantes durante la vigencia del contrato y/o reemplazar las piezas faltantes o deterioradas, tales como llaves de paso y pulsadores, siempre que sea necesario o cuando el I.T.C lo solicite. Además, deberá mantener permanentemente limpias las rejillas de desagüe

Los costos de consumo de agua que signifique mantener en funcionamiento los bebederos, serán de responsabilidad de la empresa concesionaria.

3.1.9.6. Juegos Infantiles y Máquinas de Ejercicio

El Contrato considera la mantención tanto de los juegos infantiles tradicionales como de aquellos juegos modulares (plástico-metal y madera-plástico), juegos de cuerda, máquinas de ejercicio y juegos de resorte.

El concesionario deberá mantener permanentemente todas las unidades de los juegos infantiles y máquinas de ejercicios completos, funcionales, pintados, limpios, lubricados y libres de grafitis. Se deberá reponer las piezas, como rodamientos, bujes o asientos que se encuentren gastadas, quebradas o faltantes.

Respecto de las estructuras metálicas, cada vez que lo indique el I.T.C. se deberá aplicar un esquema de pintura.

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

3.1.9.7. Cámaras, Casetas de Herramientas y Guarda Llaves

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

Las casetas se mantendrán sin roturas en los muros interiores y sin filtraciones, para lo cual el concesionario deberá realizar las reparaciones en albañilería y aplicación de impermeabilizante cuando esto sea necesario.

Se deberán reemplazar los escalines dañados los cuales deben estar empotrados adecuadamente al muro.

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

Tanto las casetas de herramientas como los nichos de M.A.P. deberán estar permanentemente cerradas con candado, el concesionario mantendrá copia de las llaves con su individualización. Los candados se considerarán como parte del mobiliario del área verde y de propiedad de la Municipalidad de Arica.

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

Estos elementos metálicos y de cemento exterior, deben ser pintados durante el mes de Marzo de cada año o cada vez que el ITC lo solicite a través del Libro de labores.

En caso de pérdida o destrucción de tapas, será sustituida con camarilla de hormigón con fierro y candado, cuyo costo será de cargo del contratista.

3.1.9.8. Elementos Protectores de Tazas de Árboles

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

3.1.9.9. Solerillas

El concesionario deberá mantener las solerillas existentes emboquilladas con mortero y sobre una base de mortero pobre.

3.1.9.10. Jardineras, Muros, Muretes, Gradas y escaleras

La concesionaria deberá reparar los deterioros en jardineras de albañilería, hormigón, gradas y escaleras, utilizando los mismos elementos que la componen.

En jardineras de albañilería a la vista, la concesionaria deberá eliminar las eflorescencias que existan, para lo cual deberá proponer un procedimiento al A.C. en el plazo de 5 días de su detección, sin perjuicio que el ITC puede solicitar la realización de esta labor cada vez que sea necesario.

La concesionaria deberá pintar en los meses de mayo y noviembre las jardineras, muros y muretes que se encuentren emplazadas en las áreas verdes concesionadas, procurando mantener el color original, salvo indicación expresa del A.C. de la cual se dejará constancia en el Libro de Labores.

3.1.9.11. Tableros eléctricos y programadores de riego

La concesionaria deberá mantener los tableros eléctricos y programadores de riegos que le sean entregados en el acta de entrega de terreno permanentemente en buen estado y cerrados, adoptando todas las medidas de seguridad necesarias para evitar que terceros puedan hacer mal uso de estos elementos.

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

3.1.10. Mantenimiento de Caminos Peatonales

La concesionaria deberá mantener en buen estado, nivelados y libres de malezas, todos los caminos peatonales existentes en las áreas verdes concesionadas, sean estos de baldosas, adocretos, hormigón, pastelones, tierra, etc.

En el caso que alguno de estos caminos peatonales se encuentre en mal estado, la concesionaria deberá adoptar las medidas necesarias para su reparación, utilizando el mismo material original. Para tal efecto la concesionaria no podrá mantener acopiado por más de tres (3) días en las áreas verdes, materiales de construcción u otros necesarios para su reparación.

El terreno se deberá mantener permanentemente nivelado aún después de cualquier evento que lo altere, para que no se produzcan desniveles que dificulten el tránsito ni pozas por eventuales escurrimientos del riego.

La concesionaria durante el desarrollo de esta labor deberá adoptar las medidas de seguridad y advertencias necesarias para evitar accidentes tanto de sus trabajadores como de terceras personas.

3.1.11. Reposición de Grava, Mulch y otros elementos decorativos.

La concesionaria deberá mantener permanentemente el volumen, el color y materialidad, de los elementos decorativos en las zonas concesionadas, cuyo diseño paisajístico lo incluya.

En aquellos casos en que los elementos decorativos presenten decoloración o se disminuya su cantidad, la concesionaria deberá proceder a su reposición, utilizando materiales de la misma calidad y condición a la original.

La concesionaria deberá realizar esta labor a lo menos una vez al año, sin perjuicio que el I.T.C. a través del libro de labores lo requiera cuando lo estime pertinente.

La concesionaria durante el desarrollo de esta labor deberá adoptar las medidas de seguridad y advertencias necesarias para evitar accidentes tanto de sus trabajadores como de terceras personas.

3.1.12. Fosos de Arena

La concesionaria deberá reponer los fosos de arena de los juegos infantiles emplazados en las áreas verdes concesionadas, a lo menos una vez al año, para lo cual deberá retirar la totalidad de la arena existente y reemplazarla por arena de río, limpia, aplicando una capa de 30 cm. de espesor.

Estas áreas deben estar permanentemente limpias (libre de elementos extraños) y desinfectadas en caso de ser necesario, adoptando las todas las medidas necesarias para tal efecto, como por ejemplo rastrillar diariamente y arnear cuando sea necesario.

Esta reposición deberá realizarse en la fecha que determine el A.C., sin perjuicio que el ITC puede solicitarlo cuando será necesario a través del Libro de labores.

3.2. RIEGO Y SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO

3.2.1 Definición de Riego

El riego consiste en aportar agua al suelo, de tal forma que éste obtenga una humedad óptima para que las especies vegetales existentes en área verde dispongan de agua en cantidad suficiente y en forma eficaz, con el objetivo que las especies, pero principalmente el césped, se desarrollen siempre saludables y vigorosas.

3.2.2. Descripción Complementario

El I.T.C. evaluará y determinará si un riego es eficiente considerando que la frecuencia de riego, caudal de riego, tiempo de riego, profundidad de riego, horario de riego y método de riego, se cumplan en terreno, y los resultados de su correcta aplicación permitan la siguiente comprobación en el área verde:

- a. El agua infiltrada en el suelo provista por el riego, deberá encontrarse a una profundidad mínima de 6 cm de la cobertura regada.
- b. El primer horizonte del suelo (30 cm), ante la detección táctil, contenga una humedad equivalente al estado de capacidad de campo de manera permanente.

3.2.3. Suministro de Agua

El pago del consumo de agua utilizada en las áreas verdes licitadas, será de cargo de la concesionaria.

En aquellos casos en que existan medidores de agua potable (MAPs) que obliguen a su uso compartido por la municipalidad y la concesionaria, éstos seguirán estando bajo la administración de la entidad edilicia, por lo que la concesionaria deberá reembolsar mensualmente el consume que registren los remarcadores existentes, en caso de no existir, deberán ser instalados por la concesionaria dentro del primer mes de contrato, contado desde la fecha del acta de entrega de terreno.

La concesionaria, debe considerar la provisión de agua para abastecer mediante camiones aljibe aquellas áreas verdes que no tengan acceso a red hídrica, así como también su disponibilidad en situaciones de emergencia, tales como sequía, suspensión de suministro, suministro insuficiente u otros. Esta provisión de agua debe realizarse a través de medios lícitos y deberán cumplir con parámetros indicados más adelantes, situación que acreditará la concesionaria, mediante la entrega de copia de documento emitido por el proveedor, antecedentes que deberá presentar los días 20 de cada mes. En caso de incumplir esta obligación procederá la aplicación de la multa respectiva.

La concesionaria será la responsable del buen estado de las cámaras, tapas y candados donde se encuentran los medidores de agua. Por lo cual, deberá reponer medidores de agua sustraídos, dañados o deteriorados, asimismo, estará obligada a la mantención de cámaras y tapas, procurando que éstas se encuentren siempre en perfectas condiciones.

En caso de robo de Medidores de Agua Potable (MAPs), se otorgará un plazo máximo de reposición de 20 días corridos, contados desde la fecha de sustracción. La solicitud y los costos asociados a estas reposiciones serán de responsabilidad de la concesionaria.

Queda estrictamente prohibido a la concesionaria hacer uso de las aguas, cuyos derechos de aprovechamiento estén inscritos a favor de la Municipalidad de Arica.

3.2.4 Camión Aljibe

Las áreas verdes licitadas que no cuenten con suministro de agua, o este se encuentre interrumpido, o bien no presente el caudal de riego adecuado, deberán ser regadas o apoyadas en su riego por camiones aljibes a cargo y costo del Contratista.

Accesorios

El Camión Aljibe deberá contar con los siguientes accesorios para su funcionamiento, motobomba 3", challa (aspersor) más manguera extensora de 6 metros aproximadamente, jaula posterior con baranda y plataforma lateral con pasamanos, baliza y alarma de retroceso. Todos estos accesorios deben estar en buen estado de funcionamiento permanentemente.

3.2.5. Calidad del agua

El contratista deberá asegurar que la calidad del agua para riego sea la óptima (rango 1 y 2) teniendo en consideración la Conductividad Eléctrica y el pH, dadas las condiciones edafoclimáticas de la Comuna de Arica, de acuerdo a la norma NCh 1333, entregando antecedentes asociados a la calidad del agua (guía de despacho) solicitadas por el I.T.C., además se realizarán muestreos aleatorios según se estime conveniente utilizando instrumentos de campo tales como pH metro, conductímetro.

Excepcionalmente en aquellas especies que requieren un tratamiento hídrico distinto debido a sus características vegetativas (trasplante y establecimiento), se deberá utilizar los índices de salinidad acordes a los requerimientos de la especie según su adaptabilidad en la Comuna de Arica. Ej.: Especie *Ficus benjamina*.

Adicionalmente el I.T.C. exigirá un análisis de agua mensual a costo de la concesionaria, el cual deberá provenir de un laboratorio certificado.

Queda estrictamente prohibido el uso de agua de riego considerada como "Descarte", localmente clasificada como agua tipo 3.

El incumplimiento de esta obligación traerá como consecuencia la aplicación de las multas indicadas en las presentes bases.

3.2.6. SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO

3.2.6.1. Descripción General

El sistema de riego tecnificado corresponde a la red de cañerías, la totalidad de elementos utilizados para ejecutar esta labor y las obras civiles asociadas, a excepción del equipo Medidor de Agua Potable –en adelante MAP, pero incluyendo su nicho y elementos adicionales, por el cual se suministra agua para la mantención de las áreas verdes concesionadas.

3.2.6.2. Uso

El uso de estos sistemas de riego será exclusivo de la concesionaria, por lo que será de su responsabilidad impedir que estos sean utilizados por terceros. Para ello, todos los pilones, cajas y bóvedas asociadas al sistema de riego en las áreas verdes deberán permanecer en buen estado y cerrados permanentemente con candado cuando no sea utilizado por

persona ligado a la prestación del servicio.

3.2.6.3. Mantenimiento

La mantención del sistema de riego comprendido desde la salida del MAP será responsabilidad exclusiva de la concesionaria, ésta deberá velar permanentemente, por el buen estado y funcionamiento de cada uno de los elementos que componen este sistema de riego o que se incorporen y/o instalen posteriormente en las áreas concesionadas, independiente del estado en que se encuentren éstos al comienzo del contrato, para lo cual se considera las labores de mantención, reparación y reposición.

En aquellos casos en que la concesionaria solicite al A.C. el cambio de sistema de riego tecnificado por otro, será responsabilidad de la empresa los costos del recambio e igualmente mantener el sistema existente, en funcionamiento y en buen estado.

3.2.7 FRECUENCIA DE RIEGO

Entendiendo que el objetivo último de la mantención de una especie vegetal, es lograr que ésta exprese al máximo todo su fenotipo, se deberán contemplar al menos todas las exigencias planteadas en las labores de riego, y consultarse a la U.C.F todas las labores tendientes a permitir que las plantas logren el ritmo de crecimiento óptimo específico y se presenten sanas y vigorosas.

Los cálculos que a continuación se presentan para la propuesta están interrelacionados a las condiciones climáticas de la comuna de Arica, la cual posee un Clima predominantemente Desértico Costero Nuboso, según la clasificación climática de Köppen-Geiger.

Los cálculos de riego, siempre se realizan bajo las condiciones más desfavorables, esto es, para los meses de máximo consumo, que en la Comuna son entre los meses de Diciembre - Febrero, por las condiciones de clima desértico, utilizando los siguientes valores y coeficientes:

- ETP (Evapotranspiración Potencial o pérdida de agua)
- Kc: Coeficiente de cultivo
- ND: necesidades diarias de agua por especie (lts/m²)

ESPECIE	FRECUENCIA SEMANAL	ND (Necesidad diarias Volumen lts/m ²)	FRECUENCIA SEMANAL	ND (Necesidad diarias- Volumen lts/m ²)
Césped	4	8 a 10 lts/m ²	3	5 a 7 lts/m ²
Árboles juveniles y arbustos	3	20 a 30 lts/m ²	2	10 a 20 lts/m ²
Arbustos áridas zonas	3	20 a 30 lts/m ²	2	10 a 20 lts/m ²
Macizos Florales	3	5 a 7 lts/m ²	2	3 a 5 lts/m ²
Rastreras áridas zonas	3	5 a 7 lts/m ²	2	3 a 5 lts/m ²

- Observación: La concesionaria deberá realizar las labores de riego en base a lo propuesto en el cuadro anterior, sin embargo dependerá de las condiciones climatológicas, el salvaguardar un riego adecuado para que las especies vegetales se

encuentren en óptimas condiciones, las cuales están sujetas a la variación de los factores edafoclimáticos.

El concesionario deberá cumplir las siguientes instrucciones en base a la labores de riego, debido al impacto de esta misma en el material vegetal de la comuna:

1. En caso de sequía, deficiencias o cortes en el suministro de agua, el Contratista deberá proponer a la U.C.F. las alternativas de riego según los criterios técnicos que la situación amerite. Si se necesitase la utilización de camiones aljibes, el costo de ellos será a cargo de la Concesión.
2. La profundidad de riego será la adecuada según el desarrollo de las raíces.
3. El riego a efectuarse con mangueras deberá proporcionar una lluvia fina y constante.
4. Dentro de los dos primeros meses de servicio, el Contratista deberá cubicar los sectores que sean susceptibles de regar por medio de goteo y/o micro aspersores e informarlo a la U.C.F.
5. Toda deficiencia que a juicio de la U.C.F. exista en el sistema de riego de la concesión, deberá ser informada junto con la indicación de la o las posibles soluciones alternativas.

3.2.8. DEL ESTADO DE LAS OBRAS CIVILES

La totalidad de las obras civiles dispuestas en las áreas verdes concesionadas asociadas al sistema de riego, deben contar permanentemente, y si corresponde, con una tapa de plancha diamantada con su sistema de bisagras, ambas, en buen estado de funcionamiento y de materialidad. Estas deben ser pintadas del color que defina el I.T.C. El Contratista deberá velar permanentemente por ellas independiente del estado en que se encuentren éstas al comienzo del contrato (que se indicará en el inventario), o que se incorporen y/o construyan posteriormente, para lo cual se considera las labores de mantenimiento, reparación y reposición.

3.2.9. MANTENCION INFRAESTRUCTURA DE RIEGO

Será responsabilidad de la concesionaria mantener en correcto funcionamiento los sistemas de riego, preocupándose que no existan elementos residuales o extraños en cañerías, llaves, aspersores y otros. Deberá considerar la mantención y limpieza total de los sistemas de riego, en forma permanente debido a la presencia de sales en el agua de riego.

Cualquier mejora que haga la concesionaria en el sistema de riego quedará en beneficio de la Municipalidad.

También será responsabilidad y cargo de la concesionaria la reposición de cualquier elemento faltante del sistema de riego (aspersores, challa, llaves de jardín, cañerías, medidores, llaves de paso, fittings, tapa de cámara, nicho, etc.), robado, destruido o inutilizado por el uso diario, deberá ser reemplazado por la concesionaria por una calidad y modelo igual o superior a la existente, salvo que el A.C. indiquen una acción distinta. Además la concesionaria deberá considerar la provisión e instalación de mangueras, o aspersores móviles, bastones u otros elementos en aquellas áreas verdes que no cuentan con riego automático.

Las reparaciones de los sistemas de riego, automático o manual, no podrán superar las 48 horas desde ocurrido el inconveniente, salvo que alguna externalidad señale un plazo superior.

Las filtraciones de los medidores de agua potable (MAPs) o del sistema de riego deberán repararse de inmediato no pudiendo estar los nichos anegados. Cualquier falla ocasionada en el medidor deberá ser tramitada ante la Empresa de Agua Potable respectiva por la concesionaria, a su costo, para lograr su urgente y pronto arreglo.

3.2.10. EMERGENCIAS

En casos de emergencias referidas a los sistemas de riego, corresponderá a la concesionaria realizar la reparación en forma inmediata, a su costo, para estos efectos el

A.C. o U.C.F., a través del libro de labores, informará esta situación al Jefe de Contrato de la concesionaria, con el objeto de que se resuelvan de forma inmediata.

3.3. CONTROL FITOSANITARIO

3.3.1 DESCRIPCION

El control fitosanitario se refiere a los métodos y técnicas para la prevención, control y eliminación o curación de las enfermedades de las plantas, arbustos, árboles y macizos florales procurando la estabilidad y bienestar de los mismos.

De acuerdo a las diferentes especies vegetales existentes y épocas del año, se deberán realizar Scouting o procurando que los productos a utilizar sean los adecuados para la plaga a controlar y la época del año. La elección de los productos siempre tendrá como requisito que sea de baja toxicidad y de largo efecto residual para que el control sea lo más amigable con el medioambiente y duradero.

3.3.2. METODOS Y CONTROL

Se deberá procurar manejar métodos de prevención de plagas y enfermedades, debido a que el tratar de controlar una plaga o enfermedad después de su aparición no es tan efectivo como prevenirla. El método de prevención de ataque de plagas y enfermedades, es a través del monitoreo o "Scouting". Este se deberá realizar mínimo una vez por semana, y debe ser realizado por personal calificado, y con capacidad de reconocer patrones de las plagas existentes.

3.3.3. MONITOREO DE PLAGAS ("scouting"):

Se deberá realizar monitoreo efectivo de las distintas plagas y enfermedades de la comuna, con el fin de prevenir la aparición de posibles problemas fitosanitarios. De esta manera la toma de decisiones para aplicación de control, químico, físico o mecánico, es más efectivo. La utilización de scouting es debido a la magnitud del ataque de plagas y enfermedades en la comuna, ya que Arica y Parinacota es la Región con mayor incidencia de plagas en el país.

A continuación se enuncia la metodología a realizar:

1. Muestreo. Registro de las plagas encontradas.
2. Observación y registro de factores, que modifican la densidad de las plagas.
3. Observación de la capacidad de recuperación de la especie.
4. Análisis de los datos obtenidos.
5. Estimación de la tendencia de las poblaciones de las plagas.
6. Toma de decisiones para un eficiente control.

Los scouting deberán ser realizados en las especies vegetales concesionadas

3.3.4. CONTROL DE PLAGAS

Preferentemente y de ser necesario se realizara lavados de follaje en las especies y material vegetal a presentar presencia de plagas con detergente o se aplicaran aceites antes de la aplicación del insecticida.

Los insecticidas usados en la prevención de plagas se aplicarán principalmente en primavera-verano, o cuando la carga de insectos sea inadecuada, en las dosis indicadas por el fabricante y según la etiqueta del producto.

Debido a que cada plaga tiene su momento oportuno de aplicación, esta deberá ser visada por el Administrador del contrato, y según el programa fitosanitario mensual, previa presentación de los resultados del MONITOREO DE PLAGAS siguiendo las recomendaciones de reingreso, dosis y mojamiento indicados por el fabricante del agroquímico, todo esto en complemento del prevencionista de riesgo.

Los fungicidas se aplicarán, por lo general, de manera preventiva en los meses en que las condiciones climáticas sean óptimas para el desarrollo de los patógenos.

3.3.5. HORARIO DE APLICACIÓN

El horario de aplicación de los productos químicos será entre las 21:00 P.M y las 06:00 A.M horas, tomando en consideración las condiciones climáticas y características del lugar, o sujeto a condiciones.

3.3.6. EQUIPO UTILIZADO

Se trabaja con pulverizadores de espalda manuales y a motor, los cuales se regulan y chequean antes de cada aplicación para obtener el mejor rendimiento, presión de operación y el tiempo de salida del producto recomendados para cada caso.

3.3.7. FORMA DE APLICACIÓN

La aplicación del producto debe ser homogéneo dentro la especie a aplicar (árbol, arbusto, floral, cubre suelo o césped) logrando obtener un buen cubrimiento y mojamiento de todo el follaje, el chorro del producto debe dirigirse de modo de no mojar infraestructuras cercanas a las plantas, para esto la elección de la boquilla es fundamental.

3.3.8. METODO PARA REALIZAR LAS APLICACIONES

Las aplicaciones de los agroquímicos y el cuidado del personal a aplicar debe realizarse bajo manejos eficientes y seguros a la hora de aplicar productos fitosanitarios, estos deben regirse a la Ley 20.308 (Sobre protección a los trabajadores en el uso de productos fitosanitarios).

Por este motivo se deben considerar los siguientes aspectos:

1. Adquisición de productos (Autorizados por SAG)
2. Transporte: solo se transportarán productos en envases cerrados dentro de cajas impermeables autocontenidas y en vehículos que separen a los ocupantes de estos.
3. Almacenamiento: Los fitosanitarios serán almacenados en bodegas ventiladas y autocontenidas de acuerdo a las disposiciones del Servicio Agrícola y Ganadero.
4. Etiqueta: se seguirá las instrucciones de seguridad y aplicación de uso del fabricante presente en las etiquetas de cada producto.
5. Aplicación (Pre-Durante-Post): Toda labor será visada por el profesional especialista, y encargado de Aplicación y el Administrador del contrato, según el programa fitosanitario presentado por la empresa, en conjunto con el plan de aplicación de productos fitosanitarios del prevencionista de riesgo, manteniendo un registro de aplicaciones de todas las especies vegetales tratadas.
6. Manejo de envases: Los envases usados se mantendrán aislados en recipientes ventilados y auto contenidos hasta ser depositados en los centros de acopio disponibles de acuerdo a la legislación vigente.
7. Las políticas de control de plagas se deberán enmarcan dentro del menor uso posible de fitosanitarios, por lo que se promueve el uso de controles orgánicos, en aquellos casos que es posible su utilización.

3.3.9. USO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

El personal de aplicaciones debe utilizar todas las medidas de seguridad establecidas en la Ley 20.308: Sobre protección a los trabajadores en el uso de productos fitosanitarios, y según la información de la etiqueta de seguridad de los productos fitosanitarios a utilizar en cada caso.

A modo de referencia, se anexa listado de Plaguicidas Biológicos y químicos naturales para control de plagas y enfermedades autorizados por SAG, al 04/06/2018. Toda aplicación de productos fitosanitarios debe ser verificada según el listado autorizado por el Servicio Agrícola Ganadero, y verificar el tipo de plaga a controlar:

Link:<http://www.sag.cl/ambitos-de-accion/plaguicidas-y-fertilizantes/78/registros>

ACEITE PARAFÍNICO	CONCENTRADO EMULSIONABLE	HIDROCARBUROS DEL PETRÓLEO	IV (Verde)	Contacto	1	2562 / 5599 / 15	PLAGUICIDA QUÍMICO NATURAL
ACEITE PARAFÍNICO	CONCENTRADO EMULSIONABLE	HIDROCARBUROS DEL PETRÓLEO	IV (Verde)	Contacto	2 HORAS PARA PERSONAS Y ANIMALES	689 / 240	PLAGUICIDA QUÍMICO NATURAL
Bacillus thuringiensis subsp. KURSTAKI (Cepa: ABTS-351)	GRANULADO DISPERSABLE	ESPORAS, CRISTALES Y RESTOS DE FERMENTACIÓN DE LA CEPA ABTS-351 DE Bacillus thuringiensis subsp. Kurstaki	IV (Verde)	Ingestión	4 horas después de la aplicación, para animales no aplica.	4620 / 8877 / 874	PLAGUICIDA BIOLÓGICO
Myrothecium verrucaria Cepa AARC-0255	GRANULADO DISPERSABLE	NEMATICIDA BIOLÓGICO EN BASE A UNA MEZCLA NO VIABLE DEL HONGO "Myrothecium verrucaria" CEPA AARC-0255	IV (Verde)	Contacto	PARA PERSONAS 4 HORAS. PARA ANIMALES NO APLICA	4771 / 4861	PLAGUICIDA BIOLÓGICO
ACEITE DE TORONJA - Citrus x paradisi (D-LIMONENO) / ACEITE DE MANDARINA - Citrus x reticulata (D-LIMONENO)	CONCENTRADO EMULSIONABLE	TERPENOS MONOCÍCLICOS	IV (Verde)	CONTACTO	4 HORAS DESPUES DE LA APLICACIÓN PARA PERSONAS Y ANIMALES	4938 / 4799 / 7447 / 242	PLAGUICIDA QUÍMICO NATURAL
ACEITE PARAFÍNICO	ACEITE EMULSIBLE	ACEITE MINERAL	IV (Verde)	Contacto	PARA PERSONAS Y ANIMALES 4 HORAS DESPUES DE LA APLICACIÓN.	5823 / 2910 / 6674 / 7263 / 3585 / 6629	PLAGUICIDA QUÍMICO NATURAL
Metarhizium anisopliae Cepa CenicaféMa 9236 / Beauveria bassiana Cepa CenicaféBb 9205 / Paecilomyces lilacinus Cepa CenicaféPI 9301	POLVO MOJABLE	HONGOS (ENTOMOPATÓGENOS) / HONGOS (ENTOMOPATÓGENOS) / HONGOS	IV (Verde)	BIOCONTROL DE NEMATODOS EN EL SUELO	4 HORAS DESPUES DE APLICADO EL PRODUCTO	4498 / 7919	PLAGUICIDA BIOLÓGICO
QUITOSANO / Steinernema feltiae Cepa Qu-NB20 (nematodos entomopatógenos)	COMBI-PAK SÓLIDO-LÍQUIDO	POLISACARIDOS, NEMATODOS ENTOMOPATÓGENOS	IV (Verde)	BIOLOGICO	0 HORAS	6412 / 469	PLAGUICIDA QUÍMICO NATURAL / PLAGUICIDA BIOLÓGICO
CAPSAICINA	CONCENTRADO EMULSIONABLE	CAPSAICINOIDES	IV (Verde)	CONTACTO E INGESTION	4 HORAS DESPUES DE LA APLICACIÓN PARA PERSONAS Y ANIMALES	4894 / 5962	PLAGUICIDA QUÍMICO NATURAL

Bacillusthuringiensis Cepa N1 / Bacillusthuringiensis Cepa N2 / Bacillusthuringiensis Cepa N3	POLVO MOJABLE	INSECTICIDA BIOLÓGICO COMPUESTO POR ESPORAS DE CEPAS NATIVAS DE LA BACTERIA Bacillusthuringiensis	IV (Verde)	INGESTIÓN	2 horas después de la aplicación, para animales no corresponde.	5917 / 7132 / 856 / 984 / 3769/8175	PLAGUICIDA BIOLÓGICO
Bacillusthuringiensis Cepa Anemophila / Bacilluscereus Cepa Bromelia / Bacilluscereus Cepa Peumo	POLVO MOJABLE	BACTERIAS / BACTERIAS / BACTERIAS	IV (Verde)	Competencia, Antibiosis y Parasitismo	NO HAY RESTRICCIONES UNA VEZ APLICADO EL PRODUCTO.	05/12/1907	PLAGUICIDA BIOLÓGICO
BACILLUS THURINGIENSIS SUDSP. KURSTAKI CEPA SA-12	GRANULADO DISPERSABLE	BACTERIAS BIOLÓGICO	IV (Verde)	ACCION POR INGESTION ESTOMACAL Y NO POR CONTACTO O VAPOR.	4 HORAS PERSONAS Y ANIMALES	25/07/1918	PLAGUICIDA BIOLÓGICO

3.4. FERTILIZACION.

3.4.1. DESCRIPCIÓN

Un abonado de mantenimiento del césped, y áreas verdes, para que sea racional y equilibrado, debe proporcionar los elementos fundamentales como lo son el N, P Y K (Nitrógeno, Fosforo y Potasio), así como un equilibrio húmico, manteniendo un nivel óptimo de oligoelementos.

La fórmula y dosis del fertilizante químico a utilizar serán establecidas por el A.C, a propuesta del adjudicatario, dependiendo de las condiciones fisico-químicas del suelo y del estado vegetativo del césped, y especies vegetales en las diferentes áreas concesionadas; recomendándose como norma general el uso de un abono completo específico para césped. Al realizar las plantaciones anuales de flor, vivaces y arbustos, se aportará abono orgánico (estiércol) a razón de 0,75 kg/m². La superficie abonada será entrecavada con el fin y efecto de enterrar el abono. Todos los abonos antes mencionados serán aportados por el adjudicatario y deberán ser aprobados por el A.C, para lo cual se presentarán las muestras necesarias junto con los análisis correspondientes, pudiéndose realizar otros contradictorios para verificar la idoneidad de aquellos.

3.4.2. FRECUENCIA

		PRIMA VERA (Septiembre-Diciembre)	VERANO	OTOÑO-INVERNO (Abril-Agosto)		
Césped	5	Sept- Dic-Ene- Marz	Oct- 50	3	May-Jul- Agos	25

		PRIMAVERA (Septiembre - Mayo)	VERANO	OTOÑO INVIERNO (Ago - Julio)			
Árboles y arbustos juveniles	3	Sept- Nov-	Oct-	40 grs Árbol	2	May-Agos	40 grs Arbol
Arbustos zonas aridas	3	Sept- Nov-	Oct-	30 grs Árbol	2	May-Agos	30 grs Arbol

Todas estas dosis, sin perjuicio que las fiscalizaciones y análisis de laboratorio arrojen necesidades de elementos y oligoelementos en las diferentes áreas en concesión, en cuyo caso se deberá fertilizar de acuerdo a las necesidades que se requieran.

El concesionario deberá cumplir las siguientes instrucciones en base a la fertilización, debido al impacto de esta misma en el material vegetal de la comuna:

1. Se debe presentar dentro del primer mes de la concesión el plan de fertilización a la U.C.F, en el cual deben estar expresadas en unidades por superficie el elemento a aplicar.
2. Indicar número y fecha de aplicaciones en tablas y en una carta Gantt. Además de indicar la dosis a aplicar en cada fertilización y el producto comercial a usar.
3. Se deberán incluir en el plan, fertilizaciones complementarias de microelementos que actúen como corrector de deficiencias nutricionales, muy comunes de evidenciar en zonas de césped, y macizos florales debido a la naturaleza edafoclimática de la comuna.
4. La fertilización individual de los árboles y arbustos, se deberá realizar formando un aro de 50 cm de ancho distante del tronco no menos de 40 - 50 cm, incorporándolo al suelo, y complementando esta fertilización regando enseguida de manera abundante.
5. La concesión deberá realizar análisis de fertilidad en laboratorios acreditados de manera trimestral para ver la efectividad de las aplicaciones, y cada vez que la fiscalización de la U.C.F. detecte una deficiencia nutricional en el material vegetal, a costo de la concesión.

3.5. MANEJO DE CESPED

3.5.1. Descripción General

Consiste en la realización de las labores necesarias para que el césped se presente en toda ocasión vigoroso, saludable, libre de malezas, con buen estado fitosanitario, verdor, manteniendo su continuidad de niveles, densidad y corte.

3.5.2. RIEGO

Según especificaciones señaladas en el punto 3.2.

3.5.3. CORTE Y ORILLADURA

Descripción Específica

- a. Corte de césped. Corresponde a la labor que se efectúa en forma mecánica para la mantención de una altura de césped determinada de forma uniforme en toda la superficie del césped intervenido, mediante un corte limpio y sin desgarramiento.

- b. Orillado. Consiste en el corte perimetral del césped de las áreas verdes y del contorno de los elementos arbóreos, arbustivos y ornamentales que contenga los prados. Esta labor se ejecuta simultáneamente al corte de césped, realizándose con la debida cautela de no dañar la corteza del cuello de las especies insertas en los prados.

3.5.4. FRECUENCIA DE CORTE

El corte de césped deberá tener una frecuencia tal, que permita mantener una altura del césped máxima de 6 cm, por tal motivo entre los meses de Septiembre – Marzo deberá tener una frecuencia de corte semanal, en los meses de Abril – Agosto la frecuencia deberá ser cada 15 días corridos.

El orillado deberá desarrollarse paralelamente al corte de césped. Además, se deberán tomar las precauciones para evitar dañar la base de árboles. El daño a las especies arbóreas y sistema de riego por descuido de esta labor, será fiscalizado y sujeto a multa.

La concesionaria deberá elaborar un programa de corte el que deberá entregar al A.C. 10 días antes de finalizado el mes previo a la ejecución del programa mensual.

El cumplimiento de la ruta de corte, el retiro diario del material vegetal cortado, la dotación de cortadores como el estado de la maquinaria, será fiscalizado en terreno por la I.T.C. No se aceptará retraso en la ruta de corte por falta de personal o maquinaria. Estos atrasos serán multados de acuerdo a lo dispuesto en las Bases Administrativas.

Los Cortadores de Césped, deberán en todo momento utilizar los elementos de seguridad necesarios para desarrollar su labor. Deberán tener permanente cuidado con los elementos que pudiesen salir proyectados por la rotación de los cuchillos y piolas de corte (especialmente piedras).

3.5.5 ACOPIO Y RETIRO

El acopio y retiro de la totalidad de los excedentes generados en el corte y su orilladura, se debe realizar, el mismo día de efectuada la labor. Para tal efecto el contratista deberá disponer de vehículos y elementos de carguío necesarios para ejecutarla, debiendo adoptar las medidas para resguardar la salud y protección de sus trabajadores, así como de terceros.

La disposición final de los excedentes vegetales serán según lo indique el numeral 3.1.7. de las presentes bases.

3.5.6. AIREACIÓN

Corresponde al proceso, manual o mecánico, por el cual se realizan perforaciones sistemáticas y equidistantes en el césped, mediante sacabocados ahuecados que por presión extraen pequeños cilindros de tierra para mejorar la aireación del sustrato. Los sacabocados deberán ser de 8 a 10 cm de largo con un diámetro exterior de 1 cm (Tolerancia 0,2 cm) y a razón de 200 perforaciones por m². Ésta labor deberá realizarse en toda la superficie donde exista césped, además se deberá realizar en los lugares donde lo solicite el I.T.C.

3.5.7. FERTILIZACIÓN

La fertilización se realizará de conformidad con lo indicado en el punto 3.4. de las presentes bases.

3.5.8. REPOSICIÓN DE CÉSPED

La concesionaria en aquellas zonas entregadas en concesión que estén provistas de césped, deberá recuperar el mismo cuando éste presente deterioro o en aquellas zonas desprovistas de césped, causadas por terceros o por el mal manejo del mismo.

Esta reposición se hará mediante champeo de césped, el cual deberá presentar un buen estado hídrico, estructural y fitosanitario, con un espesor de la carpeta de sustrato no menor a 6 cm, integra y consistente, además deberá estar conformado con las mismas especies de la mezcla predominante en el área verde donde se desea instalar, o según lo disponga el I.T.C.

Excepcionalmente el I.T.C. podrá instruir labores de siembra de acuerdo las especificaciones técnicas que determine y las labores de protección que disponga. La reposición del césped en las áreas afectadas y en la superficie, así como las labores de siembra solicitadas será de cargo y costo del Contratista.

3.5.9. PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE CÉSPED

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, la concesionaria además deberá dar cumplimiento a la labor de recuperación de césped, en aquellas zonas entregadas en concesión que presentan superficies carentes de césped, producto de mal manejo anterior. Para tal efecto, la concesionaria deberá presentar un programa y planimetría suficiente que permita determinar la áreas a intervenir y su emplazamiento, dentro de los 30 días corridos siguientes a la fecha del acta de entrega de terreno, en el cual deberá considerar a lo menos la recuperación anual de un 25% de césped faltante, indicando expresamente los procedimientos que utilizarán para tal efecto, documento que será revisado y aprobado por el A.C.

La recuperación de césped se realizará mediante la entrega en cantidades parciales o totales de césped alfombra en buen estado hídrico, estructural y fitosanitario, y con un espesor de la carpeta de sustrato no menor a 6 cm, íntegra y consistente, además deberá estar conformado con las mismas especies de la mezcla predominante en el área verde donde se desea instalar, o según lo disponga el I.T.C.

El inicio de la reposición de césped deberá realizarse a más tardar al tercer mes desde la entrega del Acta de Terreno y el término antes del cumplimiento del noveno mes.

En aquellos casos en que los procedimientos utilizados por la concesionaria no sean los adecuados para el éxito del programa, el I.T.C. dejará constancia de esta situación en el libro de labores, debiendo la concesionaria modificar el procedimiento, corrigiendo las falencias detectadas.

Esta labor será verificada por una comisión designada por el municipio para tal efecto, mediante el levantamiento de un acta de recepción conforme.

3.6. MANEJO DE ARBOLES Y ARBUSTOS

3.6.1. DESCRIPCIÓN GENERAL

Consiste en la ejecución de la mantención y mejoramiento de las prácticas silviculturales adecuadas y correctamente ejecutadas por el Contratista, a las cuales se deben someter los ejemplares arbustivos y arbolado urbano que se encuentre en las áreas verdes concesionadas, con el fin de que se mantengan en buen estado fitosanitario y con un desarrollo de acuerdo a su especie, edad, situación edafoclimática de la comuna, además de las características propias de las especies vegetales. En ellas se contemplan diferentes tipos de podas, desbrotes, extracción de arbustos y destronque de árboles.

3.6.2. RIEGO

Según especificaciones señaladas en el punto 3.2.

3.6.3. PODAS

Estas serán realizadas acorde a los requerimientos de cada especie, las que deberán ser; de rejuvenecimiento, formación, mantención, salvataje u otra poda requerida. Estas labores consistirán en eliminar ramas primarias, secundarias, terciarias, secas, enfermas, quebradas y mal dirigidas.

En esta faena se tendrán en cuenta las características botánicas y morfológicas de las especies o ejemplares a intervenir, como su crecimiento, resistencia a la poda, disposición de ramas, u otras características del entorno del ejemplar que obliguen a ejecutar una poda.

En todos los cortes que se ejecuten producto de las labores de poda en sus diversos tipos y envergaduras, se adoptarán medidas sanitarias preventivas aplicando pasta fungicida e impermeabilizante, la cual será de cargo y costo de la concesionaria.

Los árboles ubicados en caminos peatonales, deberán permitir el libre paso peatonal y vehicular. Por esta razón, se levantará su copa a 2,5 metros sobre el nivel del suelo.

Se deberán podar aquellos árboles que presenten un exceso de follaje y/o que interfiera señales verticales y luminarias, con el objeto de facilitar su función y visibilidad.

En el caso que deban realizar podas bajo cables aéreos energizados, será la Empresa distribuidora de energía eléctrica de la comuna, la encargada de proceder a ejecutar ésta labor, de conformidad con la normativa legal vigente.

Estos trabajos, se deberán realizar, bajo la solicitud y especificaciones del I.T.C., en forma inmediata para aquellos casos que impliquen riesgo. Respecto a los casos que no representen riesgo, éstos se deberán programar.

El contratista deberá realizar un tratamiento a la raíz (raíces) de aquellos ejemplares que determine el I.T.C. siempre que obstruyan cámaras y ductos de servicios, como alcantarillado o en caso que las raíces levanten aceras, murete, rejas y otros que se encuentren en BNUP.

3.6.4. ACOPIO Y RETIRO

El acopio y retiro de la totalidad de los excedentes generados en la poda, se debe realizar el mismo día de efectuada la labor. Para tal efecto el contratista deberá disponer de vehículos y elementos de carguío necesarios para realizarla, debiendo adoptar las medidas necesarias para resguardar la salud y protección de sus trabajadores, así como de terceros.

Dada las características de los excedentes provenientes de estas labores, el concesionario deberá adoptar todas las medidas necesarias, con el fin de segregarse la zona de acopio de las de circulación peatonal de las áreas verdes concesionadas evitando así accidentes.

La disposición final de los excedentes de las podas serán según lo indique el numeral 3.1.7.de las presentes bases.

3.6.5. LAVADO DE FOLLAJE

La concesionaria deberá realizar el lavado de follaje de todas las especies arbóreas, entregadas en concesión, de manera trimestral por zonas concesionadas, utilizando sistema de pulverización que tenga una mezcla de agua y detergente agrícola orgánico autorizado por el S.A.G.

La concesionaria deberá presentar un programa trimestral para dar cumplimiento a la labor y deberá informar al A.C. para su posterior aprobación.

3.6.6. FERTILIZACIÓN ESPECIES ARBÓREAS

La concesionaria deberá realizar la fertilización de las especies arbóreas y arbustivas de conformidad con lo indicado en el punto 3.4. de las presentes bases.

3.6.7. REPOSICIÓN DE EJEMPLARES ARBÓREOS

La reposición de todo árbol o arbusto que en el transcurso del contrato sea objeto de hurto o daño irrecuperable, sin importar la causa, será de cargo y costo del contratista, para tal efecto, la empresa estará obligada a informar a la U.C.F. de ésta situación y realizar su reposición en el plazo máximo de 10 días corridos, contados desde la notificación en el libro de labores.

Las especies a reponer deberán ser de las mismas características de la especie a reemplazar tanto en especie, altura, en buenas condiciones fitosanitarias, vigorosidad y toda aquellas características que se asimilen a la especie a reemplazar.

Las condiciones fitosanitarias de las especies que se repongan deberán ser óptimas y el contratista deberá presentar algún documento de compra en un lugar autorizado, en el cual conste la procedencia y su condiciones fitosanitarias

Consideraciones Específicas de la Plantación

La plantación de ejemplares se hará de tal manera que las raíces de éste queden firmemente adheridas a la tierra de relleno, sin bolsas de aire y su ahoyadura será proporcional a los requerimientos de cada ejemplar en particular. Se deberá contemplar:

a. Tutor:

Todo ejemplar arbóreo inserto en un área verde concesionada, o que se incorpore durante el periodo concesionado, que presente un desarrollo juvenil, debe presentar permanentemente un tutor de guía. El tutor guía, se definirá operativamente como una vara de madera de 2" de diámetro y 2,5 m de largo, enterrado a 50 cm con una cruceta para aumentar su resistencia y correctamente desinfectado e impregnado, sujeto al árbol mediante amarras en tres puntos de éste uniformemente distribuidas. La materialidad de las amarras deberán ser de fibra vegetal, o en su defecto, amarras plásticas flexibles. La totalidad de estos parámetros se considerarán para realizar la inspección de tutores. Será de cargo y costo de la concesionaria, la reposición permanente de tutor y amarras debidamente colocadas.

b. Tazas:

Los árboles y arbustos plantados en el interior de los prados de césped, se resguardaran permanentemente con una taza circular con un mínimo de 80 a 120 cm de diámetro, acorde al tamaño de las especies, a nivel del césped, libre de césped, malezas, piedras, basuras y elementos ajenos a la tierra vegetal dispuesta, y además sin acumulación de tierra alrededor del ejemplar, disposiciones que buscan protegerlos de los impactos producidos por la piola de la orilladora.

Los árboles y arbustos plantados en sectores carentes de césped, se resguardaran con una taza circular de 80 a 120 cm de diámetro, acorde al tamaño de las especies.

Las tazas deberán tener las siguientes características: bien delimitadas, manteniendo el nivel del suelo, con una profundidad mínima de 15 cm, libres de malezas, escombros y cualquier otro elemento ajeno, a fin de obtener un riego óptimo y asegurar la humedad para las especies.

La concesionaria será responsable de rectificar las tazas periódicamente y/o cuando lo indique el I.T.C.

c. Ahoyadura

Las dimensiones de la ahoyadura deberán ser las siguientes: 1,00 X 1,00 X 0,80 m para el establecimiento de cualquier ejemplar.

La preparación del suelo para el trasplante en lugares donde exista previamente especies vegetales se deberá incorporar un 60% materia orgánica, adecuada para la proliferación de las raíces. En aquellos lugares donde no exista previamente preparación del suelo para el establecimiento de especies vegetales se deberá incorporar un 100% de materia orgánica. Podrá ser tierra de hoja, compost u otra mezcla que otorgue al suelo los nutrientes y la aireación necesaria para propiciar el desarrollo adecuado de las raíces y asegurar el éxito del trasplante, todo ello libre de sales, piedras, basuras y elementos ajenos.

Luego se adicionará agua en cantidad suficiente para eliminar las bolsas de aire que hayan quedado producto de la remoción de tierra. El agua a utilizar deberá cumplir las condiciones indicadas en las presentes bases.

Para aquellos casos donde sea necesario, la concesionaria podrá incorporar a la ahoyadura hormonas enraizantes u otros elementos que favorezca al éxito del trasplante.

d. Características de las Especies

Los árboles y arbustos seleccionados para ser plantados deberán ser representativos de la especie, vigorosos y en excelente estado fitosanitario (follaje, tronco y raíces).

La altura mínima será de 1,60 mt de alto, medida desde la base del tronco y éste no deberá ser inferior en su base 1 ½" de diámetro.

Su tronco debe ser monopódico si corresponde al fenotipo de la especie, estar libre de deformaciones, brotes y ramas hasta media altura de éste.

El sistema radicular debe venir asegurado con una adecuada y proporcional cantidad de tierra, asegurando siempre que ésta sea de la mejor calidad y que cubra la totalidad del sistema.

3.6.8. EXTRACCIONES DE LAS ESPECIES

Una vez que el concesionario informe a la U.C.F. respecto de la pérdida de una especie y ésta indique el procedimiento de extracción, el I.T.C. instruirá la extracción de árboles, palmeras y arbustos ubicados en las áreas verdes concesionadas a cargo y costo de la concesionaria.

La Extracción se realizará sobre árboles mal formados, quebrados, secos, enfermos, dañados, inclinados o que por acción de éste se esté provocando un daño tanto a la infraestructura pública como privada, como quiebre de pavimento, obstrucción de sumideros, levantamiento de veredas que obstruyan la circulación peatonal y/o vehicular, así como también los que pusieran en peligro la integridad física de las personas o de los bienes inmuebles.

El proceso de destronque deberá realizarse mediante el retiro total de la especie, considerando las raíces para proceder a la reposición de ésta. En el caso de que éste no pudiese realizarse debido a diversos factores, deberá solicitar autorización al I.T.C. para realizar solo un procedimiento de desgaste de la especie, el que no podrá ser inferior a 0,3 m bajo el nivel del suelo, posteriormente en la superficie intervenida deberá adoptar las medidas necesarias para asimilar las condiciones del terreno donde se encontraba la especie. En el caso de que esta labor se lleve a cabo en prados, se debe ejecutar lo instruido en el punto 3.3.8. Reposición de Césped.

La concesionaria deberá realizar el retiro y disposición de los excedentes provenientes de ésta labor, de conformidad al punto 3.1.7. de las presentes bases

En ambos casos la concesionaria deberá adoptar todas las medidas de seguridad tanto para los trabajadores como de terceros, para proteger bienes públicos como privados durante la ejecución de las labores contenidas en este punto.

Queda estrictamente prohibido a la concesionaria realizar la extracción de cualquier especie arbórea sin la autorización del I.T.C., la que deberá quedar registrada en el libro de labores.

3.7. MANEJO DE MACIZOS FLORALES Y CUBRESUELOS

3.7.1. MACIZOS FLORALES

3.7.1.1. Descripción General

Son aquellas plantas que presentan flores de forma temporal o permanente, dando calidez y color a las áreas verdes, estas están definidas en las áreas verdes de forma individual o en conformaciones de varios ejemplares denominados macizos.

3.7.1.2. Mantenimiento

Los macizos florales deberán permanecer en óptimo estado de mantenimiento y presentación, el suelo donde se encuentre deberá estar desmalezados y mullidos, libres de desechos, y con un tratamiento adecuado de acuerdo a la especie floral, en relación al riego, fertilización y podas (acondicionamiento) de mantenimiento si las requiriese.

3.7.1.3. Reposición

La concesionaria debe reponer los macizos florales que falten o se hallen afectados por mal manejo, hurto, accidente o por cualquier otra causa durante la vigencia del contrato. Será de cargo y costo de la concesionaria su reposición, en las densidades de plantación establecidas por el I.T.C., debiendo ejecutar esta labor en un plazo máximo de 10 días contados desde la notificación a través del Libro de Labores.

En las reposiciones deberán utilizarse ejemplares de la misma especie, bien formados y con

similares dimensiones en crecimiento a los repuestos. A menos que el A.C. señale un cambio de especie.

3.7.1.4. Cambio de Áreas de Césped a Florales

El cambio de áreas de césped a florales, sólo se podrá modificar a solicitud del A.C., sectores dentro de un área verde tratados con césped, por motivos paisajístico y otros, debiendo utilizar especies florales y cantidad según lo defina el A.C., situación de la cual se dejará constancia en el Libro de Labores. La provisión de plantas por este concepto será de cargo y costo de la concesionaria. De la misma forma, para el cambio de sectores de flores a césped, será de cargo y costo de la concesionaria los insumos involucrados, bajo las exigencias establecidas.

3.7.2. CUBRESUELOS

3.7.2.1. Descripción General

Son plantas generalmente de hábitos rastreros, las cuales son usadas para tapizar espacios de suelo de forma permanente, generalmente con bajos requerimientos hídricos y susceptibles de propagación mediante división de plantas.

3.7.2.2. Mantención

Los sectores de cubre suelos deberán mantenerse desmalezados y libres de desechos, además, cada ejemplar y el macizo que forman en su conjunto, deberá estar en toda ocasión vigoroso, saludable, con buen estado fitosanitario y con las particularidades fenotípicas de la especie que lo conforma. El contratista deberá mantener siempre las soleras existentes despejadas de cubresuelos, para lo cual deberá desarrollar las labores necesarias para que las especies vegetales no sobrepasen y no cubran las soleras ni lleguen éstas a la calzada.

3.7.2.3. Trasplante

En aquellas zonas denominadas Bandejonos Centrales, considerados en las zonas entregadas en concesión en las que no existiere césped o cubresuelos, el contratista deberá tapizar con cubresuelo dicho sector, de conformidad con las indicaciones que le entregue el I.T.C. Para dar cumplimiento a esta obligación el contratista deberá proceder a realizar un rebaje del terreno e incorporación de material orgánico al suelo, a fin de favorecer el enraizamiento de las especies. Por otra parte, el contratista deberá considerar que el nivel de plantación debe estar al menos a 10 cm bajo el nivel del canto superior de la solera existente.

3.7.2.4. Reposición

En aquellos bandejonos centrales considerados en las zonas concesionadas que se encuentre tratado con especies de cubresuelos, se deberá reponer los ejemplares que falten o se hallen afectados por mal manejo, hurto, accidente o por cualquier otra causa durante la vigencia del contrato. Será de cargo y costo de la concesionaria su reposición, en las densidades de plantación establecidas por el I.T.C. Estas reposiciones deben ser con ejemplares indicados por el I.T.C. los cuales deberán estar bien formados y con similares dimensiones en crecimiento a los repuestos.

3.7.3. TÉCNICAS DE PLANTACIÓN DE MACIZOS FLORALES Y CUBRESUELOS

La densidad de plantación por metro cuadrado para utilizar en Macizos Florales y Cubresuelos será la que indique el I.T.C., la que no podrá ser inferior en Macizos a 10 plantas por m² en macizos florales y a 16 plantas por m² en cubresuelos.

Previa plantación se deberá preparar el terreno mullendolo, despejándolo y liberándolo de todos los elementos vegetales o ajenos, que pudiesen afectar la ornamentación y desarrollo de los ejemplares que se plantarán.

3.7.4. RIEGO

Según especificaciones señaladas en el punto 3.2. de las presentes bases.

3.7.5. FERTILIZACION

La fertilización, deberá ser realizada de manual y/o mecanizada de conformidad al punto 3.4.de las presentes bases.

3.7.6. CONTROL FITOSANITARIO

El control fitosanitario deberá ser realizado de conformidad con lo indicado en el punto 3.3.de las presentes bases.

4. VEHICULOS, MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS

4.1. DESCRIPCIÓN GENERAL

La concesionaria para el desarrollo de las labores establecidas en las presentes bases deberá contar con un parque vehicular, maquinarias y herramientas necesarias, la que deberán mantenerse, durante toda la vigencia del contrato en óptimas condiciones.

Los vehículos de la concesionaria deberán ser destinados exclusivamente para el cumplimiento de las labores contratadas, así como también el traslado del personal, equipos, herramientas, recursos hídricos, insumos, etc. Indicados en las presentes bases.

Los vehículos, maquinarias, herramientas deberán cumplir con las exigencias legales vigentes en Chile para todos estos efectos.

4.2. REQUERIMIENTOS VEHICULARES

Será de cargo y costo de la concesionaria la disposición, operación, mantención y provisión de los vehículos requeridos para el cumplimiento de los servicios contratados. En el caso de desperfectos mecánicos u otros problemas que impidan o dificulten la ejecución del servicio, el vehículo deberá ser reemplazado por otro que cumpla con las mismas características generales del ofertado, debiendo mantener siempre la continuidad del servicio.

El plazo máximo permitido para la utilización del vehículo de reemplazo será de 30 días corridos, cumplido el plazo indicado la concesionaria deberá poner en funcionamiento el vehículo ofertado u otro nuevo que cumpla con todas las características y especificaciones del ofertado.

A la fecha de suscripción del contrato, la empresa concesionaria solicitará la aprobación de los vehículos al A.C. Cualquier vehículo rechazado deberá ser reemplazado en el plazo otorgado por el A.C., sin perjuicio de la multa que se deba cursar por el incumplimiento de lo ofertado.

La concesionaria deberá contratar para todos los vehículo ofertados un sistema de GPS que permita en tiempo real verificar la ubicación del vehículo dentro de la comuna, debiendo entregar claves u/o el dispositivo correspondiente que permita al municipio el monitoreo y fiscalización de los mismos. El sistema de GPS deberá mantenerse activo en forma permanente en todos los vehículos, su desconexión estará sujeta a las multas establecidas en las presentes bases.

Los vehículos deberán contar con la iconografía dispuesta por la Municipalidad de Arica, conforme le sea especificado por ésta tras la adjudicación.

El camión que sea utilizado para el retiro y traslado a lugar de disposición de los excedentes vegetales y basura que se extraiga de las zonas concesionadas deberá contar con carpas y/o lonas para evitar la polución y proyección de partículas y elementos durante su traslado.

Los vehículos utilizados para el desarrollo de las labores que se contratan en esta licitación, deberán dar cumplimiento a todas y cada una de las disposiciones legales vigentes, de acuerdo a su naturaleza.

En este contrato la concesionaria deberá contar a lo menos con los siguientes vehículos:

DOTALIÓN DE VEHÍCULOS (Cantidad Mínima)	
TIPO VEHÍCULO	CANTIDAD
Camioneta Doble Cabina tipo ¾, con una antigüedad no superior a 8 años de Color Blanco.	6
Furgones, con una antigüedad no superior a 8 años, capacidad para 12 personas; para el traslado del personal. Color Blanco (mínimo 12 asientos).	3
Carro de Arrastre portaequipaje Nuevo. Medidas referenciales: Largo: 1.60 m. Ancho: 1.20 m. Capacidad: 1200 lts.	3
Camión Tolva, con una antigüedad no superior a 8 años, capacidad de 12 m3/Tolva Hidráulica	1
Camión Aljibe con una antigüedad no superior a 8 años, de capacidad de 15 m3 aproximadamente, con Sistema Presurizado. Debe estar dotado de 5 mts. mínimo de manguera contra incendios de 2" con acople Storz con pitón y challa.	5
Camión Aljibe con una antigüedad no superior a 8 años, con capacidad de 10 m3 aproximadamente, con Sistema Presurizado. Debe estar dotado de 5 mts. mínimo de manguera contra incendios de 2" con acople Storz con pitón y challa.	1
Camión recolector con una antigüedad no superior a 8 años, con capacidad de 10 ton, aproximadamente,	1
Alza hombre con una antigüedad no superior a 8 años de 20 m de alcance	1

4.3. MAQUINARIAS, HERRAMIENTAS Y OTROS ELEMENTOS

Serán de cargo exclusivo de la concesionaria disponer de todas las herramientas y maquinarias necesarias para realizar las labores de mantención y mejoramiento de las áreas verdes de la comuna de Arica.

La concesionaria deberá informar al A.C a la fecha de la firma del contrato el detalle de las herramientas, maquinarias y otros elementos disponibles que operarán durante todo el período de vigencia del contrato. Todas las herramientas, maquinarias y otros elementos que oferte la empresa en el anexo N° 5 deberán encontrarse en excelentes condiciones de funcionamiento, seguridad y aseo.

Sin perjuicio de lo anterior, la concesionaria deberá tener a lo menos los siguientes elementos:

Maquinaria, Herramientas y Otros Elementos	Descripción	Cantidad mínima
Vacuolavadora Caminando	Hombre Potencia de absorción mín. W 1400 con depósito de agua limpia y sucia, mín. 35 L aproximadamente	1

Limpiador a Vapor	Capacidad calderas: 5 Lts, Potencia Caldera: 1500+1500 watts, presión trabajo: 7 bar, Temperatura vapor: 180°C , Motor aspiración: 1400 W, Estanque recuperación: 20 Lts., Estanque reserva aguas: 10 Lts., Estanque detergente: 10 Lts. Aproximadamente	1
Generador Eléctrico	Diesel mín. 2000 W aproximadamente	1
Cortadora de césped	Cilindrada mínima 250 cc, métodos de corte: Recolección/ Descarga, con mínimo 10 niveles de corte, arrastre manual.	10
Orilladora profesionales a combustión	Potencia mín. 1,1 HP, Cilindrada mín. 28 cc, Diámetro piola 2,4 mm, aproximadamente, alimentación con mezcla	8
Motosierra telescópica	Uso profesional, potencia mínima 1,0 hp, con espada mínima de 10", Con un alcance mínimo 2,5 mts.	2
Motosierra profesional	Uso profesional, potencia mínima 3.4 hp, con espada mínima de 15".	4
Pulverizadora de espalda	Motor con potencia mín. 3,9 HP, capacidad 14 Lts. Aproximadamente. Aplicación de productos químicos en forma líquida, polvo o granulada. También permite aplicación de semillas para siembra.	10
Pulverizadora de alta presión	Motor con potencia mín. 5,5 HP, capacidad de 1000 Lts. Aproximadamente. Agitador hidráulico y pistola de alta presión, manguera 50 m de longitud.	2

OTROS ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS

ITEM	ESPECIFICACIÓN
Gasfitería	Herramientas requeridas para desempeñar las labores asociadas al buen funcionamiento de los sistemas de riego de las áreas verdes.
Albañilería	Herramientas y equipos requeridos para desempeñar las labores asociadas al buen estado y funcionamiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario de las áreas verdes.
Podas	Herramientas de corte para poda, escaleras y equipos requeridos para desempeñar las labores asociadas a la ejecución de podas en las áreas verdes.
Jardinería	Palas, picotas, chuzos, layas, escobas, escobillones, tijeras podadoras de altura, tijeras podadoras manuales, serruchos podadores, mangueras, carretillas, morteros, materiales de construcción, pegamentos, entre otros.

La concesionaria deberá mantener disponibles permanentemente todas las maquinarias, herramientas y otros elementos que operarán durante todo el período de vigencia del contrato. Además deberán ser repuestos de manera inmediata cuando presenten algún desperfecto que pueda imposibilitar su funcionalidad.

El I.T.C. estará facultado para ordenar el retiro inmediato de implementos en malas condiciones e inseguros, situación de la cual se dejará constancia en el Libro de Labores.

5. PERSONAL

5.1. DESCRIPCION GENERAL

El Contratista deberá considerar una dotación de personal, suficiente y adecuado para realizar todas las labores establecidas en las presentes bases de licitación.

El personal contratado para las labores de los servicios encomendados no tendrán vínculo laboral alguno con la Municipalidad.

5.2. DOTACIÓN DE PERSONAL

Todo el personal que se incorpore a la concesionaria deberá contar con contrato de trabajo de acuerdo a las normas legales vigentes.

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. Para dar cumplimiento a esto, la empresa contratista deberá entregar al A.C., a la fecha del acta de entrega de terreno, una carpeta tipo dossier con la nómina del personal a contratar que contenga la información de cada trabajador (a) de acuerdo a lo ofertado, acreditando con documentos cuando corresponda.

Todo el personal contratado que ingrese al servicio deberá tener aptitudes físicas y de salud compatibles con el cargo que desempeñará. Además, la empresa deberá realizar una completa inducción de sus labores, previo al inicio de sus funciones, lo cual deberá ser demostrado mediante la emisión de un certificado.

Durante la vigencia del contrato, la concesionaria deberá presentar al U.C.F. los días 20 de cada mes, los siguientes antecedentes: nómina actualizada del personal, contratos o finiquitos según corresponda en el mes, certificado que dé cuenta del pago de cotizaciones previsionales, liquidaciones de sueldo, registro de asistencia, certificado de inspección laboral (F30-1), comprobantes de pago de servicios de agua potable (MAPs) y comprobante de compra de agua para riego, documentos que serán requisitos para la realización del pago correspondiente.

Todo el personal debe mantener siempre la mejor actitud y trato respetuoso tanto con los vecinos como con el personal municipal y para con sus compañeros

La concesionaria deberá entregar al A.C. dentro de los 30 días corridos siguientes contados desde la firma del acta de entrega de terreno, un plan de capacitación para sus trabajadores, que incluya: Nombre de la capacitación, objetivos generales, objetivos específicos, desarrollo, resultados esperados, carta Gantt bianual. Dentro de este plan, deberá considerar obligatoriamente, capacitar técnicamente a sus trabajadores (as) en materias de manejos agronómicos. Para acreditar el cumplimiento de esta obligación, el concesionario deberá entregar al A.C. en forma semestral los certificados correspondientes, los que serán incorporados al dossier antes mencionado.

De igual manera, todo el personal asignado al contrato, deberá poseer capacitación permanente de las medidas de seguridad necesarias para la ejecución de su trabajo.

En caso de feriados legales, licencias médicas, permisos, u otras ausencias, que excedan los tres (3) días, el concesionario deberá disponer de personal competente como reemplazo el cual deberá cumplir con las mismas exigencias del titular, en caso contrario será constitutivo de multa de conformidad con el punto 3.7 de las presentes bases administrativas.

Todo el personal del contrato deberá tener cabal conocimiento de las Bases que rigen el contrato y de los Programas de Trabajo, previo al inicio de sus funciones en el servicio. Dicho conocimiento deberá estar asociado a la inducción de los trabajadores previo al ingreso. Además, la contratista deberá contar con a lo menos un (1) ejemplar de dichas Bases en formato impreso, a la vista del personal y de libre consulta en la instalación de faena. Esto podrá ser fiscalizado por el I.T.C.

El A.C. podrá exigir el reemplazo de cualquier trabajador, si a su juicio presenta mala conducta, falta de respeto hacia terceros, si no tuvieran los conocimientos técnicos necesarios para llevar a cabo los trabajos exigidos en estas Bases o aquellos determinados por el I.T.C.

El Concesionario deberá cumplir cabalmente con la legislación vigente en cuanto a su personal y considerar a lo menos la siguiente dotación:

CUADRO DE DOTACIÓN MÍNIMA PERMANENTE	
CARGO	CANTIDAD
Jefe de Contrato	1
Supervisor de zona	6
Chofer de Zona – Vehículo Camioneta doble cabina tipo ¾	6
Chofer Camión Aljibe 15 m3	5
Chofer Camión Aljibe 10 m3	1
Chofer Camión Recolector 10 ton	1
Chofer Furgón capacidad 12 personas	3
Chofer Camión Tolva de 12 m3 aprox./Tolva Hidráulica	1
Chofer Alza hombre, 20 m de alcance	1
Jardineros	Oferta concesionario
Personal de limpieza y lavado de baldosas	Oferta concesionario
Coordinador Parque y/o Plaza	8
Cortadores de Césped	Oferta concesionario
Regadores vía Redes Hidráulicas	Oferta concesionario
Peonetas	Oferta concesionario
Pitoneros	Oferta concesionario
Podadores de Altura	Oferta concesionario
Personal Mantenimiento Infraestructura	Oferta concesionario
Otros	Oferta concesionario

El personal considerado en el cuadro anterior, no podrá ser inferior a 150 operarios.

CUADRO DE DOTACIÓN MÍNIMA NO PERMANENTE	
FUNCIÓN	CANTIDAD
Técnico Certificado Aplicación de Productos Fitosanitarios	1
Topógrafo (solo para efectos de actualización de inventario)	1

En caso de que la superficie concesionada aumente durante la vigencia del contrato, de conformidad con lo establecido en el punto 3.10 de las bases administrativa, el concesionario deberá modificar el número de dotación de personal en forma proporcional, previa consulta y autorización del A.C.

5.3. CATEGORÍAS DEL PERSONAL DE LA CONCESIONARIA

5.3.1. Jefe de Contrato.

La función del Jefe de Contrato será la organización general del trabajo operativo a realizar en el marco del servicio contratado, apoyando su accionar en sus supervisores de zonas. Además, deberá atender aspectos formales, administrativos y de coordinación ligados a la relación contractual que la empresa contratista mantendrá con la municipalidad.

Deberá tener título profesional emitido por Universidad reconocida por el Estado de Chile. Podrá ser Ingeniero Civil Agrícola, Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Forestal, o Ingeniero en Ejecución Agrícola. Debe tener al menos 5 años de experiencia en trabajos de mantención de áreas verdes públicas o privadas en general, necesariamente como Jefe de Contrato o cargo equivalente, acreditando su experiencia mediante certificados del empleador(es), según corresponda.

El profesional Jefe de Contrato, deberá estar disponible en forma permanente, debiendo registrar su nombre, dirección, celular para ser llamado ante cualquier eventualidad o emergencia que se presente, por el A.C.

Mantendrá contacto permanente con el A.C. y con la U.C.F., para revisar el avance de los trabajos de mantenimiento y mejoramiento, contexto en el cual impartirá instrucciones a sus Supervisores de Zona, de los cuales se deberá dejar constancia en el Libro de Labores digital.

En el caso que la concesionaria deba reemplazar al Jefe de Contrato, cualquiera sea la causa, el nuevo profesional deberá cumplir con las mismas exigencias indicadas precedentemente, debiendo comunicar esta situación en forma inmediata al A.C., quien revisará los antecedentes, emitiendo un documento en el cual conste que el trabajador propuesto por la concesionaria cumple con los presupuestos indicados, en caso contrario podrá rechazar la proposición, indicándole a la concesionaria un plazo dentro del cual deberá proponer a un nuevo profesional. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de las multas que establece las presentes bases.

El Jefe de Contrato deberá registrar su asistencia en forma diaria, de conformidad con el control exigido en estas bases. Además de las funciones propias del cargo deberá cumplir con lo siguiente.

- a. Elaborará y entregará a la U.C.F. un Informe mensual consolidado en el cual deberá considerar los avances en el manejo y mantenimiento de las áreas concesionadas, manejo fitosanitario incluyendo control de plagas y enfermedades, así como también fertilización y reposición de especies.
- b. Velar por la correcta ejecución del programa de Inversión, debiendo para tal efecto elaborar y entregar a la U.C.F. un informe trimestral en el cual conste el estado de avance.
- c. Supervisar la correcta ejecución de las labores establecidas en las especificaciones técnicas del contrato, las cuales deberá registrar en el libro de labores digital.

5.3.2. Supervisor de Zona

La concesionaria deberá designar un supervisor por cada zona que se concesionará, el que deberá tener título otorgado por alguna universidad o instituto técnico profesional reconocido por el estado, el que deberá ser Ingeniero--en Ejecución Agrícola, Técnico Agrícola, Técnico en Paisajismo o similar.

El Supervisor de zona deberá verificar el cumplimiento de todas las labores y servicios requeridos en estas bases en el sector en el cual sea designado, además deberá:

- a) Organizar y ejecutar eficientemente las labores del personal a su cargo, garantizando así la correcta ejecución del trabajo operativo diario ligado al servicio contratado, en cada uno de las áreas verdes o puntos que le sean asignados bajo su responsabilidad. Dichas labores estarán supeditadas a los respectivos programas de trabajo que entregue la concesionaria, cuyo consolidado se denominará Plan Operativo Anual, el que deberá además incorporar una Carta Gantt detallada.

- b) Coordinar el monitoreo de plagas y enfermedades en la zonas asignadas, que estén a su cargo y las informarán al Jefe de Contrato para que elabore un reporte consolidado, con las posibles soluciones a aplicar para su control.
- c) Será responsable de informar la inasistencia de los trabajadores asignados a su zona de trabajo.
- d) Será su obligación además informar al Jefe de Contrato de las novedades diarias en las áreas verdes que se le ha asignado.

5.3.3. Chofer se Zona

5.3.4. Chofer de Camión Aljibes 15 m3

5.3.5. Chofer de Camión Aljibes 10 m3

5.3.6. Chofer de Camión Recolector 10 ton.

5.3.7. Chofer Furgón capacidad 12 personas.

5.3.8. Chofer de Camión Tolva.

5.3.9. Chofer Alza Hombre

Para los numerales anteriores, la concesionaria deberá considerar en su dotación de personal permanente, conductores para cada uno de los vehículos ofertados en las presentes bases, quienes deberán contar con la licencia de conducir correspondiente para cada caso.

El conductor deberá desarrollar diariamente las labores que les sean encomendadas por su Supervisor de Zona, de acuerdo a los requerimientos del Jefe de Contrato. Estarán obligados a dar cumplimiento a todas las disposiciones legales vigente, además de adoptar todas las medidas necesarias de seguridad correspondientes (para su resguardo y el de terceros), en aquellos casos en que deban realizar labores en la calzada u otros sectores de tránsito vehicular.

La concesionaria deberá capacitar a sus conductores en el cuidado de sus vehículos así como el manejo del sistema GPS exigido en las presentes bases, debiendo informar de tal situación al A.C. mediante la entrega de la certificación correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, la concesionaria deberá realizar inducciones a través del Previsionista de Riesgo a todos sus trabajadores, incluidos los conductores.

5.3.10 Jardineros

Deberán realizar labores de jardinería, tener aptitudes físicas y de salud compatibles con el cargo.

Deberán ser capacitados por la empresa, previo al inicio de sus funciones.

Desarrollará labores de jardinería tales como: picado de macizos, raleo de flores secas, podas en árboles y arbustos, aplicación de materia orgánica (compost y/o humus) en macizos florales, rastreras, tazas de árboles y arbustos, control manual de malezas, picado y mullido de tazas de árboles y arbustos, aireación, plantación, entre otras labores que se requieran para la correcta labor de jardinería.

Deberán realizar las labores de limpieza posteriores a las labores de jardinería descritas en el punto anterior, dejando en óptimas condiciones el espacio intervenido, debiendo realizar la limpieza correspondiente en toda el área verdes desde la solera hacia el interior del área verde. Esta labor considerará el retiro de toda la basura y excedentes que se encuentren en el sector.

La concesionaria deberá contar con personal suficiente para la correcta ejecución de las labores de jardinería establecidas en las bases técnicas de ésta licitación.

5.3.11. Personal de limpieza y lavado de baldosas

La concesionaria deberá considerar en la dotación de personal permanente trabajadores que realicen las labores de limpieza y lavado de baldosas, de aquellos sectores concesionados donde existieren estos elementos.

El personal que opere aquellas maquinarias exigidas en estas bases, para realizar la labor indicada, deberá contar con inducción necesaria para el manejo y seguridad de la misma. Esta situación deberá ser acreditada por la concesionaria mediante la entrega del respectivo documento al A.C.

El personal que desarrolle esta labor deberá adoptar las medidas de seguridad y prevención necesarias para su resguardo y el de terceros.

El personal deberá desarrollar esta labor en los horarios indicados en las presentes bases, situación que será fiscalizada en terreno por el I.T.C.

Todo incumplimiento de las obligaciones indicadas precedentemente estará sujeto a las multas establecidas en el punto 3.7 de las presentes bases administrativas.

5.3.12. Coordinador Parques, Plazas y áreas Turísticas Especiales

La concesionaria deberá considerar en su dotación de personal permanente, coordinadores de Parques y Plazas, debiendo designar uno por cada área indicada a continuación:

- A) Parque Brasil;
- B) Parque Benjamín Vicuña Mackenna, Parque Manuel Baquedano;
- C) Parque Carlos Ibáñez del Campo;
- D) Parque Ignacio Carrera Pinto;
- E) Parque Lauca;
- F) Plaza Cristóbal Colón y Plaza del Roto Chileno;
- G) Parque Diego Portales
- H) Poblado Artesanal

El Coordinador deberá mantener el parque o plaza asignada en óptimas condiciones, velando por la correcta ejecución de las labores indicada en el programa de mantención y el programa de mejoramiento de áreas verdes, sin perjuicio que además pueda desarrollar labores menores en el sector.

Deberá conocer en detalle su área de trabajo, identificando y comunicando a su Supervisor de Zona, a la brevedad, cualquier daño ocurrido en el parque o plaza asignado.

Mantendrá en su poder un libro tipo *Manifold autocopiativo*, en el cual registre diariamente (indicando fecha al lado del folio) novedades asociadas a sus labores.

En la inspección el I.T.C. exigirá los registros, retirando el folio original.

5.3.13. Cortador de Pasto

La concesionaria deberá considerar en su dotación de personal, trabajadores para realizar las labores de cortar el césped, quienes para estos efectos se entenderán como operadores de máquinas cortadoras de césped, orilladoras, verticortadores, entre otras, los que deberán desarrollar esta labor utilizando los elementos de seguridad necesarios para tal caso.

La concesionaria deberá capacitar a sus trabajadores en el manejo y mantención de estas maquinarias, para lograr con ello que éstas permanezcan siempre en óptimas condiciones de uso y seguridad.

Los trabajadores que desarrollen esta labor deberán ejecutarla de conformidad con el programa de trabajo que les entregue Jefe de Contrato, cuya labor será supervisada en terreno por el I.T.C.

Cada vez que realicen la labor encomendada deberán preocuparse de dejar el área limpia de los excedentes vegetales generados, los que deberán ser retirados de sector antes del término de cada jornada.

La concesionaria deberá proporcionar a sus trabajadores los elementos de seguridad necesarios para el desarrollo de esta labor.

5.3.14. Regador vía redes hidráulicas

La concesionaria deberá considerar en su dotación, personal permanente que realizará la función de riego de áreas verdes que cuenten con medidor(es) de agua potable (MAPs).

La labor de riego en estos sectores podrá desarrollarse a través del sistema de riego tecnificado y/o riego manual.

El personal de riego que utilice el sistema tecnificado deberá recibir de parte de la concesionaria la inducción correspondiente para el manejo y mantención de la misma. Por otra parte, el personal que desarrolle la labor de riego manual al término de la jornada deberá retirar y guardar en el lugar que la concesionaria disponga, los elementos que le hubieren sido entregados para desarrollar esta labor.

Todo el personal de riego deberá ser provisto de los elementos de seguridad necesarios para desarrollar su labor, entre los cuales se deben considerar aquellos elementos necesarios de advertencia, para evitar accidentes del personal o terceros.

El no cumplimiento de la labor en la forma indicada, será causal de multa, de conformidad con lo establecido en el punto 8 de las presentes bases.

5.3. 15. Peonetas

La concesionaria deberá considerar en su dotación, personal permanente, que realice la labor de carga y descarga de los camiones recolectores.

Debe procurar dejar limpio el sector al momento de retirar la basura y excedentes e informar al supervisor de zona cuando se presenten situaciones que generen el derrame de la basura o micro basurales, a fin que la concesionaria adopte las medidas necesarias de limpieza.

La concesionaria deberá proporcionar a los trabajadores los elementos de seguridad personal y vial para el desarrollo de esta labor.

5.3.16. Pitoneros.

La concesionaria deberá considerar en la dotación de personal permanente, a trabajadores(as) que tendrán la función de realizar el riego desde el camión aljibe.

El personal que desarrolle esta labor deberá utilizar siempre los elementos de seguridad necesarios para evitar accidentes, tanto personales como de terceros, además deberá recibir una inducción por parte de la concesionaria, tanto en el ámbito de seguridad como de procedimiento de riego desde distancia, teniendo especial consideración en evitar la erosión del suelo.

El trabajador deberá desarrollar siempre esta labor utilizando pulverizador .

El no cumplimiento de las exigencias señaladas en este punto traerá como consecuencia la aplicación de las multas señaladas en el punto 3.7 de las presentes bases administrativas.

5.3.17. Podadores de Altura

La concesionaria deberá considerar en su dotación, personal permanente, para realizar labores de poda en altura, para lo cual deberá contratar personal calificado para desarrollar esta labor.

La concesionaria deberá entregar al A.C. la documentación correspondiente a través de la cual se acredite la calificación de este personal, en los plazos indicado en las presentes bases.

El personal que desarrolle esta labor deberá contar con todos los elementos de seguridad, asimismo, con los elementos necesarios para prevenir accidentes y los elementos establecidos en la normativa legal vigente respecto de los trabajos en la vía pública.

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente punto, traerá como consecuencia la aplicación de las multas respectivas indicadas en el punto 3.7 de las presentes bases administrativas.

5.3.18. Personal de mantenimiento de infraestructura

La concesionaria deberá considerar en su dotación, personal permanente, destinado para mantener en buenas condiciones la infraestructura y mobiliario que se encuentre emplazado en las áreas verdes concesionadas, manteniendo siempre su estructura y funcionalidad.

Deberán realizar las labores indicadas en las presentes bases, para tal efecto la concesionaria deberá proveer a sus trabajadores de los elementos de trabajo y seguridad necesarios.

En caso de incumplimiento de lo indicado en este punto, traerá como consecuencia la aplicación de las multas indicadas en el punto 3.7 de las presentes bases administrativas.

5.3.19. Topógrafo

La concesionaria deberá considerar entre su personal no permanente la asistencia de un Profesional Topógrafo, quien deberá realizar un levantamiento georreferenciado de las especies vegetales, de conformidad con la actualización del inventario vegetal detallado que debe desarrollar la concesionaria anualmente.

5.4. RÉGIMEN DEL PERSONAL

Todo el personal que contrate la empresa deberá estar bajo un contrato de trabajo de acuerdo a las normas legales vigentes.

Asimismo, la concesionaria deberá estar inscrita a un organismo mutual de seguridad de conformidad con las exigencias legales establecidas en la ley N°16.744, salvo las excepciones que impone la ley.

5.5. JORNADA LABORAL REGULAR

La duración de la jornada laboral regular será determinada por la concesionaria de conformidad con los requerimientos que deba desarrollar según las presentes bases.

La concesionaria deberá informar al A.C. el horario de trabajo de su personal para efectos de fiscalización.

Los trabajadores dependientes de la concesionaria deberán registrar su asistencia en reloj(es) tipo biométrico, debiendo la concesionaria entregar esta información en forma mensual al municipio, conjuntamente con la documentación necesaria para el pago.

El servicio mantendrá una duración de 45 horas semanales, distribuidas de lunes a sábado.

5.5.1. Excepciones

La Municipalidad de Arica, desarrolla actividades o eventos en bienes nacionales de uso público, como por ejemplo las siguientes festividades: Carnaval con la Fuerza del Sol, Aniversario de la Fundación de Arica, Día de la Madre, Conmemoración del Asalto y Toma del Morro de Arica, Día del Niño, Fiestas Patrias, Navidad y Celebración Año nuevo, entre otras.

De acuerdo a lo anterior, la concesionaria deberá disponer del personal, equipos y elementos necesarios para dar cumplimiento a las labores contratadas, atendida el gran número de personas que concurrirán a estos eventos.

La municipalidad, para estos casos, coordinará con la concesionaria los horarios en los cuales deban desarrollarse las labores contratadas, las que eventualmente pueden desarrollarse en horarios distintos a los indicados por la concesionaria, según lo señalado precedentemente.

5.6. INASISTENCIAS

La concesionaria estará obligada a mantener la totalidad de la dotación ofertada durante toda la vigencia del contrato. Ante licencias médicas, permisos, ausencias, u otro tipo de causal que implique inasistencia, el Concesionario estará obligado a dar cumplimiento a la dotación mínima ofertada.

5.7. REMUNERACIONES

Los salarios, sueldos, asignaciones o emolumentos –en adelante remuneraciones, de cualquier naturaleza que se paguen al personal de la empresa serán de cargo y costo exclusivo del concesionario, al igual que las imposiciones previsionales, y las que comprendan el seguro de accidentes del trabajo, de conformidad con la normativa legal vigente.

5.8. DECLARACIÓN DE HUELGA

No será causal eximente del cumplimiento del contrato por parte del concesionario, el hecho que el personal contratado se declare en huelga. En caso de huelga, el concesionario estará obligado a reemplazarlo durante el tiempo que dure ésta, para mantener la continuidad del servicio, en la forma que lo permita la legislación vigente.

5.9. INFORMACIÓN PARA CONTROL DE PERSONAL

La concesionaria quedará obligada a enviar información en formato digital, mensualmente durante la vigencia del contrato de concesión, referente a la dotación de personal.

5.10. VESTUARIO Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

5.10.1. Elementos de Protección Personal

La concesionaria está obligada a adoptar todas las medidas necesarias para proteger la vida y salud del personal contratado, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad, como así también los Elementos de Protección Personal, necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales de acuerdo a la función realizada.

5.10.1.1. Dotación de Elementos de Protección Personal

El personal de terreno debe ser dotado de todos los elementos de protección establecidos en la Ley 16.744.

Asimismo, será obligación para la concesionaria considerar que los elementos de protección del personal deban responder a cada una de los riesgos asociados a las funciones que desarrolle el personal establecido en las presentes bases.

Todos los implementos deberán contar con la certificación correspondiente y las medidas de seguridad deberán ser acreditadas por el asesor en materia de prevención de riesgos de la empresa concesionaria, al I.T.C. en el momento en que éste lo requiera.

Será de responsabilidad exclusiva de la concesionaria, velar por el adecuado uso de los elementos de seguridad entregados a sus trabajadores.

En caso que alguno de los trabajadores sufra un accidente, corresponderá a la concesionaria informar al A.C. dentro de un plazo máximo de 24 horas, desde ocurrido el accidente, en caso contrario se aplicaran las multas indicadas en el punto 3.7 de las presentes bases administrativas.

5.10.1.2 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ESPECIFICOS PARA CONTROL FITOSANITARIO

El personal que se desempeñe en labores de control fitosanitario, debe usar mascararas complementadas con filtros, guantes de goma, antiparras, casco, traje impermeable completo, entre otros.

Asimismo, la concesionaria deberá adoptar todas las medidas necesarias para el resguardo de terceros al momento de realizar esta labor.

5.10.1.3. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ESPECIFICOS PARA PROTECCIÓN SOLAR

La concesionaria deberá proveer al personal los elementos de protección solar que la norma establece de forma permanente y durante la vigencia del contrato.

El gorro tipo legionario entregado por la concesionaria, será el único elemento de esta

naturaleza que pueda ser utilizado por toda su dotación de personal que preste funciones directamente en terreno. Su uso será durante toda la jornada laboral.

El protector solar en crema debe ser entregado en envases individuales de un contenido mínimo de 80ml y un FPS de 50+, cuantas veces sea necesario.

5.10.1.4. Elementos de Protección Vial

En las labores que se efectúen junto a vías públicas, la concesionaria deberá disponer de todos los elementos de seguridad vial determinados por su asesor en materia de prevención de riesgo, de conformidad con lo establecido en la normativa legal vigente, el que deberá ser informado al A.C. al momento de la firma del acta de entrega de terreno.

En caso de no dar cumplimiento a este requerimiento se procederá a la aplicación de las multas indicadas en el punto 3.7 de las presentes bases administrativas.

5.10.2. Vestuario de Trabajo

5.10.2.1. Obligatoriedad del Uso del Vestuario

El vestuario de trabajo, de acuerdo a los requerimientos exigidos, será propuesto por el concesionario, sin embargo deberá considerar a lo menos pantalón tipo cargo, polera con cuello manga larga, chaqueta tipo cortaviento, gorro legionario y calzado de seguridad. Sin perjuicio de lo anterior, el color del vestuario será determinado por el Municipio e informado a la concesionaria al momento de la firma del contrato.

Toda la dotación de personal de la concesionaria deberá utilizar siempre el vestuario que se disponga.

El uniforme debe estar permanentemente limpio, completo y en buen estado. Todo el personal deberá utilizar el uniforme exigido de acuerdo a su función mientras se ejecute la jornada laboral.

5.10.2.2. Monograma

La implementación del vestuario de todo el personal contratado para la prestación del servicio, será de cargo y costo de la concesionaria. El vestuario deberá llevar impresa o bordada en la parte posterior, y de forma permanente, el monograma de la empresa y la iconografía que el municipio le indique.

5.10.2.3. Planificación de entrega de vestimenta

La concesionaria deberá dar cumplimiento con esta obligación a la fecha del acta de entrega de terreno.

El vestuario exigido deberá ser entregado dos veces al año, salvo en aquellos casos en que éstos no se mantengan en buenas condiciones, debiendo el concesionario proporcionar al trabajador nuevo vestuario dentro del plazo de 24 horas siguientes al requerimiento efectuado por el I.T.C. en el libro de labores.

5.11. PLAZAS INCLUSIVAS

Por su parte, considerando que uno de los objetivos de la presente licitación es la inclusión, la concesionaria deberá señalar el número de personal, que destinará para la contratación de alguna de las personas señaladas en la Ley N° 20.422 y la Ley N° 21.015.

Durante la ejecución del contrato, la empresa concesionaria deberá demostrar que la contratación del personal incluyó el número de trabajadores antes indicadas, según el tipo y cantidad ofertado.

Para lo anterior, deberá presentar documentos que así lo acrediten, tales como certificados de nacimiento, certificado de CONADI, entre otros.

Asimismo, deberá informar a la Municipalidad de Arica cada 6 meses de ejecución del

contrato, sobre los cambios en el personal originalmente ofertado para efectos de constatar la manutención de las plazas o cupos de trabajo inclusivo.

5.12. REGISTRO, OBLIGACIONES Y SUPERVISIÓN DE LA EMPRESA CONCESIONARIA

La empresa concesionaria deberá mantener un registro de toda la dotación contratada para dar cumplimiento al servicio contratado, que contenga la individualización de cada dependiente, la labor que desempeña, el periodo contractual, si correspondiente a la plaza inclusiva y además menciones que sean exigidas por la Municipalidad. En el aludido registro, deberán quedar igualmente consignados los reemplazos y cualquier otro cambio de personal.

El registro deberá constar en una planilla excel y será remitida por correo electrónico a la A.C. las veces que sean solicitados por éste, debiendo mantenerse actualizado por la empresa.

La empresa concesionaria deberá responder por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo de las labores de manutención y mejoramiento de las áreas verdes concesionadas, a causa de error, negligencia o imprudencia de partes suya o de sus dependientes.

Por lo anterior, la empresa concesionaria deberá contemplar las medidas necesarias tendientes a evitar cualquier tipo de daño que pueda ocurrir y asimismo, velar por la constante supervisión del desempeño de su personal, debiendo contar con encargados que en terreno supervisen a los trabajadores de la concesionaria, en el número suficiente que asegure la eficiencia y eficacia del servicio.

Asimismo, el personal debe tener un trato cortés con los I.T.C., demás funcionarios municipales y el público en general. Los supervisores de la empresa deberán portar en forma visible una credencial otorgada por la empresa concesionaria que los individualice y de cuenta de su función.

Durante la ejecución de los servicios concesionados está estrictamente prohibido al personal de la empresa concesionaria, recibir y solicitar dádivas o propinas, así como realizar trabajos particulares dentro del horario de su trabajo. Asimismo, no podrá efectuar la selección, acumulación ni comercialización de excedentes vegetales y/o desecho de ningún tipo,

Quedará estrictamente prohibido al personal de la empresa concesionaria cambiarse ropa en los bienes nacionales de uso público.

Sin perjuicio de lo anterior, el I.T.C. podrá solicitar a la empresa, reemplazar a uno o más de los trabajadores de la concesionaria, supervisores o cualquier otro trabajador relacionado con el servicio licitado y dependiente de la empresa, en caso que afecten notoriamente el desarrollo y calidad de la ejecución de los servicios o su comportamiento sea contradictorios con las presentes bases. Se entenderá que existe un comportamiento contradictorio con las presentes bases las siguientes conductas:

- Desacato a las instrucciones impartidas por la empresa concesionaria como por la U.C.F.
- Estado de intemperancia o bajo el efecto de drogas u otras sustancias psicotrópicas;
- Participación en desordenes, peleas y todo otro acto que atentan contra personas o bienes municipales o de terceros, el orden y la seguridad pública.

En tal caso, la empresa concesionaria deberá reemplazar en forma inmediata, sin costo para la Municipalidad y sin que se afecte el normal desarrollo del servicio, al trabajador de reemplazo que cumpla con los requisitos y condiciones de las presentes bases.

La empresa concesionaria deberá realizar a toda la dotación de personal contratado para dar cumplimiento a este servicio, la inducción correspondiente que establece la ley, debiendo considerar además en la misma las exigencias y obligaciones contempladas en la presentes bases.

La empresa deberá habilitar lugares o centros de operaciones adecuados para el personal, el cual deberá contar con duchas con agua caliente y fría, urinarios, baños, casilleros, etc., se debelar presentar al ITC los certificados de autorización correspondientes.

6. PROGRAMA DE INVERSIÓN

DESCRIPCIÓN GENERAL

Durante la vigencia del contrato de concesión de mantenimiento y mejoramiento de las áreas verdes de la comuna de Arica, la concesionaria, además de la realización de las labores indicadas precedentemente en esta bases, deberá ejecutar un programa de inversión que será proporcionado anualmente por la Secretaría Comunal de Planificación.

El programa de inversión tiene por finalidad resaltar las concesionados de la comuna, a través de la adquisición y plantación de especies vegetales que se indicarán en el mismo.

El Programa de Inversión tiene un régimen anual de 3.700 UF, no pudiendo superar la suma total de 14.800 UF durante toda la duración del contrato.

El programa deberá ser entregado a la concesionaria anualmente, el primero de ellos serán entregado dentro de los 3 primeros meses, contados desde la fecha del acta de entrega de terreno. Este programa deberá incluir el listado de las especies, características, emplazamiento de su disposición final (planimetría), proyecto paisajístico si correspondiere, etc. Los restantes programas serán entregados a la concesionaria en el mes de Julio de cada año.

Se entenderá ejecutado el programa de inversión, cuando la concesionaria dé cumplimiento anual, al programa entregado, considerando las condiciones y plazo ahí señalados. En caso que la concesionaria no de cumplimiento al programa de inversión anual, en los plazos y condiciones señaladas, corresponderá al municipio la aplicación de las multas respectivas, indicadas en el punto 3.7 de las presentes bases administrativas.

Queda estrictamente prohibido a la concesionaria, agregar utilidades sobre la base del programa de inversión, considerando el valor de las especies y labores necesarias para su plantación, para tal efecto la concesionaria deberá presentar a lo menos 3 cotizaciones con el valor de las especies requeridas, a la Secretaría Comunal de Planificación, en un plazo de 30 días corridos a contar de la recepción del programa de inversión anual, quien en su condición de entidad técnica de la Municipalidad de Arica procederá a estudiar y validar sus costos.

El concesionario deberá proveer todos los elementos necesarios para proceder a plantar las especies requeridas, aplicando los procedimientos establecidos en las bases técnicas y considerar su mantención posterior.

La verificación de la ejecución del programa anual de inversión será realizada por una comisión nombrada por la municipalidad para tal efecto, quienes levantarán un acta de recepción conforme.

El programa de inversión contemplara los siguientes proyectos, los que serán detallados en el programa anual:

A. INSTALACIÓN DE CUBRESUELOS EN BANDEJONES CENTRALES

En términos generales, el programa de inversión considerará algunos bandejones centrales de las zonas concesionadas, para que la concesionaria incorpore en ellos cubresuelos, de la especie, cantidad y en el plazo que el municipio determine.

Para dar cumplimiento a esta punto en la inversión, la concesionaria deberá proceder a la adquisición, plantación y mantención de esta especies en la forma y condiciones establecidas en las presentes bases.

Las especies que se adquieran deberán presentar un buen estado fitosanitario, vigorosos, sin presencia de plagas ni enfermedades, de lo contrario, la municipalidad podrá rechazarlos.

Cuando alguna especie sea rechazada por la Municipio, la concesionaria deberá proceder a su reposición en el plazo que se le indique en el acta de rechazo, el que en ningún caso puede ser superior a 15 días corridos contados desde la notificación del mencionado rechazo.

B. ADQUISICIÓN DE ESPECIES FLORALES ANUALES

En términos generales, el programa de inversión considerará la obligación de la concesionaria de adquirir especies florales anuales que determine el municipio, las que deberán ser dispuestas en los lugares y en el plazo que indique el programa.

Para dar cumplimiento a este punto, la concesionaria deberá proceder a la adquisición, plantación y mantención de estas especies en la forma y condiciones establecidas en las presentes bases.

Las especies que se adquieran deberán presentar un buen estado fitosanitario, vigorosos, sin presencia de plagas ni enfermedades, de lo contrario, la municipalidad, podrá rechazarlos.

Cuando alguna especie sea rechazada por la Municipio, la concesionaria deberá proceder a su reposición en el plazo que se le indique en el acta de rechazo, el que en ningún caso puede ser superior a 15 días corridos contados desde la notificación del mencionado rechazo.

C. ADQUISICIÓN DE ESPECIES ARBOREAS A REQUERIMIENTO DEL MUNICIPIO.

En términos generales, el programa de inversión considerará la adquisición de un número determinado de especies arbóreas, con especificación de la especie, el tamaño y el plazo dentro del cual deberán ser incorporados en determinados sectores incluidos en la concesión.

Para dar cumplimiento a este punto, la concesionaria deberá proceder a la adquisición, plantación y mantención de esta especies en la forma y condiciones establecidas en las presentes bases.

Las especies que se adquieran deberán presentar un buen estado fitosanitario, vigorosos, sin presencia de plagas ni enfermedades, de lo contrario, la municipalidad, podrá rechazarlos.

Cuando alguna especie sea rechazada por la Municipio, la concesionaria deberá proceder a su reposición en el plazo que se le indique en el acta de rechazo, el que en ningún caso puede ser superior a 15 días corridos contados desde la notificación del mencionado rechazo.

7. COORDINACIÓN DEL CONTRATO

7.1. DESCRIPCIÓN GENERAL

Para coordinar el desarrollo de las labores licitadas, la concesionaria deberá comunicarse, a través de su Jefe de Contrato, con el A.C. designado por el Municipio.

7.2. PLAN OPERATIVO ANUAL

La concesionaria al momento de suscribir el acta de entrega de terreno, deberá hacer entrega de un plan Operativo Anual, compuesto por programas de labores, acompañando para tal efecto una carta Gantt detallada.

Este plan deberá ser conocido por todos los trabajadores de la concesionaria.

En caso que la concesionaria o el municipio requiera realizar alguna modificación al mencionado plan, deberá comunicárselo a la otra parte, mediante documento en el cual se indique la justificación respectiva. La parte que reciba esta solicitud de modificación, tendrá un plazo de 10 días para manifestar su conformidad o disconformidad con el cambio propuesto.

7.3. PROVISIÓN DE LIBRO DE LABORES DIGITAL

La concesionaria deberá proveer libros de labores digitales, a lo menos uno por cada Zona licitada, con sus respectivos lápices, con páginas en triplicado, autocopiativas, software y servicio de internet (tipo Dform Solutions), durante toda la vigencia del contrato, los que serán destinados para el registro de las inspecciones, así como todo requerimiento o modificación que sea necesaria realizar.

Los costos y mantención del libro digital serán de cargo exclusivo de la empresa concesionaria, durante toda la vigencia del contrato.

Al término del contrato de concesión de áreas verdes, estos elementos quedarán a beneficio del municipio.

El libro de labores servirá como única instancia formal y oficial de comunicación del contrato en terreno, entre los I.T.C. y el Jefe de Contrato, por lo tanto, la concesionaria deberá prever un stock necesario de éstos durante toda la vigencia del contrato, con la finalidad que dicho registro se mantenga de forma permanente y continua.

La concesionaria deberá ejecutar los requerimientos del I.T.C. que se indiquen en el libro de labores, en los plazos que se otorguen para tales efectos, los plazos siempre se considerarán como días corridos y comenzarán a regir a contar el día siguiente a su notificación, su retraso o incumplimiento traerá aparejada la aplicación de las multas indicadas en el punto 3.7 de las presentes bases administrativas.

Una vez ejecutado el requerimiento el I.T.C. deberá dejar constancia en el libro de labores.

En la cubierta del libro deberá indicar lo siguiente: Logo Municipal, Nombre y N° de la Licitación, N° de la Zona, N° del Libro, Mes y Año, Nombre de la empresa y Nombre, correo electrónico institucional y número de teléfono del I.T.C.

7.4. COMUNICACIÓN CON LA INSPECCIÓN

El Jefe de Contrato y los Supervisores de Zona, que se encuentren a cargo del contrato, deberán contar con comunicación telefónica celular permanente y disponible para recibir y ponerse en contacto con el I.T.C., durante la vigencia del contrato.

Adicionalmente, ambos deberán contar y presentar al A.C. una cuenta de correo electrónico personal y administrado de forma adecuada para facilitar la comunicación, coordinación e intercambio de información, obligándose a ser revisada diariamente.

En circunstancias excepcionales, el I.T.C. podrá requerir al concesionario informes técnicos con fotografías, de algunas situaciones que se susciten en las áreas verdes licitadas, quedando obligado a enviarlo en los plazos que el I.T.C. lo disponga.

7.5. FACULTADES DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO Y U.C.F.

El Administrador de Contrato, en adelante A.C., será designado por la Municipalidad para velar por la correcta ejecución del presente contrato, las bases administrativas y técnicas, asimismo deberá fiscalizar la labor que realice los I.T.C..

Esta unidad estará a cargo de controlar y fiscalizar el cumplimiento del contrato en terreno, debiendo realizar todas las inspecciones diarias necesarias, velando por el efectivo y eficiente desarrollo de las labores contratadas, por parte de la concesionaria.

7.6. INSTALACIÓN DE CENTRO DE OPERACIONES

Será de cargo y costo de la concesionaria disponer de instalaciones dentro de la comuna, destinada para las labores administrativas del Jefe de Contrato y Supervisores de Zona, así como para el resguardo de trabajadores, vehículos, equipos y herramientas, acopio de materiales e insumos, y bodegaje en general.

Estas instalaciones deberán contar con un lugar acondicionado para sostener reuniones, además de disponer de todas las medidas de higiene y seguridad que la ley imponga para estos recintos.

El Centro de Operaciones deberá mantener la iconografía que disponga la municipalidad, en un lugar visible en el acceso.

7.7. PUESTA EN MARCHA Y TRASPASO AL TÉRMINO DE LOS SERVICIOS

La puesta en marcha del servicio se deberá realizar a contar de la suscripción del acta de entrega de terreno, la cual deberá indicar fecha y hora, nombre e individualización de las personas que la firmen.

Junto con el acta anterior, la Municipalidad hará entrega de un inventario general, en el cual consten las especies vegetales existentes en las zonas concesionadas, así como los bienes muebles emplazados en las mismas.

Al término de la vigencia del contrato, la concesionaria deberá hacer entrega de las zonas concesionadas, mediante un acta de entrega y un inventario general actualizado, y detallado, el que deberá incluir las especies vegetales incorporadas durante la vigencia del contrato, así como también el cumplimiento en el programa de recuperación de césped, documento que será revisado y aprobado por el A.C.

En caso de existir observaciones al acta de entrega y/o al inventario, el A.C. deberá devolver los mismos a la concesionaria e indicar un plazo no superior a 15 días corridos para su subsanación.

De igual forma, la concesionaria deberá hacer entrega de las actas de recepción conforme del programa de inversión, los traspasos de los Medidores de Agua (MAPs), los recibos de pago de los servicios básicos a su nombre.

Toda la documentación será requisito para proceder al último pago de los servicios contratados.

8. RETENCIONES

A cada estado de pago se aplicara una retención de \$ 5.000.000 con el objeto salvaguardar los cumplimientos de periodos, por lo que solo se debe facturar el valor mensual del servicio descontando la retención indicada.

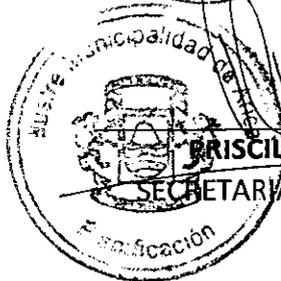
Según la evaluación de la calidad de servicio realizada en el punto N° 3.15, se utilizara estas retención a fin de subsanar o reponer daños o desmedros ocasionados en la ejecución del contrato atribuibles al oferente contratado a pesar de las eventuales multa aplicada en dicha situación.

Dicha situación se notificara al oferente contratado en el proceso de liquidación anual de contrato.

La devolución de las retenciones será por el valor total o el saldo disponible que quede después de realizar la liquidación anual de contrato, para lo cual el oferente contratado debe factura el valor disponible de la retención a fin de proceder a su devolución.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL



BRISCIILA AGUILERA CAIMANQUE
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION



MARCOS GUTIERREZ MONTECINO
DIRECTOR DIMAO

CHRISTIAN DÍAZ RAMÍREZ
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

ANEXO Nº 1/A

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

NOMBRE PROPUESTA	"SERVICIO DE MANTENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE ARICA"
------------------	---

NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
PASAPORTE ¹	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO	
FONO	
E-MAIL	
SITIO WEB (opcional)	

FIRMA DEL OFERENTE

FECHA: _____

¹ PASAPORTE: En el caso del oferente extranjero persona natural que no posea cédula de identidad.

ANEXO N° 1/B

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

NOMBRE PROPUESTA	"SERVICIO DE MANTENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE ARICA"
-------------------------	--

DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA	
TIPO PERSONA JURÍDICA ¹	
RAZÓN SOCIAL	
GIRO	
RUT	
DOMICILIO COMERCIAL	
FONO	
E-MAIL	
SITIO WEB (opcional)	

DATOS DE LO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)	
NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
PASAPORTE ²	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO	
FONO	
E-MAIL	

NOTARIA PÚBLICA	ESCRITURA	
FECHA ESCRITURA PÚBLICA		

DATOS DEL ENCARGADO O JEFE EJECUTIVO (OPCIONAL)	
NOMBRE COMPLETO	
CEDULA DE IDENTIDAD	
CARGO	
FONO	
E-MAIL	

FIRMA DEL (LOS) REPRESENTANTE LEGAL ³

TIPO P.J.: Esto es, señalar si se trata de una Sociedad Anónima, Comandita, por Acciones, Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, Fundación, etc.

² PASAPORTE: En el caso del representante legal extranjero que no posea cédula de identidad.

³ FIRMA DEL O LOS REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES): En caso de dos o más representantes legales de la persona jurídica, el presente anexo deberá ser suscrito por todos ellos. Al tratarse de dos o más firmas y para efectos de identificar a quién corresponda cada una, se sugiere colocar bajo la firma, el nombre y el apellido de quien lo suscribe.

ANEXO Nº 1/C

IDENTIFICACIÓN DE LOS INTEGRANTES Y APODERADO DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

NOMBRE PROPUESTA	"SERVICIO DE MANTENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE ARICA"
------------------	--

NOTA: Véase las instrucciones en la siguiente página.

NOMBRE COMPLETO	CEDULA IDENTIDAD/PASAPORTE	DOMICILIO	RAZÓN SOCIAL PERSONA JURÍDICA O EMPRESA A LA QUE REPRESENTA	RUT JURÍDICA O EMPRESA	PERSONA O EMPRESA	FIRMA

En el caso que la cantidad de integrantes de la Unión Temporal sea mayor al número de celdas asignadas, podrá llenar otro Anexo con la individualización de los integrantes faltantes con una nota al final que señale: "Continuación Anexo 1/C". Dicho Anexo deberá ir igualmente llenado y firmado con el representante o apoderado

DATOS DEL APODERADO O REPRESENTANTE			
NOMBRE COMPLETO			
CEDULA DE IDENTIDAD			
PASAPORTE			
NACIONALIDAD			
DOMICILIO			
FONO			
E-MAIL			
RAZÓN SOCIAL PERSONA JURÍDICA			
RUT PERSONA JURÍDICA			
TIPO DOCUMENTO TEMPORAL	<input type="checkbox"/> INSTRUMENTO PRIVADO <input type="checkbox"/> ESCRITURA PÚBLICA <input type="checkbox"/>		
FECHA INSTRUMENTO PRIVADO			
IDENTIFICACIÓN INSTRUMENTO PÚBLICO	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">NOMBRE NOTARIA</td> <td style="width: 20%;">FECHA ESCRITURA (dd/mm/aa)</td> </tr> </table>	NOMBRE NOTARIA	FECHA ESCRITURA (dd/mm/aa)
NOMBRE NOTARIA	FECHA ESCRITURA (dd/mm/aa)		

INSTRUCCIONES

PASAPORTE: En el caso del integrante extranjero persona natural que no posea cédula de identidad.

RAZÓN SOCIAL PERSONA JURÍDICA: Corresponde al nombre de la persona jurídica o empresa que representa.

RUT: Corresponde al N° de su Rol Único Tributario (RUT) de la persona jurídica o empresa.

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE _____

FECHA: _____

ANEXO Nº 2/A

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR (PERSONA NATURAL)

NOMBRE PROPUESTA	"SERVICIO DE MANTENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE ARICA"
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo :

Declaro bajo juramento que a mi respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886 y que no existe a su respecto ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con Organismos del Estado conforme lo dispone el Reglamento Nº 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, esto es:

1. Que no soy funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de Arica;
2. Que no soy cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
3. Que no he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los últimos dos años anteriores a la presentación de la oferta, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

FIRMA DEL OFERENTE

NOTA: Si el oferente resulta adjudicado, deberá presentar esta declaración actualizada a la época de la suscripción del contrato. En caso contrario se entenderá que no acepta la adjudicación.

ANEXO N° 2/B

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

NOMBRE PROPUESTA	"SERVICIO DE MANTENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE ARICA"
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo/Nosotros:

Representante(s) legal(s) del Banco proponente, declara(n) bajo juramento que a mi/nuestro respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886 y que no existe a su respecto ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con Organismos del Estado conforme lo dispone el Decreto N° 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, esto es:

1. Que no soy/somos funcionario(s) directivo(s) de la Ilustre Municipalidad de Arica;
2. Que no tengo/tenemos la calidad de cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
3. Que la sociedad a la que represento/representamos, no tiene entre sus socios, a una o más personas que sean funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o sean personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. Que la sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad de personas a la que pertenezcan funcionarios directivos, ni aquellas unidas a éstos en los términos descritos en la letra b) del citado artículo 56 de la Ley N° 18.575.
5. Que la sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada, en la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean accionistas de la Sociedad.
6. Que la sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad anónima abierta en la que la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del Capital de la Sociedad.
7. Que, la persona jurídica a la que represento/representamos, no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los

últimos dos años anteriores a la presentación de la oferta, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

8. Que, la persona jurídica a la que represento/representamos, no se encuentra afecta a la prohibición establecida en el artículo 10 de la Ley N° 20.393 que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica.

FIRMA DEL(LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

INSTRUCCIONES:

- La identificación de los oferentes debe serlo con el nombre completo, vale decir, sus nombres y apellidos.
- El presente anexo deberá ser suscrito por todos los representantes legales. Al tratarse de dos o más firmas, para efectos de identificar a quién corresponda cada una, se solicita colocar bajo la firma el nombre y el apellido de quien lo suscribe.
- Si el oferente resulta adjudicado, deberá presentar esta declaración actualizada a la época de la suscripción del contrato. En caso contrario se entenderá que no acepta la adjudicación.

ANEXO Nº 2/C

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR (UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)

NOMBRE PROPUESTA	"SERVICIO DE MANTENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE ARICA"
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo

apoderado de la Unión Temporal de Proveedores proponente, junto con cada uno de los proveedores a los que represento de acuerdo al instrumento público/privado otorgado por éstos para la presente licitación pública, declaramos bajo juramento, que a nuestro respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886 y que no existe a nuestro respecto, ninguna inhabilidad o incompatibilidad que nos impida contratar con Organismos del Estado conforme lo dispone el Reglamento Nº 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, esto es:

1. Que no soy funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de Arica;
2. Que no tengo la calidad de cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
3. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no son funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no está integrada por sociedades de personas a la que pertenezcan funcionarios directivos, ni aquellas unidas a éstos en los términos descritos en la letra b) del citado artículo 56 de la Ley Nº 18.575.
5. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no está integrada por sociedades comandita por acciones o anónimas cerradas, en la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean accionistas de la Sociedad.
6. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no está integrada por sociedades anónimas abiertas en la que la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del Capital de la Sociedad.
7. Que ninguno de los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los

derechos fundamentales del trabajador, en los últimos dos años anteriores a la presentación de la oferta, , ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

FIRMA DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE

INSTRUCCIONES:

Si la oferta de la Unión Temporal de Proveedores resulta adjudicada, deberá presentar esta declaración actualizada a la época de la suscripción del contrato. En caso contrario se entenderá que no acepta la adjudicación.

El presente anexo deberá ser suscrito por todos los integrantes de la Unión Temporal. Para efectos de identificar a quién corresponda cada firma, se solicita colocar bajo la firma el nombre y el apellido de quien lo suscribe.

ANEXO N° 5

DESCRIPCIÓN DE LAS MAQUINARIAS Y VEHÍCULOS A OFERTAR

NOMBRE PROPUESTA	"SERVICIO DE MANTENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE ARICA"
OFERENTE	

GENERALIDADES.

- Los vehículos que se presenten deben estar en buenas condiciones, operativos y con su documentación vigente al iniciar los servicios.
- Las maquinarias deben estar operativas y en buenas condiciones al iniciar los servicios.
- Herramientas deben estar operativas al iniciar los servicios.

I. DESCRIPCIÓN DE VEHICULOS

CANTIDAD (1)	TIPO (2)	MODELO (3)	AÑO FABRICACIÓN (4)	OTRAS CARACTERÍSTICAS

II. DESCRIPCIÓN MAQUINARIA.

CANTIDAD (5)	TIPO (7)	MODELO (7)	AÑO FABRICACIÓN (6)	OTRAS CARACTERÍSTICAS

III. DESCRIPCIÓN HERRAMIENTAS

TIPO (7)	MODELO (7)	OTRAS CARACTERÍSTICAS

FIRMA DEL OFERENTE

FECHA:

ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NOMBRE PROPUESTA	"SERVICIO DE MANTENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE ARICA"
OFERENTE	

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO O ACTIVIDAD REALIZADA	PERSONA NATURAL O JURÍDICA RECEPTORA DEL SERVICIO O ACTIVIDAD	FECHA		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	METROS CUADRADOS AFECTOS EN EL CONTRATO	OBSERVACIONES
		INICIO (dd/mm/aa)	TERMINO (*) (dd/mm/aa)			

FIRMA DEL OFERENTE

FECHA:

NOTA: Junto con el Anexo, el oferente deberá acompañar los órdenes de compra, contratos que acrediten la experiencia informada.

(*) Por fecha de término, se deberá entender aquél término efectivo del contrato, esto es, aquél originado por vencimiento de su vigencia o el término anticipado del mismo, debiendo señalar las causales de dicha situación en la columna observaciones.

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE PROPUESTA	"SERVICIO DE MANTENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE ARICA"
OFERENTE	

A) VALOR DEL SERVICIO DE FORMA MENSUAL

NETO	\$.-
IVA	\$.-
TOTAL	\$.-

B) VALOR DEL SERVICIO POR METROS CUADRADOS (Valores netos)

- Metro cuadrado de superficie de área verde : _____
- Metro cuadrado de superficie de aseo : _____
- Metro cuadrado de lavado de baldosas : _____

FIRMA DEL OFERENTE

FECHA:

AUTORIZÁSE su publicación en el portal Mercado Público, labor que será ejecutada por la Secretaria Comunal de Planificación.

NÓMBRASE la comisión evaluadora de la Propuesta Pública, Nº 63/2018, donde sus miembros deberán ser considerados "Sujetos Pasivos", como lo establece el Art. Nº 4 de la Ley del Lobby Nº 20.730, quedando obligados a cumplir sus disposiciones y reglamentos. Esta comisión estará integrada por los siguientes funcionarios:

Nombre	Cargo	Unidad	R.U.T.	Correo	Teléfono
Luis Eduardo Cornejo Pérez	Profesional	SECPLAN	13.211.169-3	lcornejo@muniarica.cl	58-206205
Marcos Gutiérrez Montecino	Profesional	D.I.M.A.O	9.346.590-3	mgutierrez@muniarica.cl	58-206320
Luis Ernesto Contreras Alcalde	Profesional	ADM. MUNICIPAL	17.011.128-1	luis.contreras@muniarica.cl	58-203234

Los Directores de cada unidad, serán los encargados de notificar a los funcionarios designados a través de este D.A., los cuales deberán remitir el informe con la Evaluación de las Ofertas a la oficina de parte como lo indica las bases en el Art. 34 que hace mención a la adjudicación de la propuesta.

El plazo que la Comisión Evaluadora tendrá para emitir el Informe no podrá exceder a 7 días hábiles de recibidos los antecedentes, los cuales son enviados por el secretario comunal de planificación.

Déjese establecido que dicho gasto será financiado la Ilustre Municipalidad de Arica en la cuenta Nº 215.22.08.003.001 "CONV.P/ SERV.DE MANT. DE PARQUE Y JARDINES".

Tendrán presente este Decreto Alcaldicio la Dirección de Administración y Finanzas I.M.A., Contraloría Municipal, Asesoría Jurídica, SECPLAN y la Secretaria Municipal.

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.

(FDO.) GERARDO ESPÍNDOLA ROJAS, ALCALDE DE ARICA Y CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS, SECRETARIO MUNICIPAL.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y fines procedentes.


MUNICIPALIDAD DE ARICA
SECRETARIA MUNICIPAL
CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN

Secplan 1
Oficina de Propuesta 1
Archivo 1

DISTRIBUCIÓN CD

Luis Eduardo Cornejo Pérez (SECPLAN) 1
Marcos Gutiérrez Montecino (D.I.M.A.O) 1
Luis Ernesto Contreras Alcalde (ADM. MUNICIPAL) 1
Dirección de Administración y Finanzas 1
Contraloría Municipal 1
Asesoría Jurídica 1
Oficina de Ley del Lobby 1

GER/CDR/CCG/PAC/CMCH/sgf.-