

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA "SERVICIOS DE MANTENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE RECOLETA"

DECRETO EXENTO Nº 1045

RECOLETA,

20 AGO 2020

VISTOS:

1. La Consulta al Mercado ID 3365-2-RF20 por el Servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes, la cual no presentó participantes.
2. El correo electrónico de fecha 10 de julio de 2020, remitido por el Director (S) de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, remitiendo las Bases Técnicas para dar curso al proceso licitatorio de la licitación pública "SERVICIOS DE MANTENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE RECOLETA".
3. Lo establecido en la Ley 19.886 de bases sobre contratos de suministro y prestación de servicios, ya que por tratarse de un contrato que excede las 100 UTM, hace necesario realizar Licitación Pública
4. La visación de las bases de licitación realizada por la Dirección de Control.
5. Decreto Exento N°293 de fecha 29 de enero de 2019, que designa Secretario Municipal (S), a doña Jimena Jiménez González. en caso de ausencia o impedimento a don Fares Jadue Leiva.

TENIENDO PRESENTE:

El Decreto Exento N° 693, de fecha de 28 de marzo de 2018, que delegó en Doña Gianinna Repetti, Administradora Municipal, la facultad de firmar "POR ORDEN DEL ALCALDE", y diversas materias de administración interna, de acuerdo con lo establecido en la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipales, con esta fecha dicto el siguiente decreto:

DECRETO:

1. **APRUEBENSE** las Bases Administrativas y Técnicas que norman la Licitación Pública "SERVICIOS DE MANTENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE RECOLETA".
2. **LLÁMASE** a Propuesta Pública para la contratación de los servicios anteriormente identificados.
3. **DESÍGNASE** a la **Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato**, como Unidad Técnica, encargada de la supervisión técnica y administrativa del proceso.
4. **PUBLÍQUESE** el llamado a Licitación Pública en el Sistema de Compras Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
5. **FIJASE** el Cierre de la licitación para el día **22 de septiembre de 2020 a las 12:00 horas**, a través del Sistema de Compras Públicas.
6. **DESÍGNASE** la Comisión Técnica Evaluadora de la Propuesta a los siguientes funcionarios: a) Gianinna Repetti Lara, Administradora Municipal; b) Luis Moreira Uribe, Director SECPLA; c) Jimena Jiménez González, Directora de Asesoría Jurídica; d) Francisco Moscoso Guerra, Director (S) Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, o en caso de ausencia o impedimento del titular los siguientes subrogantes: a) Luis Moreira Uribe, Administrador Municipal (S); b) Jorge Naranjo Carmona Director (S) de SECPLA y c) Matías Rojas Hales, Director (S) de la Dirección de Asesoría Jurídica; d) Claudia Cabello Donoso, Directora (S) Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE  
ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE y hecho, ARCHÍVESE.



FARES JADUE LEIVA  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



GIANNINA REPETTI LARA  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

CSG/



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA "SERVICIOS DE MANTENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE RECOLETA"

DECRETO EXENTO Nº 1045

RECOLETA,

20 AGO. 2020

VISTOS:

1. La Consulta al Mercado ID 3365-2-RF20 por el Servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes, la cual no presentó participantes.
2. El correo electrónico de fecha 10 de julio de 2020, remitido por el Director (S) de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, remitiendo las Bases Técnicas para dar curso al proceso licitatorio de la licitación pública "SERVICIOS DE MANTENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE RECOLETA".
3. Lo establecido en la Ley 19.886 de bases sobre contratos de suministro y prestación de servicios, ya que por tratarse de un contrato que excede las 100 UTM, hace necesario realizar Licitación Pública
4. La visación de las bases de licitación realizada por la Dirección de Control.
5. Decreto Exento N°293 de fecha 29 de enero de 2019, que designa Secretario Municipal (S), a doña Jimena Jiménez González. en caso de ausencia o impedimento a don Fares Jadue Leiva.

TENIENDO PRESENTE:

El Decreto Exento N° 693, de fecha de 28 de marzo de 2018, que delegó en Doña Gianinna Repetti, Administradora Municipal, la facultad de firmar "POR ORDEN DEL ALCALDE", y diversas materias de administración interna, de acuerdo con lo establecido en la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipales, con esta fecha dicto el siguiente decreto:

DECRETO:

1. **APRUEBENSE** las Bases Administrativas y Técnicas que norman la Licitación Pública "SERVICIOS DE MANTENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE RECOLETA".
2. **LLÁMASE** a Propuesta Pública para la contratación de los servicios anteriormente identificados.
3. **DESÍGNASE** a la **Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato**, como Unidad Técnica, encargada de la supervisión técnica y administrativa del proceso.
4. **PUBLÍQUESE** el llamado a Licitación Pública en el Sistema de Compras Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
5. **FIJASE** el Cierre de la licitación para el día **22 de septiembre de 2020 a las 12:00 horas**, a través del Sistema de Compras Públicas.
6. **DESÍGNASE** la Comisión Técnica Evaluadora de la Propuesta a los siguientes funcionarios: a) Gianinna Repetti Lara, Administradora Municipal; b) Luis Moreira Uribe, Director SECPLA; c) Jimena Jiménez González, Directora de Asesoría Jurídica; d) Francisco Moscoso Guerra, Director (S) Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, o en caso de ausencia o impedimento del titular los siguientes subrogantes: a) Luis Moreira Uribe, Administrador Municipal (S); b) Jorge Naranjo Carmona Director (S) de SECPLA y c) Matías Rojas Hales, Director (S) de la Dirección de Asesoría Jurídica; d) Claudia Cabello Donoso, Directora (S) Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE Y HECHO, ARCHÍVESE.

DO.: GIANINNA REPETTI LARA, ADMINISTRADORA MUNICIPAL; FARES JADUE LEIVA, SECRETARIO MUNICIPAL (S).

LO QUE TRANSCRIBO A UD. CONFORME AL ORIGINAL.



FARES JADUE LEIVA  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

CSG

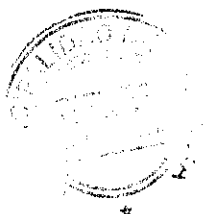
TRANSCRITO A: Secretaria Municipal, Dirección de Control, SECPLA, Departamento de Licitaciones, DIMAO, Administración Municipal, Dirección Asesoría Jurídica (Ley del lobby).



# BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PÚBLICA

## "SERVICIO DE MANTENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE RECOLETA"

*Agosto, 2020*



## BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PÚBLICA

### “SERVICIO DE MANTENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE RECOLETA”

#### 1. DISPOSICIONES GENERALES

##### 1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Ilustre Municipalidad de Recoleta, en adelante también la “Municipalidad” o el “Municipio”, llama a licitación pública para la contratación de la “SERVICIO DE MANTENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE RECOLETA”.

##### 1.2. OBJETIVO DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Recoleta llama a propuesta pública para el servicio de mantención de áreas verdes profesionalizada, que ponga cuidado y atención en todos los aspectos que demanda una gestión sustentable desde el punto de vista social y ambiental, velando por que las labores rutinarias tengan un sentido agronómico, permitiendo el mejor desarrollo de los ejemplares vegetales y la microbiología del suelo.

El objetivo principal de esta licitación es mantener un estándar de calidad bajo un modelo de control estricto por parte de los ITS, por lo que las empresas deberán definir la manera de lograr dicho estándar, es decir, son éstas las responsables de usar sus capacidades de la manera más eficaz y eficiente posible en beneficio del servicio, de manera de cumplir con las obligaciones técnicas que el concesionario contraerá con la Municipalidad durante todo el período de vigencia del contrato.

Se licitará un total de 110 áreas verdes definidas como parques, plazas, plazoletas, bandejones centrales, bandejón interior, skate plazas, distribuidas en todo el territorio comunal. La superficie total por licitar suma 279.821 m<sup>2</sup>, de los cuales un 80% tiene medidor de agua potable y un 20% es regado con aljibe.

El oferente que se adjudique la licitación se hará cargo de la mantención de las áreas verdes comunales cualquiera sea su estado inicial, en el entendido de que está obligado a conocer previamente tal estado, características y requerimientos generales.

Todo el proceso de mejoramiento de las áreas verdes se realizará a través de los denominados servicios eventuales, que son todos los trabajos que excepcionalmente, a petición del ITS, se solicitarán y formalizarán a través de la emisión de la correspondiente Orden de Trabajo, de acuerdo a las partidas y precios ofertados a través del Formulario N°7 “Oferta Económica Servicios Eventuales”. Su facturación y pago se realizará en forma adicional al servicio de mantención.

##### 1.3. NORMATIVA APLICABLE

El servicio se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo con las normas contenidas en los siguientes documentos que se indican:



- a. Ley N°19.886 y su Reglamento.
- b. Las Bases de Licitación y sus anexos, así como las modificaciones de estas, si las hubiere.
- c. Las consultas, respuestas y las aclaraciones derivadas de los procedimientos estipulados en las presentes Bases de Licitación.
- d. Las ofertas adjudicadas.
- e. Resolución de adjudicación.
- f. El Contratos suscrito entre las partes y sus respectivos anexos de contrato.

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, en forma tal que se considerará parte del contrato cualquiera obligación que aparezca en uno u otro de los documentos señalados.

#### **1.4. DEL LLAMADO A LICITACIÓN Y PARTICIPANTES**

- 1.4.1** El llamado a propuesta será público, debidamente publicitada de acuerdo con la Ley 19.886 sobre Contratos Administrativos y Prestaciones de Servicios y Compras Públicas y Contrataciones y su Reglamento.
- 1.4.2** Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas que no tengan causal de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado, de acuerdo con lo establecido en la Ley 19.886 y su Reglamento, y que cumplan con los requisitos exigidos en las bases de licitación.
- 1.4.3** Para participar en esta propuesta los oferentes deben estar habilitados conforme a lo dispuesto en el Artículo 4º de la Ley 19.886, "no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años a la fecha de la presentación de la oferta". Lo anterior se acreditará, mediante declaración jurada que deben presentar los oferentes en los anexos administrativos de la presente licitación. Sin perjuicio de las facultades de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas (DCCP) de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponible.
- 1.4.4** Podrán participar en esta Propuesta sólo aquellas personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritas y participen en el rubro, como proveedores en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y cumplan con los requisitos exigidos en las bases de la licitación.
- 1.4.5** Podrán participar dos o más proveedores que se unen para el efecto de participar en el proceso de contratación, denominado "Unión Temporal de Proveedores", debiendo establecer en el documento que formaliza la unión, a lo menos la solidaridad entre las partes, respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Recoleta, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato del servicio.



## 2. DE LA PROPUESTA

2.1 La Propuesta será pública y considerará lo establecido en las presentes Bases y en las Bases Técnicas.

2.2 Los proponentes podrán solicitar por escrito vía Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) aclaraciones a los antecedentes de la Licitación, hasta el día que se señale en el cronograma de las Bases Administrativas.

La Unidad Técnica emitirá las aclaraciones por escrito vía Portal, incluyendo el texto de las consultas realizadas y las respuestas correspondientes. Una vez emitidas se entenderán formando parte de las Bases. Será responsabilidad de los oferentes consultar por las aclaraciones en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en los plazos que se indique en las Bases Administrativas. Por tanto, los oferentes no podrán alegar su desconocimiento bajo ningún aspecto.

2.3 La Unidad Técnica podrá postergar la fecha, hora y lugar fijados para la apertura de la propuesta, a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En el caso de la modificación de la fecha de cierre de las ofertas esta deberá ser sancionada por Decreto Exento en fecha anterior al cierre de estas.

## 3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

### 3.1 GENERALIDADES

La propuesta será pública en UF (Unidad de Fomento), impuesto incluido, sin reajustes ni intereses y deberá considerar lo establecido en las presentes bases, y en las bases técnicas de la licitación.

Los oferentes, deberán realizar su oferta económica de acuerdo con lo señalado en Formulario N°6.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del Proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

Los Oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante 90 días como mínimo, desde la fecha de apertura de la licitación.

El Oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irroque el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará: personal, insumos, impuestos, y en general, todo lo necesario para entregar en forma completa y correcta lo solicitado, de acuerdo con las bases técnicas.



- 3.1.1** Antes de la fecha y hora del cierre de la licitación informada en el calendario de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en formato digital, clasificando estos en tres anexos denominados: “ANEXOS ADMINISTRATIVOS”, “ANEXOS TÉCNICOS” y “ANEXOS ECONÓMICOS”.
- 3.1.2** El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:
- A) Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyan, debe estar en un solo archivo digital.
  - B) Subir archivos en el Anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico y económico, por tanto, el Proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.
  - C) Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido de este y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases.  
  
Ejemplo: h) Fotocopia legalizada de Rut de la empresa.
  - D) Filtrar información: Los Proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.
  - E) El formato digital de los antecedentes debe ser de uso común (por ejemplo, JPG, PDF Word, Excel, etc.), y el proponente será el responsable de verificar su legibilidad en el sistema.

## 3.2 ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Para el caso de los “ANEXOS ADMINISTRATIVOS”, el proponente deberá presentar los siguientes antecedentes:

### Persona Natural y Jurídica (Todos)

- a) **Formulario N°1 “Garantía de Seriedad de la Oferta”**, extendida a la orden de la Municipalidad de Recoleta, por el monto y plazo definido en las presentes Bases Administrativas, punto 4.1.

El original de este documento deberá hacerse llegar presencialmente, única y exclusivamente a la Secretaría Municipal (Edificio Consistorial en Av. Recoleta N°2774, 5° piso Ala Sur), desde las 10.00 horas a 13.00 horas, hasta el día y hora señalada en las bases Administrativas, el cual deberá ir acompañado del Formulario N°1 – “Comprobante de recepción Garantía de Seriedad de la Oferta”, adjunto a las presentes bases, el que deberá ser llenado por el participante con la información solicitada allí.



Al momento de recibir dicha caución, se le entregará al proponente una copia de dicho Formulario firmado y timbrado, en el cual la entidad receptora identificará el día y la hora de la recepción de la caución. Cerrado el proceso, el Secretario Municipal remitirá las garantías a la Unidad de Compras, previo al proceso de apertura de la propuesta.

No es requisito subir una copia digitalizada de esta garantía al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

- b) Formulario N°2 de "Identificación del Proponente", adjunto a las Bases.
- c) Formulario N°3 Declaración Jurada Simple, en la que el oferente deja expresa constancia de: haber estudiado todos los antecedentes de la licitación y verificado la concordancia entre ellos, de estar conforme con las condiciones generales de la licitación, de aceptación expresa de las Bases de la licitación, y de las consultas, respuestas, rectificaciones y adiciones, si las hubiere; y que en conformidad al artículo N° 4 de la Ley 19.886, no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años a la fecha de la presentación de la oferta". Sin perjuicio de las facultades de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponible
- d) En caso de Unión Temporal de Proveedores, el representante de la Unión deberá adjuntar el documento que formaliza la unión, indicando a lo menos la solidaridad entre las partes de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

### 3.3 ANEXOS TÉCNICOS

Para el caso de los "ANEXOS TÉCNICOS", el proponente deberá subir los antecedentes necesarios que indican la forma y/o condiciones, para satisfacer lo solicitado en las presentes bases y sus bases técnicas, debiendo anexar:

- a) Formulario N°4 "Experiencia del Oferente". Se evaluarán los contratos mantención de áreas verdes, los cuales se deberán comprobar SOLO mediante certificados emitidos por la unidad técnica (o su equivalente) del mandante o por el jefe superior jerárquico de la entidad, en el cual consten los datos del nombre del servicio, mandante, monto y cantidad de m2. Se debe acreditar la experiencia de los 5 últimos años en servicios similares, hasta el momento del cierre de la licitación en el portal.

Aquella información que este consignada en el Formulario N°4 y no está acreditada con el certificado respectivo, no se considerará la información.





- b) **Formulario N°5 "Condiciones de Remuneración"**. Indicar el sueldo imponible por 45 horas de trabajo semanal, considerando que las asignaciones que se pagarán en forma permanente al trabajador no estén sujetas a cambios ni condiciones. Deben excluirse de estas asignaciones las horas extraordinarias. La oferta no deberá ser inferior al valor promedio de las remuneraciones de los últimos 3 meses, indicadas en el Anexo N°1. En caso de ofertar un valor menor a lo indicado, la oferta será rechazada, declarándose inadmisibile.
- c) **Planificación de la mantención**. El oferente deberá entregar la Planificación de la Mantención al momento de realizar la oferta, de acuerdo a lo señalado en las bases técnicas. Incluyendo el listado de vehículos que dispone, según lo señalado en el punto 5 de las bases técnicas.
- d) **Propuesta de Manejo de Residuos**. Según lo solicitado en el punto 2.1.3 "Gestión, valorización y disposición de residuos", de las bases técnicas. La no entrega de la Propuesta de Manejo de Residuos significará el rechazo de la oferta, declarándose inadmisibile.
- e) **Programa de Gestión de Riesgos presentes en el trabajo**. Según las disposiciones legales y demás normas que regulen estos riesgos, así como los criterios de gestión definidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (Artículo 6° de la Ley 19.886). La no presentación del Programa de Gestión de Riesgos presentes en el trabajo significará el rechazo de la oferta, declarándose inadmisibile.

### 3.4 ANEXOS ECONÓMICOS

Por su lado la "PROPUESTA ECONÓMICA", deberá considerar los siguientes aspectos y documentación:

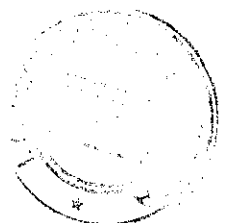
- a) Electrónicamente, a través del Formulario digital dispuesto en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el cual cada uno de los proponentes deberán ingresar el valor en pesos chilenos (\$).
- b) **Formulario N°6 –A "Oferta Económica sin Reposición"**. Los oferentes deberán ingresar su oferta expresado en pesos chilenos.

Ésta oferta considera que todas las reposiciones de arbustos, cubresuelos, césped, especies arbóreas, mobiliario urbano, entre otros, dañados por casos fortuitos o de fuerza mayor o no atribuibles al contratista serán provistos por el Municipio

La no presentación o presentación incompleta del formulario, significará el rechazo de la oferta, declarándose inadmisibile.

- c) **Formulario N°6 –B "Oferta Económica con Reposición a todo evento"**. Los oferentes deberán ingresar su oferta expresado en pesos chilenos.

Ésta oferta considera que todas las reposiciones de arbustos, cubresuelos, césped, especies arbóreas, mobiliario urbano, entre otros, dañados durante el período del contrato, producto de cualquier evento, deberá ser cubierto con el contrato de mantención



La no presentación o presentación incompleta del formulario, significará el rechazo de la oferta, declarándose inadmisibles.

- d) Formulario N°7 "Oferta Económica – Para servicios Eventuales". Se debe presentar el detalle de la oferta económica a objeto de contratar servicios ocasionales. La no presentación, significará el rechazo de la oferta, declarándose inadmisibles.

#### 4. DE LAS GARANTÍAS

Los documentos que se consideran válidos a lo menos, para garantizar lo solicitado en la presente licitación, conforme a las presentes bases lo constituyen:

- a. Boleta Bancaria de plazo definido
- b. Vale Vista Bancario
- c. Certificado de Fianza Nominativo pagadero a la Vista.
- d. Otros instrumentos financieros de caución que sean **pagaderos a la vista con carácter de irrevocable**, que asegure el cobro de esta de manera rápida y efectiva.

Las que deben ser pagaderas a la vista a su sola presentación.

Todas las cauciones se tomarán a nombre de la Municipalidad de Recoleta, Rut N°69.254.800-0, y deberán señalar el nombre de la licitación publicado en el Portal Mercado Publico, y especificar claramente el objeto específico que caucionan.

Todos los gastos financieros que irrogue la mantención de las Garantías serán de cargo del Contratista y será responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.

##### 4.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De la forma indicada en el punto 3.2. letra a) de las presentes bases los oferentes deberán entregar en la Secretaría Municipal una Garantía de Seriedad de la Oferta, por un monto de \$1.000.000.- (Un millón pesos) con una validez mínima de 120 días desde el cierre de las ofertas.

Se procederá a devolver las garantías presentadas por los proponentes cuyas ofertas no resultaron adjudicadas, a contar del día siguiente del decreto exento que aprueba el contrato, no teniendo derecho a indemnización alguna, previa solicitud por escrito a la Dirección de SECPLA.

Al oferente que resulte adjudicado, se le devolverá la garantía de seriedad de la oferta, una vez que haya suscrito el respectivo contrato, oportunidad en que debe presentar la caución que garantiza el fiel cumplimiento del contrato.

La garantía deberá consignar la siguiente glosa:

"Para garantizar el fiel cumplimiento de la contratación de la licitación pública: "SERVICIO DE MANTENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE RECOLETA"

La Municipalidad de Recoleta podrá hacer efectiva esta garantía en cualquiera de los siguientes casos:



- a) No presente la garantía de fiel cumplimiento de contrato dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud de la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato por parte de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- b) Si el oferente se desiste de su propuesta o la retira unilateralmente durante el periodo de vigencia de esta.
- c) Si se comprobará que la oferta no es fidedigna.
- d) Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo respectivo.

Toda oferta que no esté acompañada de la garantía de seriedad de la oferta, o que la acompañada no cumpla con lo requerido, será rechazada por la Municipalidad por no ajustarse a lo requerido y por ende declarada inadmisibles la oferta presentada.

## 5. APERTURA DE LA PROPUESTA

Los antecedentes de la propuesta se procederán a abrir a partir de la fecha consignada en el Calendario de la Licitación correspondiente por la unidad de licitaciones de la municipalidad de Recoleta, la que será encargada de remitir todos los antecedentes a la Comisión Evaluadora.

Si en el proceso de licitación no se presentaren proponentes, se declarará desierta la propuesta, dictándose el Decreto Exento para estos efectos, pudiendo llamarse una vez tramitado éste, a otro proceso de contratación de acuerdo con las consideraciones establecidas en la Ley N°19.886.

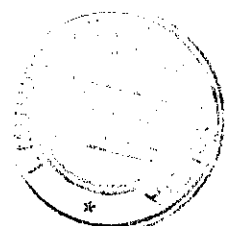
## 6. ACLARACIÓN DE LAS OFERTAS

La Municipalidad de Recoleta podrá solicitar a los oferentes que solucionen errores, omisiones formales, a través del Portal, durante la etapa de recepción de ofertas y de evaluación de estas, hasta que se publique la resolución adjudicatoria correspondiente en el Portal.

Lo anterior, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes y, además, se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del sistema de Información.

Se podrá permitir la presentación de certificaciones y 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.

Tanto la solicitud de aclaración de la oferta, por parte del mandante, como la respuesta del oferente a dichas solicitudes, se realizarán a través del portal, teniendo mínimo 48 horas para su respuesta. No obstante, lo anterior, los oferentes involucrados en este proceso de aclaración de ofertas no obtendrán la puntuación en el ítem “Cumplimiento de los Requisitos Formales” de la pauta de evaluación.



## 7. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

### 7.1 COMISIÓN EVALUADORA

Se constituirá una Comisión Evaluadora, integrada por los funcionarios: a) Administradora Municipal; b) Directora de Asesoría Jurídica; c) Director SECPLA; d) Director de Medioambiente Aseo y Ornato o quienes los subroguen, lo que serán designados en el decreto exento que aprueba las bases de la presente licitación, quienes no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes al momento de la evaluación, lo que debe ser ratificado al final del Informe Técnico de Proposición de Adjudicación.

La Unidad Técnica será responsable de manera consecutiva al cierre de la recepción de ofertas, si correspondiese, de dictar decreto exento que modifica uno o más integrantes de la Comisión Evaluadora informada en el decreto exento que aprobó las bases de licitación. Este decreto modificadorio deberá remitirse a la Unidad de Compra para que ésta lo publique en el sistema en un plazo no superior a las 24 horas de dictado.

Esta Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas, y la aplicación de la pauta de evaluación establecida en las presentes Bases Administrativas de licitación.

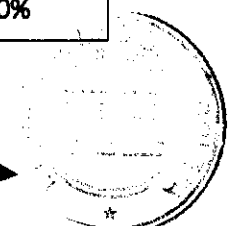
La Comisión Evaluadora deberá analizar el contenido de los antecedentes que se presenten, pudiendo rechazar todas las ofertas que no cumplan en definitiva con los requisitos administrativos, técnicos y económicos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación.

### 7.2. PAUTA DE EVALUACIÓN

La pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases.

La Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según la pauta de evaluación que a continuación se indica, considerando 3 factores en una escala de 0 a 100 y cuya ponderación será la siguiente:

FACTORES	CRITERIOS	PORCENTAJE
I OFERTA ECONÓMICA	Servicio mantención mensual	50 %
II OFERTA TÉCNICA	a) Experiencia en trabajos similares	20 %
	b) Mejores condiciones de empleo y remuneración	20 %
	c) Propuesta Manejo de Residuos	5%
III OFERTA ADMINISTRATIVA	Cumplimiento de requisitos formales	5 %
	<b>TOTAL PUNTAJE</b>	<b>100%</b>



**I. OFERTA ECONÓMICA (50%)**

**a) Servicio de Mantenimiento Mensual 50%**

Corresponde al valor de la oferta económica según el Formulario N° 6.

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo. El mayor puntaje (100) corresponderá a la oferta con menor precio (OM). Las demás se ponderarán de la siguiente manera:

$\frac{OM \times 100}{OE} = X \times 50\%$
--

Donde:

OM = Oferta Mínima

OE = Oferta Evaluada

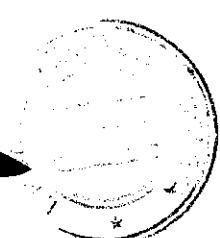
**II. OFERTA TÉCNICA (45%)**

**a) Experiencia en Trabajos Similares 20%**

Se evaluarán los contratos mantención de áreas verdes, los cuales se deberán comprobar SOLO mediante certificados emitidos por la unidad técnica (o su equivalente) del mandante o por el jefe superior jerárquico de la entidad, en el cual consten los datos del nombre del servicio, mandante y cantidad de m2. Se debe acreditar la experiencia de los 5 últimos años en servicios similares, hasta el momento del cierre de la licitación en el portal.

Experiencia de la empresa en M2 de mantención	Total Obtenido
1.000.001 ó más	100
800.001-1000.000	80
600.001-800.000	60
400.001-600.000	40
200.001-400.00	20
0-200.000	0

Aquella información que este consignada en el Formulario N°4 y no está acreditada con el certificado respectivo, no se considerará al momento de evaluar.



b) Mejores condiciones de empleo y remuneración (20%)

b.1. Mejores condiciones remuneración 14%.

Este criterio se evaluará considerando el total imponible de cada personal requerido señalado por el oferente, para luego ponderar, según lo señalado en Formulario N° 5.

La oferta debe considerar el total imponible de cada personal requerido por jornada laboral de 45 horas semanales, considerando que las asignaciones se pagaran en forma permanente al trabajador y no estén sujetas a cambios ni condiciones. Deben excluirse las horas extraordinarias.

Se dará la máxima ponderación a la oferta que considere la mayor remuneración imponible por personal requerido, a los demás será evaluado según la siguiente fórmula:

$$\left( \frac{\text{Oferta evaluada (Remuneración personal requerido)}}{\text{Mayor Remuneración}} \right) \times 100$$

Para luego realizar la sumatoria total según las ponderaciones señaladas en el Anexo N°1.

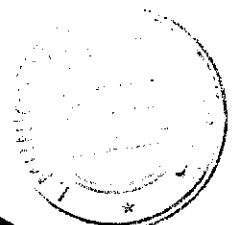
La oferta no deberá ser inferior al valor promedio de las remuneraciones de los últimos 3 meses, indicadas en el Anexo N°1. En caso de ofertar un valor menor a lo indicado, la oferta será rechazada, declarándose inadmisibile.

b.2 Evaluación de Condiciones de Empleo (6%)

Oferente acredita que mantiene vigentes convenios colectivos con las organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores o que los hechos aplicables a estos convenios colectivos acordados por otros empleadores, suscritos en conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del trabajo.	100
Oferente NO acredita que mantiene vigentes convenios colectivos con las organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores o que no ha hecho aplicables a estos convenios colectivos acordados por otros empleadores, suscritos en conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del trabajo.	0

c) Propuesta Manejo de Residuos 5%

Oferente cumple totalmente con lo especificado en bases tecnicas punto 2.1.3.	100%
Oferente cumple parcialmente con lo especificado en bases tecnicas punto 2.1.3.	50%
No presenta propuesta	0%



### III. Oferta Administrativa

#### a) Cumplimiento requisitos formales 5%

La municipalidad de Recoleta no requiere antecedentes o certificaciones adicionales en la oferta	5%
La municipalidad de Recoleta requiere antecedentes o certificaciones adicionales en la oferta.	0%

### 7.3. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de producirse empates en la evaluación de las ofertas, este se resolverá aplicando la siguiente sucesión de criterios:

- a) Primer Criterio : Mejor Oferta Económica.
- b) Segundo Criterio : Mejor Oferta Experiencia.
- c) Tercer Criterio : Mejor Oferta Condiciones de Empleo y Remuneración.
- d) Cuarto Criterio : Mejor Oferta Propuesta de Manejo de Residuos.

### 8. INFORME DE EVALUACIÓN Y PROPOSICIÓN DE ADJUDICACIÓN

El resultado de este análisis se plasmará en la emisión del correspondiente Informe de Evaluación priorizado y una Proposición de ADJUDICACIÓN, INADMISIBILIDAD, o DESERCIÓN de la propuesta, el que será remitido al alcalde en un plazo máximo de 7 días.

Si el oferente seleccionado no cumple dentro del plazo con las obligaciones establecidas en estas bases, se entenderá que desiste de su oferta, pudiendo readjudicar la licitación o declararla desierta.

Si en la proposición de adjudicación se comprometieran recursos municipales superiores a las 500 UTM, y en conformidad a la letra i, artículo 65º de la Ley 18.695.- Orgánica Constitucional de Municipalidades, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal para su adjudicación, el cual tendrá la facultad legal de aprobar o rechazar al contratista seleccionado. Si sucediera esto último la licitación se deberá declarar desierta.

### 9. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

Se adjudicará el servicio a un solo proveedor.

Aprobada la proposición de adjudicación, se procederá a la dictación de Decreto Exento de adjudicación, el cual se notificará al oferente favorecido mediante el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).



Sin perjuicio de lo anterior y para el caso de las adjudicaciones que requieran quórums determinados por corresponder a concesiones municipales, adjudicaciones de propuestas que iguales o superen las 500 UTM o contratos que trasciendan el periodo alcaldicio, se estará a los quórum que estable la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidad para cada caso.

Entre la fecha de apertura de la propuesta y la comunicación de la adjudicación deberá mediar un lapso no superior de 60 días, transcurrido dicho tiempo el contratista podrá desistirse de su oferta.

## 10. FACULTAD DE READJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Recoleta podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en el orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- a) Sí el primer calificado desiste de su oferta.
- b) Si el contrato no se firma en el plazo señalado por causas atribuibles al adjudicatario.
- c) Si el proveedor adjudicado no entrega la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- d) Cuando el oferente adjudicado no se encuentre hábil en el Registro de Proveedores, en los plazos señalados en los Términos y Condiciones del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## 11. DERECHO A DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

La municipalidad, se reserva el derecho de declarar desierta la licitación, y rechazar todas las propuestas en el evento de no satisfacer los requerimientos definidos en las bases, respuestas y aclaraciones.

La Municipalidad declarará desierta una licitación cuando no se presentes ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. En ambos casos la Municipalidad expedirá un acto administrativo fundado.

## 12. DE LA CONTRATACIÓN

De la licitación pública derivará la contratación del "SERVICIO DE MANTENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE RECOLETA", la que se registrará por los artículos que conforman las presentes bases de licitación.

El proveedor adjudicado deberá encontrarse HÁBIL para contratar con el Estado, lo que será verificado en línea en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), emitiéndose el Certificado de Estado de Inscripción en Chile Proveedores correspondiente.

En el caso de que el adjudicatario resulte ser una "Unión Temporal de Proveedores", para suscribir el contrato cada uno de sus integrantes deberá encontrarse HÁBIL para contratar con el Estado, lo que será verificado en línea en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), emitiéndose el Certificado de Estado de Inscripción en Chile Proveedores correspondiente.





## 12.1. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad de Recoleta, representada por su alcalde y la persona natural, apoderado de la Unión Temporal o el representante legal del oferente adjudicado, firmaran el contrato.

Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de solicitud de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, el adjudicatario deberá firmar el Contrato. Para dicho evento será requisito previo la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en la Dirección de Asesoría Jurídica.

Si por cualquier causa imputable al adjudicatario, no se suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases, la Municipalidad de Recoleta quedará facultada para dejar sin efecto la adjudicación respectiva y cobrar la Garantía de Seriedad de la Oferta y se procederá a la readjudicación conforme a lo establecido en el artículo 10 de estas bases, o a declarar desierta la licitación.

La orden de compra correspondiente a este proceso será emitida y enviada por la Unidad de Licitaciones de manera mensual, una vez que el decreto que aprueba el contrato de los servicios se encuentra totalmente tramitada y el adjudicatario haya hecho entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato. La orden de compra deberá ser aceptada en el portal dentro de las 48 horas siguientes a su envío.

Una vez firmado el contrato por ambas partes, éste y su decreto de aprobación serán publicados en el portal de Mercado Público.

## 12.2. ANTECEDENTES PARA CONTRATAR

La Dirección de Asesoría Jurídica, para suscribir el contrato solicitará la siguiente documentación:

- a) Certificado de Deuda, emitido por la Tesorería General de la República, con una antigüedad no superior a 30 días.
- b) Boletín Laboral y Previsional, emitido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a 30 días.
- c) Declaración Jurada acreditando no haber sido condenado con sanción de multa de infracción al DFL Nº1 del 2005, en más de dos oportunidades, dentro de un período de dos años, salvo que hubiese transcurrido 3 años desde el pago de la última multa impuesta.
- d) Declaración Jurada acreditando no haber sido condenado como consecuencia de incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la Ley de Compras en los últimos dos años.
- e) Otros antecedentes que pueda solicitar la Unidad Jurídica.

### Persona Natural

- a) Fotocopia de Cédula de Identidad.
- b) Fotocopia de Iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.

### Persona Jurídica

- c) Fotocopia de Rut de la empresa.
- d) Fotocopia de Cédula de Identidad del representante legal.



- e) Poder vigente del Representante Legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, Ministerio de Economía, dentro de los 60 días anteriores del Acto de Apertura.
- f) Declaración Jurada Notarial con la Identificación de socios y/o accionistas principales de la empresa (Ley N°20.285 de Acceso a la Información Pública), con una antigüedad no superior a 60 días desde la fecha de apertura de la propuesta.

#### Unión Temporal de Proveedores

- g) Las adquisiciones iguales o superior a 1.000 UTM deberán establecer en un documento la formalización de la unión, a lo menos, la solidaridad de las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes, materializándose por escritura pública.
- h) Los demás documentos administrativos que debe adjuntar el representante de la "Unión Temporal de Proveedores", corresponderán a los detallados precedentemente, ya sea, Persona Natural o Jurídica.

Los gastos notariales derivados de la suscripción y reducción a escritura pública y posteriores modificaciones, en su caso, del Contrato serán a costa del Contratista.

Si el contrato no se suscribe dentro de los 90 días siguientes a la fecha de apertura de la propuesta por causas imputables a la Unidad Técnica o al Mandante y de no mediar una propuesta de adjudicación aceptada por el oferente, éste queda facultado de retirar los antecedentes y documentos presentados.

El Contrato contendrá a lo menos la individualización del contratista, las características del servicio, el precio, el plazo de ejecución, las garantías, las medidas aplicar por eventuales incumplimientos del contratista, con las causales y procedimiento para su aplicación, causales de términos, entre otros.

### 12.3. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Los documentos que se consideran válidos a lo menos, para garantizar lo solicitado en la presente licitación, conforme a las presentes bases lo constituyen:

- a. Boleta Bancaria de plazo definido
- b. Vale Vista Bancario
- c. Certificado de Fianza Nominativo pagadero a la Vista.
- d. Otros instrumentos financieros de caución que sean pagaderos a la vista con carácter de irrevocable.

Las que deben ser pagaderas a la vista a su sola presentación.

Todas las cauciones se tomarán a nombre de la Municipalidad de recoleta, Rut 69.254.800-0 y deberán señalar el nombre de la licitación publicado en el Portal Mercado Publico, y especificar claramente el objeto específico que caucionan.



Las garantías de fiel cumplimiento de contrato deberán ser remitidas a custodia de la Tesorería Municipal, en un plazo no superior a los 5 días hábiles, después de haber sido recepcionadas, por parte de la Dirección Jurídica.

Todos los gastos financieros que irroque la mantención de las Garantías serán de cargo del Contratista y será responsable de mantenerlas vigente por el período que caucionan.

El Contratista que resulte adjudicado, deberá presentar al momento de suscribir el contrato una "Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato", por un valor equivalente al 5% del valor total del contrato, la vigencia será de la duración del contrato aumentado 90 días.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser anual, la primera deberá presentarse por un valor correspondiente al 5% del valor total contratado, el plazo de vigencia del documento será de un año aumentado en noventa días; las siguientes garantías cada una de ellas serán por el valor correspondiente al 5% del saldo el valor del contrato, el plazo de vigencia de cada documento será de un año aumentado en noventa días, debiendo ser entregada en la Unidad Técnica al día siguiente de cumplido el periodo anual de contrato.

La garantía deberá consignar la siguiente glosa:

"Para garantizar el fiel cumplimiento de la contratación de la licitación pública: "SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE RECOLETA".

Dicha garantía se hará efectiva, a todo evento por incumplimiento del contrato por parte del contratista y su cobro es independiente al pago de eventuales multas que posea el contratista.

Cuando corresponda devolver Garantía, la Unidad Técnica, emitirá un informe, señalando que no existen multas impagas o reclamos pendientes de cualquier índole en contra del contratista.

#### **12.4. DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato para esta licitación será de 4 años, contados desde el 1 de noviembre de 2020.

#### **12.5. AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO**

La Unidad Técnica podrá aumentar o disminuir el contrato, con un tope de hasta un 30% del monto vigente. Para ello deberá notificar a la empresa, con a lo menos con 15 días de anticipación.

En el caso de aumento de contrato, una vez aprobado por decreto exento, se procederá a generar una nueva orden de compra por el monto aumentado.

#### **12.6. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

El adjudicatario no podrá subcontratar, ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y, en especial, los establecidos en el respectivo contrato que se celebre con la Municipalidad de Recoleta. La infracción de esta prohibición será causal inmediata de término del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

## 12.7. SERVICIOS EVENTUALES

La Municipalidad de Recoleta podrá autorizar la prestación de Servicios Ocasionales, tales como los indicados en el Formulario N°7 de las bases administrativas y otros de la misma naturaleza, previa cotización con el proveedor adjudicado, que no estén contemplados en las bases administrativas o técnicas que sean necesarias y estén acordes con los objetivos de la licitación.

Para esto, el ITS deberá emitir un Informe en el que fundamente adecuadamente la necesidad del servicio ocasional. Los valores deben coincidir con lo declarado en el Formulario N°8, en el caso que sea algún servicio no contemplado en el formulario N°8, el proveedor adjudicado deberá presentar cotización.

El monto de estos servicios no podrá superar el 30% del valor total del contrato, impuestos incluidos.

La Municipalidad de Recoleta se reserva el derecho de realizar consulta en el mercado respecto a los costos asociados para su evaluación, y si estima conveniente, poder realizar su ejecución con el proveedor que presente oferta económica más conveniente.

## 12.8. DE LAS CONDICIONES Y ACCIDENTES DEL TRABAJO

El contratista deberá cumplir con los protocolos emanados por el Ministerio Salud u otros, que recomiendan medidas preventivas a realizar en obras o faenas de construcción, para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19.

El Contratista deberá suministrar a sus trabajadores(as) los equipos e implementos necesarios de protección, y tomar las medidas para mantener en la obra la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia. Para tales efectos, se deberá comprobar la entrega de estos elementos de seguridad a cada uno de los trabajadores(as) que presten servicio en la obra.

Será obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar al ITO de los hechos ocurridos, haciendo entrega, cuando corresponda, de tales denuncias.

El Contratista tendrá la obligación de capacitar a sus trabajadores(as) en los riesgos específicos de la actividad. También deberá contar con un protocolo de actuación ante emergencias por accidentes laborales.

## 13. LA INSPECCIÓN TÉCNICA

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico del Servicio (ITS), al profesional funcionario a quien la **Unidad Técnica**, en este caso **Dirección de Medioambiente Aseo y Ornato** designe por Decreto Exento para velar directamente por la correcta ejecución del Contrato, y de modo previo al Inicio de los Servicios.



Para cumplir su cometido el Inspector Técnico, considerará además las observaciones que le hagan llegar, según corresponda, en relación con al incumplimiento de los servicios contratados, como asimismo implementará los mecanismos de control que estime pertinente en resguardo a los intereses municipales. Dentro de sus funciones estarán:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las bases de licitación para el oportuno cumplimiento del contrato.
- b) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la correcta operación y fiel cumplimiento del contrato.
- c) Representar al consumidor en la comunicación directa con el suministrador;
- d) Revisar el informe detallado de cobros y generar los documentos de recepción conforme con los que se autorizarán los pagos correspondientes;
- e) Velar y gestionar el pago oportuno de las facturas correspondiente a los servicios prestados;
- f) Atender y resolver situaciones emergentes no consideradas.
- g) Las demás que le encomiende el presente instrumento.

Durante la vigencia del contrato deberá haber a lo menos un Inspector Técnico.

#### **14. LIBRO DE CONTROL DEL SERVICIO**

El proveedor adjudicado deberá proveer a nombre de la Municipalidad de Recoleta el "Libro de Control de Servicio" (LCS) en formato físico foliado en triplicado y un Libro Digital en las condiciones y características que señala el punto 7.1. de las bases técnicas. Estos serán los medios de comunicación oficial entre los ITS y el contratista. La Unidad Técnica mantendrá el libro LCS, siendo responsabilidad del Contratista revisarlo diariamente.

Los Libros de Control de Servicio deben ser administrados por la Administración Municipal, en los que se deberá dejar constancia de todo hecho relevante del contrato, tales como:

- a) Fecha de Inicio del Contrato.
- b) Las observaciones, instrucciones y resoluciones que realice el Unidad Técnica.
- c) Las observaciones, respuestas y descargos que plantee el contratista.
- d) De las notificaciones de multas y las apelaciones que plantee el contratista a la Unidad Técnica.
- e) De las notificaciones de multas y las apelaciones que plantee el contratista a la Unidad Técnica.
- f) El rechazo de facturas y/o documentos de cobro de acuerdo con lo establecido en el artículo N° 3 de la Ley 19.983, y lo referido en el punto N° 15 de las presentes bases.
- g) Otras anotaciones relativas al desarrollo del contrato.

#### **15. DE LOS PAGOS**

El contrato de prestación de "SERVICIO DE MANTENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE RECOLETA" se pagará de la siguiente manera:



El pago será mensual, se calculará a la UF del último día del mes en cobro, por los servicios efectivamente entregados. Cada uno de los sistemas adjudicados, deberá ser certificado en conformidad respecto a su prestación en el mes en cobro, por parte del Director del Área Municipal que se designe como responsable, lo cual será establecido en el correspondiente contrato de servicios.

Cada una de las "Certificaciones por correcta prestación de servicios", deberán ser anexadas como respaldo al correspondiente estado de pago mensual.

El Municipio cancelará mensualmente los servicios contratados materia de la presente licitación, será responsable, de la supervisión y pago de la factura.

Cada uno de estos estados de pago mensuales deberá contar con certificación previa por parte del ITS, de las áreas antes señaladas, en duplicado:

- a) Factura a nombre de Departamento de Salud I. Municipalidad de Recoleta, Rut: 69.254.800-0, Av. Recoleta 2774, piso 4, Comuna de Recoleta
- b) Acta de Supervisión en conformidad debidamente firmada por el Departamento de Salud.
- c) Orden de Compra.
- d) Otros antecedentes requeridos por el Departamento de Salud.

El ITS revisará la factura y el estado de pago y procederá a su aprobación o rechazo dentro de los 8 días siguientes a contar de la fecha de presentación de estos. Dentro del plazo mencionado, la Municipalidad podrá efectuar alguna observación respecto del contenido de estos documentos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4º de la Ley 20.956.

Los servicios no realizados total o parcialmente durante el mes no serán pagados, por tanto, excluidos de la facturación correspondiente.

El pago lo hará mediante cheque nominativo a nombre del Contratista, dentro de los 30 días siguientes de la fecha de aceptación de la factura.

El documento de pago deberá ser retirado personalmente por el Contratista desde la Tesorería Municipal, o por aquella persona que exhiba poder simple emitido por el Contratista, que autorice al portador de este, el retiro de dicho documento.

## **16. PRESUPUESTO ESTIMADO**

Para la contratación del servicio "SERVICIO DE MANTENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE RECOLETA" se cuenta con el siguiente presupuesto estimado, de \$3.600.000.000.- (Tres mil seiscientos millones), impuestos incluidos.

## 17. MULTAS

### 17.1 APLICACIÓN DE MULTAS

En caso de incumplimiento de las obligaciones del Contratista, el o los Inspectores Técnicos, notificará por Libro de Control de Servicios, las multas que se estipulan a continuación, las que serán a beneficio municipal.

La aplicación de las multas indicadas en UF (Unidad de Fomento) se hará efectiva sin necesidad de recurrir al árbitro, por Decreto Exento y serán canceladas por el contratista en Tesorería y el giro de ingreso deberá ser presentado junto a la presentación del Pago del mes siguiente de cursada la multa.

El valor de la UF, a considerar, es el que corresponda al día que se notifique la multa definitiva mediante decreto exento, una vez terminado todos los procesos de apelación.

La acumulación de multas no podrá exceder del 30% del valor del contrato. Si el valor sobrepasa el porcentaje indicado, se procederá a la liquidación del contrato.

En caso de que el oferente adjudicado no entregase los servicios acordados o ellos adolecieren de defectos que impidan su aceptación por parte de La Municipalidad. Estos se considerarán como no entregados y se aplicarán las multas por atrasos correspondientes.

Contra las resoluciones del Inspector Técnico sólo procederá, por parte del Contratista, el recurso de apelación ante el Director de la Unidad Técnica, el que deberá ser interpuesto por escrito en un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de su anotación en el Libro de Servicios.

El Director de la Unidad Técnica, resolverá y contestará en igual forma dentro de un plazo de 5 días (cinco) días hábiles. Notificado de la resolución de su apelación, por Libro de Control, el contratista si no estuviese conforme podrá apelar a la Administradora Municipal en un plazo de cinco días hábiles de recibida la notificación por parte de la unidad técnica. La apelación deberá ingresar en la secretaría de la Administración Municipal. Dicha resolución tendrá carácter de definitiva.

### 17.2 CAUSALES DE MULTAS

A continuación, se detallan las infracciones que harán incurrir al contratista en multas y sus correspondientes montos:

Infraacción	Ítem	Descriptor Infracción	Monto (UTM)	Motivo
1	CONTRATO	No cumplir una instrucción del ITS en plazo indicado	3	Por día de atraso
2		Por no acreditar experiencia del jefe técnico en plazo indicado.	1	Por día de atraso
3		Por no enviar programación de trabajo en el plazo estipulado	1	Por cada falta
4		Por no entregar equipos celulares a ITS en el plazo estipulado	1	Por semana de atraso.
5		Por no acreditar experiencia del capataz	1	por semana de atraso



6		Por no entregar sistema GPS para flota vehicular	5	Por falta detectada
7		Por no implementar cuadrillas de trabajo solicitadas	5	Por cada falta detectada
8	ASEO	Por no ejecutar la limpieza de infraestructura, equipamiento y mobiliario	1	Por cada ítem detectado
9		Por no asear bordes externos, soleras y sumideros	1	Por cada ítem detectado
10		Por ejecución fuera del horario solicitado	3	Por cada área verde detectada
11		No realizar el retiro diario del contenido del papelerero	1	Por cada ítem detectado
12		Por No uso de bolsa para residuos o uso de bolsa distinta a la estipulada en Bases Técnicas	1	por cada falta detectada
13		Por no retirar animal muerto apenas haya sido detectado o informado	2	Por elemento detectado
14		Por falta de buen manejo de residuos, tal que genere acumulación de escombros en AV	5	por cada falta detectada
15		Por no lavado o ejecución deficiente de esta técnica en pavimentos duros	1	Por cada ocasión detectada
16		No ejecutar plan de valorización de residuos	1	por cada falta detectada
17		Ser sorprendido retirando residuos a particulares	5	por cada falta detectada
18	RIEGO	Por riego insuficiente en césped y especies vegetales	3	Por cada área verde detectada
19		Por mala ejecución del riego desperdiciando agua por escurrimiento	3	Por cada ocasión detectada
20		Por riego en horarios de altas temperaturas	5	Por cada ocasión detectada
21		Facilitar uso del agua municipal a terceros	3	Por cada ocasión detectada
22		Por falta, mal estado o alteración dolosa del sistema de riego	1	Por elemento detectado
23		Por componente del sistema de riego sin candado	1	Por elemento detectado
24		Por no cambiar componentes del sistema de riego por desgaste, falla de material.	1	Por cada elemento detectado
25	Por no ejecución de lo solicitado en emergencias del sistema de riego	3	Por cada ocasión detectada	
26	RIEGO CON ALIBE	Por aprovisionarse de agua en forma irregular o prohibida en Bases Técnicas	3	Por cada ocasión detectada
27		Por dañar infraestructura de riego mientras se ejecuta el mismo	2	Por cada ocasión detectada
28		Por dañar equipamiento, mobiliario o suelos mientras se riega	2	Por cada ocasión detectada
29		Por faltas a la sustentabilidad debidas a riegos con excesiva velocidad y caudal de agua.	1	Por cada ocasión detectada
30		Pérdidas de agua por desperfectos en el camión con más de un día sin reparar	3	Por cada ocasión detectada
31	CÉSPED	Por deficiente corte de césped en altura y calidad	2	Por cada área verde detectada
32		Por corte de césped sin orillado	1	Por cada área verde detectada
33		Por no realizar perfilado de césped	1	Por cada área verde detectada
34		Por malezas presentes en el césped sobre un 20 % de la cobertura	1	Por cada área verde detectada
35		Sobre el 10% de la superficie con pelones	1	Por cada área verde detectada
36		Césped sembrado a causa del mal manejo.	1	Por cada área verde detectada



37		Por no barrer ni embolsar los residuos del corte de césped del día	1	Por cada área verde detectada
38	ÁRBOLES Y ARBUSTOS	Por talar árboles sin autorización	5	Por ejemplar detectado
39		Por no reponer árboles o arbustos faltantes	2	Por ejemplar detectado
40		Por ejemplares repuestos con otras especificaciones que las pedidas	1	Por ejemplar detectado
41		Por ejecución de podas áreas o de raíces que no consideren lo solicitado	3	Por ejemplar detectado
42		Por no sellar los cortes de las podas con el producto solicitado	1	Por ejemplar detectado
43		Por daño al cuello de árboles juveniles y arbustos con la orilladora	1	Por ejemplar detectado
44		Por ausencia de tutor, sin amarre, mal instalado o con otras especificaciones	1	Por ejemplar detectado
45		Daño parcial de árboles por mal manejo técnico	1	Por ejemplar detectado
46		Por inexistencia o mala mantención de tazas de árboles y arbustos	1	Por taza detectada
47		Por mal control fitosanitario de árboles y arbustos	1	Por especie afectada
48		Arbustos con daño estructural por mal manejo	1	Por arbusto detectado
49		Por detección de macizos sin mantención	1	Por macizo detectado
50		INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO	Por ausencia de mantención de este ítem	1
51	Por no ejecutar labores previas exigidas antes de pintar		1	Por elemento detectado
52	Por reponer con elementos de especificaciones técnicas distintas		2	Por elemento detectado
53	Por retirar equipamiento sin autorización		5	Por elemento detectado
54	Por no mantener actualizado el inventario		3	Por cada ocasión detectada
55	ÁREAS DE CIRCULACIÓN	Por presencia de maleza y mal estado de suelos duros no pavimentados	1	Por cada ocasión detectada
56		Por presencia de maleza y mal estado de suelos duros pavimentados	2	Por cada ocasión detectada
57		Por falta de aseo y desmalezado de cunetas	2	Por cada ocasión detectada
58	CONTROL FITOSANITARIO	Por utilizar productos prohibidos o en concentraciones inapropiadas	3	Por cada ocasión detectada
59		Horario de aplicación fuera de lo solicitado en BT	2	Por cada ocasión detectada
60		Por presencia de enfermedades o plagas mal controladas	2	por cada situación detectada
61		Por no ejecutar correctamente el Plan de Control Fitosanitario aprobado	2	Por cada ocasión detectada
62	VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS	Por incumplimiento en la dotación de vehículos solicitados	3	Por cada ocasión detectada
63		Por incumplir el plazo de reposición de un vehículo con desperfectos	2	Por día de atraso
64		Por utilizar vehículos no registrados o no autorizados	2	Por cada ocasión detectada
65		Por mal estado mecánico o de carrocería de cualquier vehículo	1	Por cada ocasión detectada
66		Por vehículo sin su documentación en regla	1	Por cada ocasión detectada
67		Por vehículo no rotulado con los logos solicitados o mal instalados	1	Por cada ocasión detectada

68		Por vehículo empleado en tareas que no son del servicio	5	Por cada ocasión detectada
69		Por incumplimiento en la dotación de maquinaria solicitada	2	Por cada maquinaria faltante
70		Por maquinaria en mal estado	1	Por cada maquinaria en mal estado
71		Por dotación insuficiente de herramientas	2	Por trabajador detectado
72		Por abandono o préstamo de herramientas o mangueras a terceros	2	Por elemento detectado
73	PERSONAL, VESTUARIO E IMPLEMEN TACIÓN DE SEGURIDAD	Por incumplimiento en la dotación de personal exigida	3	Por trabajador faltante
74		Por abandono del trabajador del lugar al que se asignó	1	Por trabajador ausente
75		Por trabajador sin vestuario exigido en Bases Técnicas	3	Por trabajador detectado
76		Por trabajador con vestuario incompleto	1	Por trabajador detectado
77		Por trabajador con vestuario en mal estado	1	Por trabajador detectado
78		Por no cumplir con el plazo de entrega del vestuario reglamentario	3	Por día de atraso
79		Por trabajador que solicite o acepte recompensas de cualquier tipo	3	Por trabajador detectado
80		Por trabajador que ejecute trabajos ajenos al servicio durante su jornada	3	Por trabajador detectado
81		Por actividades que se estén ejecutando sin EPP adecuados	5	Por cada ocasión detectada
82		Por inadecuado uso de implementos de seguridad personal	2	Por trabajador detectado
83		Por libros de asistencia no disponibles	3	Por cada ocasión detectada
84		Por modificar el sistema de remuneraciones sin autorización	3	Por trabajador detectado
85		Por atraso en el reajuste de sueldos al personal	5	Por cada falta detectada
86		Por ausencia o inasistencia a citación sin permiso del ITS	1	Por cada ocasión detectada
87		Por incumplimiento de medidas solicitadas ante el caso de lluvias	5	Por cada ocasión detectada
88		Trabajador sorprendido en estado de ebriedad y/o bajo la influencia de drogas	5	Por cada ocasión detectada
89	COORDINA CIÓN DEL SERVICIO	Por no implementar el libro de obra digital	2	Por día de atraso
90		Por no atender al libro de obra digital en forma oportuna	1	Por cada ocasión detectada
91		Por no mantener una vía de comunicación telefónica con el ITS	3	Por cada ocasión detectada
92		Por no mantener el libro de manifold al día	1	Por ocasión detectada
93	INSTALACIO NES DEL SERVICIO	Por no instalar oficina para el servicio	5	Cumplidos 30 días
94		Por retraso en instalar oficina para el servicio	1	Por día de atraso

## **18 DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Corresponderá al Contratista: Corresponderá al Contratista:

- a) Proveer los servicios contratados de la manera pactada entre la municipalidad y el contratista, ya sea en la oferta como en las bases de licitación y el resto de los antecedentes que norman la presente propuesta pública.
- b) Instalar y dejar operativos los servicios en el plazo señalado en la oferta adjudicada.
- c) Permitir la coordinación y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sea de orden técnico o administrativo.
- d) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución del contrato.
- e) Presentar la documentación correspondiente para los estados de pago en la forma y fondo indicados en el capítulo 15.
- f) La Municipalidad de Recoleta es la única dueña de la información que se ingrese y administre en los sistemas en licitación, motivo por el cual al oferente y posterior adjudicatario le estará expresamente prohibido divulgar o dar a conocer información del Municipio, a cualquier ente u organización, sin autorización previa y que conste por escrito de parte de la Municipalidad.
- g) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS.
- h) Prestar colaboración en procesos de fiscalización, auditorías, sumarios administrativos u otras acciones que requieran el uso de los servicios contratados.
- i) Al término del contrato, el contratista está obligado a apoyar en la "Etapa de Implementación" a la eventual nueva Empresa que se adjudique los servicios, lo que será una condición para su finiquito y devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

## **19 PROHIBICIONES DEL PERSONAL DE LA EMPRESA**

- a) Apropiarse de información, ya sea en forma digital o física de propiedad de la Municipalidad;
- b) Alterar o destruir libros, documentos, o causar daños;
- c) Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia del alcohol, de drogas, u otros elementos análogos;
- d) No registrar la hora de ingreso o salida, estando obligado a hacerlo, o adulterar dichos registros.
- e) Ausentarse durante las horas de trabajo, abandonando funciones sin el respectivo permiso de su supervisor;
- f) Realizar un mal uso de los equipos entregados;
- g) Presentarse a su trabajo sin su uniforme o si este se encuentra sucio o gastado.
- h) Mal trato con la población de la comuna de Recoleta en los lugares asignadas o con funcionarios y trabajadores de ellas;

## **20 MODIFICACIÓN Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

### **20.1 CAUSALES GENERALES DE TÉRMINO**

El contrato podrá ser modificado o terminado anticipadamente, por las siguientes causales:

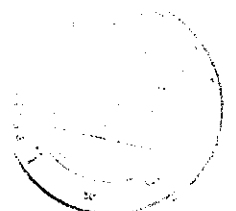


- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- c) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- f) Si el Contratista es un Consorcio formado por personas naturales o jurídicas dedicadas a cualquier actividad o giro para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como Contratista al conjunto y a cada uno de los miembros que integran el Consorcio.
- g) Si el Contratista fuera sometido a proceso por algún delito que merezca pena aflictiva o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuera, el Gerente o alguno de los directores de dicha Sociedad Anónima.
- h) Si el Contratista es declarado en insolvencia, proceso concursal o inicia proposiciones del convenio con sus acreedores.
- i) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- j) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de bienes en favor de sus acreedores.
- k) Si ha acordado llevar el Contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.
- l) Si el Contratista es una sociedad y va a su liquidación.
- m) Si al Contratista le fueran protestados documentos comerciales que mantuviera impagos durante 60 días o no fueran debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- n) En caso de muerte del Contratista o Socio que implique término de giro de la Empresa.
- o) El incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales; o en el pago de proveedores.
- p) Las demás que se establezcan en las respectivas Bases de licitación o en el contrato.
- q) Por entregar información falsa en el proceso de licitación.
- r) No obstante, lo anterior, la Unidad Técnica podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución del contrato en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del Contratista, tales como, de emergencia nacional, legislaciones u otros motivos de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste con dentro de los 15 días siguientes de haberse suscitado la situación de fuerza mayor. En dicho caso, el Municipio pagará al Contratista el monto que corresponda al avance efectivo del servicio. Se entenderá que todos los gastos que originen la liquidación del Contrato serán de cargo del Municipio.

## 21.2. CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO

Para los efectos de este contrato se considerará que las siguientes causales son de incumplimiento grave del Contratista, facultando a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato, sin derecho a indemnización, salvo el pago de los servicios efectivamente entregados y recepcionados en conformidad por parte de la Unidad Técnica:

- a) Aplicación de más de 5 multas en un periodo de 120 días.
- b) Aplicación de más de 20 multas en un periodo de 12 meses.



- c) La no entrega de las programaciones señaladas en las bases técnicas en los tiempos indicados.
- d) Desempeño deficiente al aplicar Pauta de Calificación del servicio.

### **21.3 LIQUIDACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**

La acumulación de multas no podrá exceder del 30% del valor del contrato. Si el valor sobrepasa el porcentaje indicado, se procederá a la liquidación del contrato previa acreditación del pago de las remuneraciones y obligaciones previsionales que le correspondan al personal que prestó servicios en las dependencias municipales durante el mes en que se liquida el contrato o por períodos anteriores y se hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Para efectos de aplicar la causal de liquidación anticipada del contrato, se aplicará previamente el procedimiento establecido en el punto 17.1. de las presentes bases.

## **22. DISPOSICIONES FINALES**

### **22.1 INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRATO**

Cualquier diferencia en la interpretación de la Reglamentación y de los Antecedentes indicados en el punto 1.3 de las presentes Bases Administrativas Generales, será resuelta sin ulterior recurso por la Unidad Técnica, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes al Alcalde.

### **22.2 DISPONIBILIDAD DE LAS BASES DE LICITACIÓN**

Las personas interesadas en participar en esta Propuesta deberán acceder a las Bases de licitación en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### **22.3 DOMICILIO**

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales.



## 23. CALENDARIO DE LICITACIÓN

- a) **Publicación:** Esta se realizará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- b) **Consultas a las bases:** Estas deberán hacerse a través del Sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) a partir de la fecha de publicación y hasta las 15:00 horas del día 7 de septiembre de 2020.
- c) **Respuestas y Aclaraciones:** Estas estarán disponibles en el Sistema Mercado Público a partir del día 11 de septiembre de 2020.
- d) **Recepción de Garantía de Seriedad de la Oferta y Demostración** Este documento se deberá hacer llegar de la forma establecida en las presentes bases administrativas, en la Secretaría Municipal, ubicada en Edificio Consistorial, ubicado en Avenida Recoleta N°2774, 5° Piso Ala Sur, comuna de Recoleta, de 10.00 horas a 13.00 horas y hasta las 12:00 horas del día 22 de septiembre de 2020.
- e) **Oferta Económica:** Las ofertas deberán hacerse a través del Sistema Mercado Público hasta las 12:00 horas del día 22 de septiembre de 2020.
- f) **Apertura Electrónica de las Ofertas:** Esta se realizará a partir de las 15:00 horas del día 22 de septiembre de 2020.
- g) **Fecha de Adjudicación de la Propuesta:** 23 de octubre de 2020.
- h) **Inicio del Servicio:** 1 de noviembre de 2020



**ANEXOS N°1**  
**“CONDICIONES DE REMUNERACIÓN”**

CARGO / FUNCIÓN	REMUNERACIÓN IMPONIBLE (\$) promedio 3 últimos meses	Ponderación
Capataz	659.500	15
Jardinero	400.625	15
Conductor camión recolector	562.500	10
Conductor camión aljibe	562.500	10
Pitonero	400.625	10
Peoneta	400.625	10
Cortador de césped	400.625	5
Orillador de césped	400.625	10
Gásfiter	400.625	10
Podador	400.625	5



## ANEXO N°2

### PAUTA DE CALIFICACION SERVICIO MANTENCION AREAS VERDES

Sector: \_\_\_\_\_ fecha \_\_\_\_\_ hora \_\_\_\_\_

Plaza: \_\_\_\_\_ Ubicación \_\_\_\_\_

ITS: \_\_\_\_\_

		PARÁMETRO ESPERADO	Cuantif.
ASEO	Horario	TERMINADO A LAS 10 AM. (A.VERDES R-1) TERMINADO A LAS 11 AM. (A.VERDES R-2)	
	Barrido y despapelado	NO PRESENTA BASURA Y CUNETAS BARRIDAS	
	Escombros	SIN ESCOMBROS NI DESECHOS	
	Basureros	LIMPIOS Y SIN BASURA	
CÉSPED	Orillado	CON ORILLADO	
	Corte	PUNTO DE CRECIMIENTO EN BUEN ESTADO	
	Estado	COBERTURA Y DENSIDAD COMPLETA	
	Maleza	LIBRE DE MALEZA	
RIEGO	Profundidad	RIEGO BIEN APLICADO SEGÚN BT	
	Frecuencia	BUEN NIVEL DE HUMEDAD EN EL SUELO	
	Implementación	BUEN ESTADO DE LOS INSUMOS DE RIEGO (MANGUERAS, VALVULAS, REGADORES, ETC.)	
ARBUSTOS	Estado	ARBUSTOS SANOS Y BIEN FORMADOS	
	Maleza	MACIZOS ARBUSTIVOS LIBRES DE MALEZA.	
ÁRBOLES	Poda	BIEN FORMADO	
	Fitosanidad	SANO EN SU FOLLAJE Y ESTRUCTURA	
	Taza y mulch	EXISTENTES Y LIBRES DE MALEZAS	
MOBILIARIO	Jardineras	BUEN ESTADO Y SIN MALEZAS	
	Juegos	BUEN ESTADO	
	Escaños	BUEN ESTADO	
	Basureros	BUEN ESTADO	
	Nichos	BUEN ESTADO, CERRADO Y PROTEGIDO.	
PAVIMENTOS	Blandos	BUEN ESTADO (3-5 cm DE ESPESOR )	
	Duros	BUEN ESTADO (PRESENTE SIN DAÑO)	
	Solerillas	BUEN ESTADO (PRESENTE SIN DAÑO)	
	Maleza	CIRCULACIONES LIBRES DE MALEZA	
<b>TOTAL EVALUACION</b>			<b>50</b>



Tabla N° 3 Determinación de puntaje items pauta de evaluación

Cualificación	Cuantificación	Descripción
Bueno	2	El parámetro se cumple totalmente y sin excepción en el tiempo.
Regular	1	El parámetro se cumple no en todos los casos y con excepciones en el tiempo.
Malo	0	El parámetro está ausente en la mayoría de los casos y en la mayoría del tiempo.
No observado	N/A	El parámetro no se considera en el diseño del área verde.

Formula:

$$\text{Cálculo estado} = \frac{\text{Suma de la evaluación}}{\text{Suma máxima (50) - (Items ausentes X 2)}} \times 100$$

Cualificación	Rango (%)	Multa asociada (valor en UTM)
Bueno	61-100	0
Regular	41-60	1
Malo	Menor o igual a 40	3



## ANEXOS ADMINISTRATIVOS – FORMULARIO N°1 COMPROBANTE DE RECEPCIÓN GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

### A.- IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN

Nombre de la Propuesta	
ID de la Propuesta	

### B.- IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre o Razón Social	
Rut Oferente	
Nombre Rep. Legal	
Domicilio	
Firma y timbre Proponente o Rep. Legal	

### C.- IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO QUE GARANTIZA LA SERIEDAD DE LA OFERTA

Tipo de Instrumento de Garantía (Marcar con una X)		Boleta Bancaria de plazo definido	
		Vale Vista Bancario	
		Certificado de Fianza Nominativo pagadero a la Vista	
		Otro:	
N° Documento		Monto	
Institución Emisora		Fecha de Vencimiento	

Entrega Demostración del Software	
-----------------------------------	--

### D.- CERTIFICACION DE RECEPCION DEL DOCUMENTO

Fecha y Hora de Recepción del Documento	_____/_____/2020 _____:_____	Firma y Timbre Secretaría Municipal	
---	---------------------------------	-------------------------------------	--

## ANEXOS ADMINISTRATIVOS - FORMULARIO Nº2 IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre de la Propuesta	
------------------------	--

Nombre o Razón Social			
Dirección			
Rut		Teléfonos	
Fax		Email	

Nombre Rep. Legal			
Dirección			
Profesión		Nacionalidad	
Rut		Teléfonos	
Fax		Email	

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Recoleta, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.



## ANEXOS ADMINISTRATIVOS - FORMULARIO N°3 DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

Nombre de la Propuesta	
Nombre del Proponente	

### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

El oferente que suscribe, participante en la Propuesta Pública que más arriba se identifica, declara bajo juramento:

A.- CONOCER Y ACEPTAR LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS PRESENTE BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TECNICAS, ACLARACIONES, Y DEMÁS ANTECEDENTES DE LICITACIÓN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.

B.- HABER ESTUDIADO TODOS LOS ANTECEDENTES Y VERIFICADO LA CONCORDANCIA CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PROPUESTA

C.-QUE EN LA OFERTA PRESENTADA HE CONSIDERADO TODAS LAS VARIABLES QUE EN ELLA INCIDEN, MOTIVO POR EL CUAL ELLA ES LA CONSECUENCIA INEQUÍVOCA DE LAS EXPECTATIVAS ESPERADAS DE LA MISMA.

D.- EN CONFORMIDAD AL ARTÍCULO N° 4 DE LA LEY 19.886, NO HABER SIDO CONDENADO POR PRÁCTICAS ANTISINDICALES O INFRACCIÓN A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJADOR O POR LO DELITOS CONCURSALES ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 463 Y SIGUIENTES DEL CÓDIGO PENAL, DENTRO DE LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS A LA FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA".

SIN PERJUICIO DE LA FACULTADES DE LA DCCP DE VERIFICAR ESTA INFORMACIÓN, EN CUALQUIER MOMENTO, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS OFICIALES DISPONIBLE.

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Recoleta, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

**ANEXOS TÉCNICOS – FORMULARIO Nº4**  
**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN TRABAJOS SIMILARES**

Nombre Propuesta	
Nombre Proponente	

N°	Mandante	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Metros cuadrados	Monto	Datos de contacto del certificador (Nombre y fono y/o correo electrónico)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

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

Recoleta, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.



## ANEXOS TÉCNICOS – FORMULARIO N°5 CONDICIONES REMUNERACIÓN

Nombre Propuesta	
Nombre Proponente	

CARGO / FUNCIÓN	REMUNERACIÓN IMPONIBLE	OTROS INGRESOS IMPONIBLES (SEÑALAR CUÁLES SI EXISTE)	MONTO TOTAL IMPONIBLE
Capataz			
Jardinero			
Conductor camión recolector			
Conductor camión aljibe			
Pitonero			
Peoneta			
Cortador de césped			
Orillador de césped			
Gásfiter			
Podador			

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Recoleta, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.



**ANEXOS ECONÓMICOS - FORMULARIO N°6-A**  
**OFERTA ECONÓMICA SIN REPOSICIÓN**

Nombre Propuesta	
Nombre Proponente	

ÁREAS VERDES	VALOR M <sup>2</sup> (NETO) U.F.	I.V.A. (19%)	VALOR TOTAL M <sup>2</sup> U.F.
Mantenión Área verde Municipalidad Recoleta Superficie 279.821m <sup>2</sup>			

PILETAS	VALOR UNITARIO (NETO) U.F.	I.V.A. (19%)	VALOR TOTAL UNITARIO U.F.
Mantenión de 1 Pileta Zona N°1 (Plaza Montserrat)			

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Recoleta, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.



## ANEXOS ECONÓMICOS - FORMULARIO N°6-B OFERTA ECONÓMICA CON REPOSICIÓN A TODO EVENTO

Nombre Propuesta	
Nombre Proponente	

ÁREAS VERDES	VALOR M <sup>2</sup> (NETO) U.F.	I.V.A. (19%)	VALOR TOTAL M <sup>2</sup> U.F.
Mantenión Área verde Municipalidad Recoleta Superficie 279.821m <sup>2</sup>			

PILETAS	VALOR UNITARIO (NETO) U.F.	I.V.A. (19%)	VALOR TOTAL UNITARIO U.F.
Mantenión de 1 Pileta Zona N°1 (Plaza Montserrat)			

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Recoleta, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.



## ANEXOS ECONÓMICOS – FORMULARIO N°7

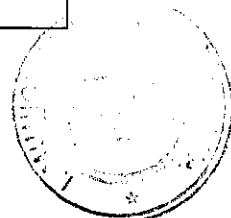
### OFERTA ECONÓMICA "SERVICIOS EVENTUALES"

Nombre Propuesta	
Nombre Proponente	

ITEM 1. MANTENCIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE AREAS VERDES			
SUB ITEM 1. PREPARACION DE TERRENO, ARIDOS Y SUSTRATOS			
PARTID A	DESCRIPCIÓN	UN.	NETO (UF)
1.1	AIREACIÓN CON RODILLO	M2	
1.2	ARENA DE LAMPA	M3	
1.3	ARENA DE PLAYA	M3	
1.4	COMPOST	M3	
1.5	RETIRO DE ESCOMBROS	M3	
1.6	GRAVA 3 CM (DE RIO)	M3	
1.7	GRAVILLA 3 CM (DE PLANTA)	M3	
1.8	MAICILLO 2 CM APISONADO	M2	
1.9	PICADO A 20 CM	M2	
1.10	TIERRA AGRICOLA O VEGETAL (MALLA 1")	M3	
1.11	TIERRA DE HOJA	M3	
SUB ITEM 2. MAQUINARIA			
Nº	DESCRIPCIÓN	UN.	NETO (UF)
2.1	BOBCAT	HORA	
2.2	BOMBA HIDRAULICA 4 Hp	HORA	
2.3	CAMION ALJIBE	DIA	
2.4	CAMION TOLVA 8M3 CON MINICARGADOR	DIA	
2.5	CAMION HIDROELEVADOR 25MT	DIA	
2.6	CHIPEADORA	HORA	
2.7	MAQUINA VERTICORTE	HORA	
2.8	RETROEXCAVADORA	HORA	
2.9	RODILLO COMPACTADOR	HORA	
2.10	TRIFASICO 6HP CAUDAL DE 140M3	HORA	



2.11	UNIDAD BARREDORA DE CALLE	HORA	
2.12	UNIDAD BARREDORA DE VEREDA	HORA	
SUB ITEM 3 CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTOS Y OBRAS MENORES			
Nº	DESCRIPCIÓN	UN.	NETO (UF)
3.1	ESTUCADO DE JARDINERAS	M2	
3.2	MURETE DE LADRILLO LINARES H: 60 CMS	ML	
3.3	MURO ALBAÑILERIA HORMIGÓN ARMADO E= 15;H: 60 CMS.	ML	
3.4	PAVIMENTO DRENANTE HGÓN POROSO	M2	
3.5	REFUGIO ALBAÑILERIA Y TAPA METÁLICA 1 MT X 1 MT X 1MT.	U	
3.6	SOLERILLA DE CANTO CUADRADO	ML	
3.7	SOLERILLA DE CANTO REDONDO	ML	
3.8	TAPA METÁLICA PARA POZO 1MT. X 1MT.	U	
3.9	PROVISION E INSTALACION DE BOLON HALLULLA, DE 20 CM	M2	
3.10	SOLERILLA METALICA, ANCHO 10 MM, DE 10 A 12 CM	M	
SUB ITEM 4. MANTENCION AREA VERDE			
Nº	DESCRIPCIÓN	VALOR MENSUAL NETO (UF)/M2	
4.1	CORTE DE PASTIZAL CADA 15 DÍAS, CON RETIRO		
4.2	MANTENCION TAZAS DE RIEGO		
4.3	REPOSICION DE TUTORES (MANO DE OBRA)		
4.4	PODA DE LIMPIEZA DE ESPECIES ARBOREAS		
4.5	ASEO DIARIO		
4.6	RIEGO (SIN PROVISION DE AGUA)		
4.7	MANTENCIÓN COMPLETA (aseo, riego, jardineria, mantención y pintura de mobiliario, )		
SUB ITEM 5. MANTENCION AREA DURA (ADOQUIN, BALDOSA, CEMENTO)			
Nº	DESCRIPCIÓN	VALOR MENSUAL NETO (UF)/M2	
5.1	BARRIDO EN HUMEDO Y LIMPIEZA DIARIA		
5.2	DESPAPELADO DIARIO		
5.3	MANTENCIÓN COMPLETA (BARRIDO, DESPAPELADO,MALEZAS PINTURA)		
SUB ITEM 6 MANTENCION AREA CON ARIDOS (MAICILLO, RIPIO, GRAVILLA)			
Nº	DESCRIPCIÓN	VALOR MENSUAL NETO (UF)/M2	
6.1	ASEO DIARIO CON CUNETEO		



6.2	RASPADO MANUAL SEGÚN REQUERIMIENTO		
6.3	CONTROL DE MALEZAS CON HERBICIDA SEGÚN REQUERIMIENTO		
6.4	MANTENCIÓN COMPLETA (ASEO, DESMALEZADO, REPOSICION MAICILLO)		
SUB ITEM 7. JORNADA HOMBRE			
Nº	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO NETO (UF)	
7.1	JORNADA HOMBRE DIURNO		
7.2	JORNADA HOMBRE NOCTURNO, SABADO Y FESTIVO		
7.3	MEDIA JORNADA HOMBRE DIURNO		
SUB ITEM 8. MANEJO DE ARBOLADO			
Nº	DESCRIPCION	UN.	NETO (UF)
8.1	CONTROL DE QUINTRAL	U	
8.2	CONTROL FITOSANITARIO FUMIGACIÓN	U	
8.3	DESPEJE DE LUMINARIA	U	
8.4	EXTRACCION DE ARBOL < 25 CM	U	
8.5	EXTRACCION DE ARBOL > 25 CM	U	
8.6	EXTRACCIÓN DE ARBUSTO	U	
8.7	EXTRACCION DE CEPA	U	
8.8	PLANTACIÓN DE ÁRBOL	U	
8.9	PLANTACIÓN DE ARBUSTO	U	
8.10	PODA DE LEVANTE	U	
8.11	PODA DE RAICES	U	
8.12	PODA MAYOR	U	
8.13	PODA MENOR	U	
8.14	TALA DE ARBOL DAP < 25 CM (con hidroelevador de 25 mt altura)	U	
8.15	TALA DE ARBOL DAP > 25 CM	U	
8.16	PODA EN ALTURA 25MT	U	
8.17	TALA ARBOL >20 MT ALTURA	U	
8.18	TRANSPLANTE CHICO cuyo diámetro a la altura del pecho (DAP) sea menor o igual a 10 cm.	U	
8.19	TRANSPLANTE MEDIO cuyo diámetro a la altura del pecho (DAP) sea mayor a 10 cm. Y menor a 25 cms	U	
8.20	TRANSPLANTE MAYOR cuyo diámetro a la altura del pecho (DAP) sea mayor a 25 cm.	U	
8.21	TUTORES IMPREGNADOS 2" X 2.5 M	U	



ITEM 2 ESPECIES VEGETALES			
SUB ITEM 1 PROVISIÓN Y PLANTACIÓN DE ÁRBOLES, POR UNIDAD			
PARTID A	DESCRIPCION (cotizar al menos 10)	NETO (UF)	NETO (UF)
	NOMBRE CIENTIFICO	h: 2.0 m	h: 4.5 m
1,1	<i>Acacia caven (Espino)</i>		
1,2	<i>Acer campestris (Arce campestre)</i>		
1,3	<i>Acer japonicus (Arce japonico)</i>		
1,4	<i>Acer platanoide (Arce noruego)</i>		
1,5	<i>Acer pseudoplatanus (Arce blanco)</i>		
1,6	<i>Aesculus hippocastanum (Castaño de Indias)</i>		
1,7	<i>Araucaria araucana (Araucaria)</i>		
1,8	<i>Bauhinia candicans (Pata de vaca)</i>		
1,9	<i>Beilschmedia mierssi (Belloto del norte)</i>		
1,1	<i>Brachichitum polpureum (Brachichitum)</i>		
1,11	<i>Cassia closiana (Quebracho)</i>		
1,12	<i>Catalpa bignonioides (Catalpa)</i>		
1,13	<i>Cedrus atlantica (Cedro del Atlas)</i>		
1,14	<i>Cedrus libani (Cedro del Libano)</i>		
1,15	<i>Celtis australis (Almez)</i>		
1,16	<i>Crinodendron patagua (Patagua)</i>		
1,17	<i>Criptomeria japonica (Criptomeria)</i>		
1,18	<i>Cryptocarya alba (Peumo)</i>		
1,19	<i>Erythrina umbrosa (Ceibo)</i>		
1,2	<i>Ginkgo biloba (Ginkgo)</i>		
1,21	<i>Jacaranda mimosifolia (Jacaranda )</i>		
1,22	<i>Jubaea chilensis (Palma chilena)</i>		
1,23	<i>Lagerstroemia indica (Crespón)</i>		
1,24	<i>Laurus nobilis (Laurel de comer)</i>		
1,25	<i>Liquidambar styraciflua (Liquidambar)</i>		
1,26	<i>Liriodendron tulipera (Tulipero)</i>		
1,27	<i>Magnolia grandiflora (Magnolio)</i>		
1,28	<i>Myrceugenia (Arrayán)</i>		
1,29	<i>Nothofagus obliqua (Roble chileno)</i>		
1,3	<i>Peumus boldus (Boldo)</i>		

1,31	<i>Phoenix canariensis (Phoenix)</i>		
1,32	<i>Platanus orientalis (Plátano oriental)</i>		
1,33	<i>Quercus palustris (Roble)</i>		
1,34	<i>Quercus suber (Alcornoque)</i>		
1,35	<i>Quillaja saponaria (Quillay)</i>		
1,36	<i>Robina pseudocacia (Acacio)</i>		
1,37	<i>Sophora microfila (Sofora)</i>		
<b>SUB ITEM 2 PLANTACIÓN DE ARBUSTOS Y PROVISION DE PLANTAS</b>			
<b>PARTID A</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>UNIDA D</b>	<b>NETO (UF)</b>
2.1	PREPARACION DE SUELOS Y PLANTACION DE ARBUSTOS	M2	
2.2	PLANTACION DE ARBUSTOS POR UNIDAD	U	
2.3	CIANOTO H: MAYOR A 1,0 M	U	
2.3	COPROSMA BAHUERI 1.0 M	U	
2.4	COPROSMA KIRKII 0.5 M	U	
2.5	CORCOLEN H: MAYOR A 1,0 M	U	
2.6	LAVANDA INGLESA: H: 1.0 M	U	
2.7	ROSA FLORIBUNDA (Blanca, amarilla, naranja) DIAM COPA 0,8 M	U	
2.8	WEIGELA H: 0.6 M	U	
<b>SUB ITEM 3 PROVISIÓN Y PLANTACIÓN DE CUBRESUELOS</b>			
<b>PARTID A</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>UNIDA D</b>	<b>NETO (UF)</b>
3.1	PLANTACIÓN DE CUBRESUELO (incluye preparación suelo)	M2	
3.2	PLANTAS DE TEMPORADA (PETUNIAS, TAJETES, VIOLAS, OTRAS)	M2	
3.3	PLANTAS PERENNES 16 PLANTAS / M2	M2	
3.4	PLANTAS RASTRERAS NATIVAS 12 PLANTAS/M2	M2	
3.5	NEPETA MUSSINI		
3.6	DOQUILLA ( <i>LAMPRANTHUS ROSEUS</i> ),		
3.7	GAZANIA		
3.8	MYOPORO ( <i>MYOPORIUM PARVIFOLIUM</i> )		
<b>SUB ITEM 4 PROVISIÓN Y PLANTACIÓN DE ESPECIES VEGETALES</b>			
<b>PARTID A</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>UNIDA D</b>	<b>NETO (UF)</b>
4,1	CALAMAGROSTIS X ACUTIFLORA H: MAYOR A 0,5 M	U	

4,2	CAREX COMMANS F. CURLS H: MAYOR A 0,4 M	U	
4,3	CAREX VULPINA COMPACTA H: MAYOR A 0,5 M	U	
4,4	CORTADERIA SELLOANA H: MAYOR A 1,8 M	U	
4,5	ERAGROSTIS CURVULA H: MAYOR A 0,5 M	U	
4,6	FESTUCA GLAUCA H: MAYOR A 0,3 M	U	
4,7	FESTUCA ORTOPHYLLA H: MAYOR A 0,7 M	U	
4,8	MISCANTHUS SINENSIS H: MAYOR A 0,7 M	U	
4,9	MISCANTHUS SINENSIS VARIEGATUS H: MAYOR A 0,5 M	U	
4,10	PENNISETUM ALOPECUROIDES CAUDATUM H: MAYOR A 1,0 M	U	
4,11	PENNISETUM ALOPECUROIDES H: MAYOR A 1,0 M	U	
4,12	PENNISETUM SETACEUM RUBRUM H: MAYOR A 0,7 M	U	
4,13	PHALARIS ARUNDINACEA PICTA H: MAYOR A 0,7 M	U	
4,14	PLANTACIÓN DE ARBUSTOS FLORALES	U	
4,15	STIPA NEESIANA H: MAYOR A 0,5 M	U	
4,16	STIPA TENUISSIMA H: MAYOR A 0,7 M	U	
4,17	ZANTEDESCHIA	U	
SUB ITEM 5 CESPED			
PARTID A	DESCRIPCION	UN.	NETO (UF)
5.1	CESPED EN ROLLO INSTALADO (CON PREPARACIÓN DE TIERRA)	M2	
5.2	CESPED SEMBRADO (CON PREPARACION DE TIERRA)	M2	
5.3	CÉSPED SEMBRADO MEZCLA BERMUDA (CON PREPARACIÓN DE TIERRA)	M2	
5.4	APLICACIÓN DE FERTILIZANTE COMPLETO TIPO FLORAMID	M2	
5.5	APLICACIÓN DE FERTILIZANTE SALITRE POTÁSICO	M2	
5.6	APLICACIÓN DE FERTILIZANTE SUPERFOSFATO TRIPLE	M2	
5.7	APLICACIÓN DE FERTILIZANTE UREA	M2	
5.8	APLICACIÓN DE FUNGICIDA PARA SUELO	M2	
SUB - ITEM 6. ELEMENTOS DE RIEGO			
PARTID A	DESCRIPCION	UN.	NETO (UF)
6.1	CAJA PLÁSTICA RECTANGULAR GUARDA VÁLVULA SOLENOIDE	U	
6.2	CAJA PLÁSTICA REDONDA GUARDA VÁLVULA SOLENOIDE	U	
6.3	CAMARA SUBTERRANEA DE 1,00 X 1,00 M ESTUCADA INTERIORMENTE CON RADIER Y DREN EN SU FONDO, TAPA METÁLICA DE FIERRO DIAMANTADO DE 4 MM., 3 BISAGRAS POMEL DE 5" ( UNA INVERTIDA) Y CANDADO. NORMA AGUAS ANDINAS	U	
6.4	CÁMARA GUARDALLAVE DE HORMIGÓN	U	

6.5	DRENAJE DE 1 M3 CON CAMARILLA DE DECANTACIÓN	U	
6.6	DRENAJE DE 2 M3 CON CAMARILLA DE DECANTACIÓN	U	
6.7	DRENAJE DE 6 M3 CON CAMARILLA DE DECANTACIÓN	U	
6.8	GOTERO BOTÓN	U	
6.9	GUARDALLAVES Y ALBAÑILERIA DE SOGA DE 0,30 X 0,30 CM ESTUCADOS POR EL INTERIOR CON RADIER, DREN Y TAPA METÁLICA DE 3 MM.	U	
6.10	GUARDALLAVES Y CAMARA MAP	U	
6.11	INUNDADOR O BORBOTEADOR	U	
6.12	NICHO MAP APA BRIO, ESTANDAR TÉCNICO AGUAS ANDINAS	U	
6.13	PROVISION E INSTALACION DE RIEGO MANUAL CON ASPERSORES	M2	
6.14	PROVISION E INSTALACION DE RIEGO CON VALVULAS PLASSON	M2	
6.15	PROVISION E INSTALACION DE RIEGO MECANICO CON LLAVE JARDIN	M2	
6.16	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE VÁLVULAS PLASSON	U	
6.17	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE VÁLVULAS PLASSON EN DADO DE HORMIGÓN	U	
6.18	PROYECTO RIEGO MECANICO CON LLAVE DE JARDIN	M2	
6.19	PROYECTO RIEGO MECANICO CON VALVULAS DE ACOPLE RAPIDO	M2	
6.20	TRAMITACIÓN E INSTALACION ARRANQUE Y MAP. (E.T. GRUPO AGUAS)	U	
6.21	ARRANQUE Y MAP 38 MM, C/ATRAVIESO DE CALZADA	U	
6.22	ARRANQUE Y MAP 38 MM, S/ATRAVIESO CALZADA	U	
6.23	ARRANQUE Y MAP 25 MM, C/ATRAVIESO CALZADA	U	
6.24	6.62.4 ARRANQUE Y MAP 25 MM, S/ATRAVIESO CALZADA	U	
6.25	6.62.5 MEDIDORES TIPO C, LECTURA REMOTA	U	
6.26	6.62.5.1 ARRANQUE Y MAP 20 MM, C/ATRAVIESO CALZ.	U	
6.27	6.62.5.2 ARRANQUE Y MAP 20 MM, S/ATRAVIESO CALZ.	U	
6.28	6.62.5.3 ARRANQUE Y MAP 15 MM, C/ATRAVIESO CALZ.	U	
6.29	6.62.5.4 ARRANQUE Y MAP 15 MM, S/ATRAVIESO CALZ.	U	
6.30	TAPA AC. DIAMANT. P/MAP ARRANQUE, ET AGUAS ANDINAS	U	
6.31	ZANJAS 0,01 A 0,35 CM PROFUNDIDAD POR 0,40 CM DE ANCHO	ML	
6.32	ZANJAS 0,35 A 0,70 CM PROFUNDIDAD POR 0,40 CM DE ANCHO	ML	
6.33	ZANJAS, RELLENO COMPACTADO (0,40 CMT)	ML	
6.34	ZANJAS, RELLENO COMPACTADO (0,60 CMT)	ML	
6.35	ZANJAS, RELLENO COMPACTADO (0,80 CMT)	ML	
SUB - ITEM 7. OTROS			
PARTID A	DESCRIPCION	UN.	NETO (UF)

7.1	APLICACIÓN CON BOMBA DE ESPALDA DE PEROXIDO DE HIDROGENO, CONCENTRACION 10ML/LT	M2	
7.2	APLICACIÓN CON BOMBA DE ALTA PRESION DE PEROXIDO DE HIDROGENO, CONCENTRACION 10ML/LT	M2	
7.3	ANALISIS DE FERTILIDAD DE SUELO (NPK Y MICROELEMENTOS)	U	
7.4	ANALISIS DE SUELO SUMA BASES, N TOTAL Y AMONACAL	U	
7.5	ANALISIS DE RIESGO ARBOLADO URBANO ( Evaluación visual + Evaluación instrumenstal ; Tomogramas, resistografo, fractometro)	u	
7.6	tomografía de fuente sónica (SoT)	u	
SUB - ITEM 8. MOBILIARIO Y JUEGOS INFANTILES			
PAÏTID A	DESCRIPCION	UN.	NETO (UF)
8.1	JUEGO INFANTIL INCLUSIVO SI-3001 CON INSTALACION INCLUIDA.	U	
8.2	COLUMPIO INCLUSIVO CON DOS ASIENTOS TIPO BUTACAS, PINTURA SIN PLOMO, PERNERÍA DE ACERO INOXIDABLE, ASIENTOS DE POLIURETANO.	U	
8.3	BALANCÍN METÁLICO TRIPLE PINTADO CON PINTURAS LIBRES DE PLOMO CON ASIENTOS DE POLIETILENO. INSTALADO	U	
8.4	JUEGO MODULAR, TIPO MECANO, 100% DESARMABLE POR SUBCONJUNTOS. RECICLABLE, PARA NIÑOS DE 3 A 12 AÑOS Medidas 4,53 x 2,48 x 3,30 m Área de seguridad 7,75 x 6,38 m, INSTALADO	U	
8.5	SISTEMA MODULAR/ SM-33 INSTALACION INCLUIDA CAPACIDAD 15 A 20 NIÑOS EDAD DE USO 5 A 12 AÑOS MEDIDAS 6,60 X 4,00 X 3,40 M ÁREA DE SEGURIDAD 10,70 X 8,00 M PESO 280 KG VOLUMEN 4,5 M3	U	
8.6	BANCA DE HORMIGÓN ARMADO VACIADO. USO: INTERIOR Y EXTERIOR. HORMIGÓN: CALIDAD DE HORMIGÓN H30. ACABADO: SELLO ANTI-GRAFFITI, COLOR TRANSPARENTE, TERMINACIÓN MATE PARA HORMIGÓN. ARISTAS: TODAS LAS ARISTAS BISELADAS PARA MEJORAR LA RESISTENCIA A LOS DESPUNTES POR IMPACTOS 180 X 54 X 45 CM 335 kg	U	
8.7	MESA CON 2 ASIENTOS DE HORMIGÓN ARMADO VACIADO.DIMENSIONES 1.74 X 0.80 X 0.80 MTS.	U	
8.8	BASURERO URBANO ANTIVANDÁLICO MODELO CAPSULAR. CAPACIDAD 50 LITROS DIMENSIONES 0.54 X 0.39 X 0.90 MTS. ÁREA DE SEGURIDAD 0.60 X 0.70 MTS.	U	
8.9	BASURERO MUNICIPAL BA-100 BASURERO URBANO ANTIVANDÁLICO MODELO MUNICIPAL, CAPACIDAD 50 LTS. DIMENSIONES 0.56 X 0.21 X 0.80 MTS. ÁREA DE SEGURIDAD 0.70 X 0.40 MTS	U	
8.10	BEBEDERO CILÍNDRICO BEBEDERO DE HORMIGÓN ARMADO VACIADO.DIMENSIONES 0.38 X 0.90 MTS.	U	
8.11	JARDINERA CUADRADA DE HORMIGÓN ARMADO VACIADO.DIMENSIONES 0.80 X 0.80 X 0.80 MTS.	U	
8.12	SEGREGADOR PIRAMIDAL SEGREGADOR DE HORMIGÓN VACIADO DIMENSIONES 0.40 X 0.40 X 0.49 MTS.	U	
8.13	REJA NORMA CONASET. DIMENSIONES 2.00 X 0.12 X 1.00 MTS.	U	



8.14	PROTECTOR DE CABLES Y MANGUERAS DE CAUCHO. DIMENSIONES 40"X6"X1,2"	U	
8.15	PROTECTOR DE CABLES Y MANGUERAS DE ACERO. DIMENSIONES 40"X6"X1,2"	U	

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Recoleta, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.



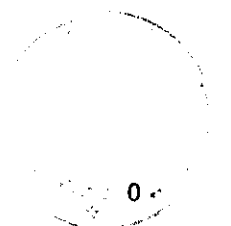
**PROPUESTA PÚBLICA**

**LICITACIÓN**

**SERVICIO DE MANTENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA  
COMUNA DE RECOLETA**

**BASES TÉCNICAS**

Año 2020



## INDICE

CONTENIDO	Pág.
1. ANTECEDENTES GENERALES	3
1.1. Definiciones	3
1.2. Características de la presente licitación	4
1.2.1. Duración del contrato.	5
1.2.2. Áreas a licitar.	5
1.2.3. Listado de áreas verdes.	5
1.3. Descripción del servicio de mantención	5
1.3.1. Pauta de calificación del servicio de mantención.	5
1.3.2. Los recursos que el oferente deberá comprometer con el municipio.	6
2. ASPECTOS TÉCNICOS DEL MANEJO Y MEJORAMIENTO DE LAS ÁREAS VERDES	6
2.1. Aseo y limpieza del área	6
2.1.1. Horario de aseo.	6
2.1.2. Acopio de excedentes y retiro de residuos.	7
2.1.3. Gestión, valorización y disposición de residuos.	7
2.2. Riego	8
2.2.1. Especificaciones para el riego.	8
2.2.2. Riego con camión aljibe.	9
2.3. Manejo de árboles y arbustos	9
2.3.1. Selección de especies.	9
2.3.2. Plantación.	10
2.3.3. Tutores.	10
2.3.4. Poda aérea y de raíces.	10
2.3.5. Extracción de ejemplares enfermos o muertos y su reposición.	10
2.4. Manejo de cubresuelos, herbáceas y flores.	11
2.4.1. Plantación y reposición de especies.	11
2.4.2. Elección de especies.	12
2.4.3. Labores de mantención	12
2.5. Manejo de césped	12
2.5.1. Corte.	12
2.5.2. Orillado.	12
2.5.3. Perfilado.	12
2.5.4. Reposición de césped.	13
2.5.5. Resiembra.	13
2.6. Manejo de suelos y fertilización	14
2.7. Control fitosanitario y de plagas	14
2.7.1. Plagas a considerar.	14
2.8. Control de malezas	15
2.9. Mantención de mobiliario e infraestructura	15
2.9.1. Juegos infantiles.	15
2.9.2. Muros, jardineras, asientos y escaños.	15
2.9.3. Soleras y solerillas.	16
2.9.4. Pistas de patinaje, ciclovías y canchas.	16
2.9.5. Papeleros.	16
2.9.6. Sistemas de riego, tuberías y matrices de agua.	16

2.9.7. Monumentos y esculturas.	16
2.9.8. Piletas o fuentes, bebederos y juegos de agua.	16
2.9.9. Tazas de árboles y arbustos.	17
2.9.10. Rejas ornamentales, letreros y rejillas de tazas.	17
2.9.11. Matriz de agua potable y cámara	17
2.9.12. Senderos peatonales y zonas de estar.	17
2.10. Vivero Municipal	17
3. PERSONAL	17
3.1. Régimen laboral y remuneraciones	17
3.2. Horarios de trabajo y turnos de emergencia	18
3.3. Funciones a desempeñar	18
3.3.1. Jefe Técnico.	18
3.3.2. Capataz.	18
3.3.3. Jardineros	19
3.3.4. Cuadrilla para mantención mobiliario y equipamiento de riego.	19
3.3.5. Cuadrilla para corte de césped y jardinería.	19
3.3.6. Cuadrilla de emergencias y podas	19
3.3.7. Cuadrilla camión aljibe.	19
3.3.8. Cuadrilla camión recolector.	19
3.3.9. Cuadrilla recolección de voluminosos y escombros	19
3.3.10. Resumen personal requerido	20
3.4. Capacitación	20
3.5. Uniformes e implementos de seguridad.	21
3.6. Obligaciones del personal	22
4. INSTALACIÓN DE CENTRO DE OPERACIONES	23
5. VEHÍCULOS	23
5.1. Especificaciones mínimas	23
6. HERRAMIENTAS, MAQUINARIAS Y EQUIPOS	24
6.1. Herramientas.	24
6.2. Maquinaria.	24
6.3. Equipos celulares.	24
7. COMUNICACIONES MANDANTE-CONTRATISTA	25
7.1. Características técnicas del Libro de Obra Digital (LOD)	25
7.2. Marco general de uso del LOD por las partes	25
8. INFORME DE GESTIÓN MENSUAL.	26
8.1. Gestión participativa del contrato	26
ANEXO	27



## 1. ANTECEDENTES GENERALES

El presente documento contiene las Bases Técnicas (BT) a las cuales, además del contrato de prestación de servicios de mantenimiento de áreas verdes de la comuna de Recoleta, las Bases Administrativas y toda otra documentación relacionada con esta licitación, deberá acogerse el contratista adjudicatario durante todo el plazo de desarrollo de los servicios de mantenimiento ya mencionados, fijándose aquí los parámetros o estándares a partir de los cuales debe ejecutarse dicho servicio, para una gestión técnica, ambiental y económica de alta calidad, acorde a las necesidades de los habitantes de la comuna de Recoleta.

El oferente que se adjudique la licitación se hará cargo de las áreas verdes comunales cualquiera sea su estado inicial, en el entendido de que está obligado a conocer previamente tal estado, características y requerimientos generales.

### 1.1. Definiciones

**Área verde:** espacios urbanos, o de periferia a éstos, predominantemente ocupados con árboles, arbustos o plantas, que pueden tener diferentes usos, ya sea cumplir funciones de esparcimiento, recreación, ecológicas, ornamentación, protección, recuperación y rehabilitación del entorno, o similares.<sup>1</sup>

**Bandejón:** superficie libre entre las calzadas que forma parte de una vía y puede estar pavimentada o sosteniendo un área verde.

**Contratista o adjudicatario:** persona natural o jurídica que se ha adjudicado la presente licitación, por lo cual firma con el municipio o mandante un contrato de servicios de mantenimiento de áreas verdes, contrayendo derechos y obligaciones.

**Cuadrilla:** equipo para labores especializadas.

**Inspector Técnico de Servicio (ITS):** funcionario designado por el mandante, que estará encargado de supervisar que el servicio se ejecute conforme a las condiciones estipuladas en las Bases y en el contrato de la licitación. Asimismo, deberá supervisar oportunamente el cumplimiento de las medidas de gestión y de control de calidad.

**Dimao:** Dirección del Medio Ambiente, Aseo y Ornato, unidad que actuará en calidad de Unidad Técnica (UT) del Contrato

**Labores o servicios eventuales:** son todos los trabajos que excepcionalmente, a petición del ITS, se solicitarán y formalizarán a través de la emisión de la correspondiente Orden de Trabajo, utilizando las partidas ofertadas a través del Formulario N°7 "Oferta Económica Servicios Eventuales". Su facturación y pago se realizará en forma adicional al servicio y corresponderá al valor de la Orden de Trabajo emitida por cada servicio eventual.

**Labores propias del servicio:** son acciones o prácticas usuales, de acuerdo con la naturaleza y exigencias de cada uno de los elementos vegetales, físicos o de equipamiento que componen las áreas verdes, y que permiten que su estado se mantenga en forma permanente en los niveles de calidad exigidos.

**Mandante:** es la Municipalidad de Recoleta o municipio, contraparte que adjudica y firma un contrato con un prestador de un servicio, adjudicatario o contratista.

**Mantenimiento:** es toda labor que tiende a sostener en buen estado un área verde, mediante diversos trabajos y técnicas de manejo, reparación y reposición de especies vegetales, equipamiento e infraestructura.

**M.A.P.:** medidor de agua potable.

<sup>1</sup> Comisión Nacional del Medio Ambiente, CONAMA, actual Ministerio del Medio Ambiente. En *Sistema Nacional de Información Ambiental (SINIA)*, 2012. Disponible en: <http://www.mma.gov.cl/correovirtuales/web/sinia2013/1302/w3-propertyvalue-16509.html>

**Mejoramiento:** se trata de la agregación de valor a un área verde que se encuentra en mantención, gracias a acciones y trabajos que llevan a un mejor estado a los elementos constitutivos del área verde, o a sumar nuevos elementos.

**Mobiliario urbano:** es todo equipamiento ubicado en un área verde destinado al descanso, recreación u otras actividades o necesidades de los usuarios.

**Parque:** espacio libre de uso público arborizado, eventualmente dotado de instalaciones para el esparcimiento, recreación, prácticas deportivas, cultura, u otros.<sup>2</sup> Considera áreas denominadas tradicionalmente como parques y áreas verdes de superficie mayor a 20.000 m<sup>2</sup>.

**Paseo:** espacio libre de uso público, arborizado y de carácter lineal, que comprende varias cuadras, destinado al esparcimiento y circulación peatonal, entre otros.

**Platabanda:** parte de la acera<sup>3</sup> que puede sostener un área verde. Generalmente contiguo a la vereda, que es el espacio pavimentado para circulación peatonal.

**Plaza:** espacio libre de uso público destinado, entre otros, al esparcimiento y circulación peatonal.<sup>4</sup>

**Plazoleta:** espacio libre de uso público destinado, entre otros, al esparcimiento y circulación peatonal<sup>5</sup>, de superficie menor a 1.000 m<sup>2</sup>.

**Poda:** corta selectiva de las ramas de un árbol o arbusto, con el propósito de mejorar la sanidad del individuo, forma de crecimiento, calidad estética, prevención de caída de ramas o del individuo completo.

**Riego tecnificado:** se caracteriza esencialmente por utilizar una o más tecnologías de riego para un uso eficiente del recurso agua.

**Residuos:** son todos aquellos materiales y objetos que han prestado alguna utilidad y posteriormente son desechados por sus usuarios, tales como, envases (latas, botellas plásticas o de vidrio, cajas de tetra pack), papeles, cartones, voluminosos (muebles, artefactos del hogar), escombros.

**Tipo de licitación:** queda definido por el tramo de valor monetario en que se ubica el contrato a licitar. La presente licitación pública se encuentra en el tramo de valor mayor o igual a 5.000 UTM (LR).

## **1.2. Características de la presente licitación**

En esta propuesta pública se desea una mantención de áreas verdes profesionalizada, que ponga cuidado y atención en todos los aspectos que demanda una gestión sustentable desde el punto de vista social y ambiental, velando por que las labores rutinarias tengan un sentido agronómico, permitiendo el mejor desarrollo de los ejemplares vegetales y la microbiología del suelo.

El objetivo principal de esta licitación es mantener un estándar de calidad bajo un modelo de control estricto por parte de los ITS, por lo que las empresas deberán definir la manera de lograr dicho estándar, es decir, son éstas las responsables de usar sus capacidades de la manera más eficaz y eficiente posible en beneficio del servicio, de manera de cumplir con las obligaciones técnicas que el contratista contraerá con la Municipalidad durante todo el período de vigencia del contrato.

En todas las labores realizadas para el cumplimiento de las especificaciones técnicas se considerará el cumplimiento estricto de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, en unión con las normas para la prevención de riesgos. Para este último ámbito, se deberá extremar

<sup>2</sup> Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC).

<sup>3</sup> "Acera": parte de una vía destinada principalmente para circulación de peatones, separada de la circulación de vehículos. Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC).

<sup>4</sup> Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC).

<sup>5</sup> Idem.

en las medidas manteniendo un estrecho lazo entre el ITS y el Experto en Prevención del adjudicatario.

El modelo de trabajo de mantenimiento propuesto será conjugado entre jardineros distribuidos en las plazas y 3 cuadrillas especializadas a cargo del corte de césped, labores de jardinería, poda, instalaciones de riego y mantenimiento de infraestructura.

El sistema de comunicaciones entre mandante y contratista será a través de dos medios, el manifold o libro de control del servicio (LCS) en papel y el Libro de Obra Digital (LOD), ambos formatos costeados por el adjudicatario. El Libro de Obra Digital (LOD) consiste en una plataforma de gestión remota que “resuelve en forma sistemática, estructurada y formal las comunicaciones que se registran entre mandantes y contratistas durante el desarrollo y ejecución de contratos de servicio, a través de un registro documental digital”. Las entradas, anotaciones o nuevos folios del libro digital se ingresan tanto desde la oficina como en terreno, a través de computador, teléfono celular, tableta u otros, y los datos pueden permanecer disponibles por al menos cinco años más allá del término del servicio licitado.

**1.2.1. Duración del contrato.** La duración del contrato para esta licitación será de **4 años**, contados desde el 1 de noviembre de 2020.

**1.2.2. Áreas a licitar.** Se licitará un total de **110 áreas verdes** definidas como parques, plazas, plazoletas, bandejones centrales, bandejón interior, skate plazas, distribuidas en todo el territorio comunal. La superficie total por licitar suma **279.821 m<sup>2</sup>**, de los cuales un **80%** tiene medidor de agua potable y un **20%** es regado con aljibe.

Las principales características de las áreas verdes de la comuna se detallan en la siguiente tabla:

*Tabla N° 1. Caracterización de las áreas verdes a licitar según tipo de riego.*

Categoría	Riego con aljibe		Riego con agua potable		Total áreas verdes	
	unidades	Superficie m2	unidades	Superficie m2	unidad	Superficie m2
Bandejón	3	2479	6	7505	9	9984
Otro+tazas			2	1353	2	1353
Parque	1	3049	6	53240	7	56289
Paseo	6	36235	12	45000	18	81235
Platabanda	4	2370	10	18716	14	21086
Plaza	3	6765	36	88502	39	95267
Plazoleta	7	3930	14	10677	21	14607
Total general	24	54828	86	224993	110	279821

*Fuente: Elaboración propia.*

**1.2.3. Listado de áreas verdes.** Se adjunta listado en Anexo N° 1.

### **1.3. Descripción del servicio de mantención**

La buena calidad de las labores propias del servicio es una obligación de la empresa adjudicataria, por lo que no se aceptará que la empresa tenga un desempeño deficiente, debiendo asumir las sanciones correspondientes establecidas en la Pauta de Calificación del servicio, arriesgando incluso, en casos debidamente calificados, a que el municipio ponga término anticipadamente al contrato, según se establece en Bases Administrativas.

**1.3.1. Pauta de calificación del servicio.** Se evaluará mensualmente el estado de las áreas verdes aplicando la Pauta de calificación del servicio de mantención de áreas verdes, adjunta en

las anexo 2 Bases Administrativas. Esta evaluación establece las condiciones en que se deben mantener los diferentes componentes de las áreas verdes, durante todo el período que dure el contrato. Los componentes que se evaluarán corresponden a los siguientes 6 ítems:

1. Aseo del espacio.
2. Estado del césped.
3. Riego.
4. Estado del arbolado y arbustos.
5. Estado de mobiliario.
6. Estado de caminos, zonas de estar y pozos de arena.

Estos 6 parámetros serán evaluados en forma permanente -cada mes- por el municipio, verificando el cumplimiento del estándar exigido, para cada uno de ellos. La Pauta de calificación categoriza el servicio de mantención en los estados bueno, regular o malo, los dos últimos se vinculan a multas por cada área evaluada. Es por esta razón que la tabla de control de calidad del servicio se encuentra en el ítem multas de las bases administrativas.

A 30 días de iniciado el contrato el contratista deberá presentar una planificación general que incluya carta Gantt de todas las labores de mantención programadas para el cumplimiento del estándar exigido.

**1.3.2. Los recursos que el oferente deberá comprometer con el municipio.** El municipio, a través de las presentes Bases, establece algunas exigencias generales, las que constituyen los recursos básicos y mínimos exigidos (dotación personal, flota, maquinaria), sin perjuicio de lo cual cada oferente deberá analizar las exigencias del servicio y ponderar cualquier otro componente adicional que se requiera, pues no se admitirá, como excusa para eventuales incumplimientos, la falta de recursos no previstos en las bases. De esta forma, existe libertad para todos los participantes para planificar de la manera más eficiente posible el proyecto encomendado.

El oferente será responsable de la reposición del material de los materiales y fungibles dañados durante el contrato, especialmente cuando sean por negligencias en la mantención. Los elementos para considerar en esta reposición incluirán palmetas de césped, cubresuelos, árboles, arbustos, válvulas de riego, candados para nichos y pintura y reparación mobiliario urbano.

## **2. ASPECTOS TÉCNICOS DEL MANEJO Y MEJORAMIENTO DE LAS ÁREAS VERDES**

### **2.1. Aseo y limpieza del área**

El contratista deberá mantener aseada íntegramente el área verde, incluyendo todos sus elementos constitutivos, a saber: bordes externos, soleras, sumidero de aguas lluvias, cámara de registro (M.A.P.), tazas de árboles en aceras y sectores, senderos peatonales, zonas de estar, jardineras, prados, macizos arbustivos y florales, cubresuelos, basureros, alcorques, mobiliario, esculturas y monumentos, pavimentos duros y sueltos. También debe incluirse el retiro de animales muertos que puedan encontrarse, cualquiera sea su procedencia, a lo cual se le dará primera prioridad.

Si el ITS lo considera pertinente, se solicitará un lavado profundo con detergente sobre pavimentos de cemento, piedra, hormigón y en monumentos y esculturas.



**2.1.1. Horario de aseo.** Deberá estar concluido a más tardar a las 10:00 AM para las categorías de plazas, parques, platabandas y paseos. En cambio, para las categorías plazoletas, bandejones y otros el horario se cumple a las 12:00.

Esta labor se programará de lunes a sábado

**2.1.2. Acopio de excedentes y retiro de residuos.** El acopio de residuos puede realizarse en saco tubular tejido en rafia de polipropileno o en lutocad. En caso de residuos que no sea posible disponer en sacos, se permitirá su acopio libre, sin embargo, se deberá dar prioridad a su retiro dentro del día.

El retiro de residuos y excedentes producto de la mantención debe coordinarse con las diversas labores de aseo, corte de césped, podas y otras que generen residuos, de manera de ser acopiados y retirados durante el día. De ser necesario aplazar el retiro, este imprevisto debe informarse y ser autorizado previamente por el ITS.

En la recolección de materiales inertes (papeles, plásticos, escombros u otros similares), excedentes vegetales (hojas, malezas, residuos de podas u otros similares), desechos orgánicos y basura en general, cualquiera sea el volumen, así como la procedencia de éstos, se hará acopio y retiro diariamente.

El retiro oportuno de residuos y excedentes permitirá evitar el acopio ilegal de escombros y voluminosos en el área verde, por lo que el ITS tendrá especial cuidado en la supervisión de este programa y la coordinación con las diversas labores que generen residuos.

El contratista deberá retirar todos los escombros y voluminosos de las áreas verdes, solo en casos excepcionales el municipio estará disponible para generar un procedimiento de retiro apoyado por el municipio, siempre que se cumpla con la característica de ser un punto de acumulación recurrente y el volumen sobrepase la cantidad de 15m<sup>3</sup> acumulados en un día.

En caso de que la acumulación de voluminosos sea a causa del mal manejo de residuos, la empresa será sancionada con multas.

Por último, la disposición de residuos en relleno sanitario será de costo del contratista, el adjudicatario podrá hacer uso el convenio de Recoleta con la estación de transferencia de KDM, previo acuerdo y supervisión de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

**2.1.3. Gestión, valorización y disposición de residuos.** En conexión con la política ambiental comunal y el plan basura cero de la municipalidad de recoleta se busca cumplir con el objetivo de elevar la calidad ambiental de la comuna, por medio de la línea de acción "Gestión sustentable de los residuos sólidos domiciliarios bajo un enfoque de basura cero" unida a la consolidación y creación de más áreas verdes.

El contratista deberá presentar en la oferta una **Propuesta de manejo de residuos** que incluya, separación en origen, reciclaje y valorización de estos, y principalmente recuperación de residuos orgánicos. Su no presentación significará cero puntos en el factor correspondiente en la tabla de evaluación.

La propuesta debe contener lo siguiente:

**Objetivo general:** que incluya alcances y planteamiento del problema a resolver, enfocados la reducción de residuos orgánicos e inorgánicos y enlazados en la transformación de residuos para la mejora paulatina de áreas verdes.

**Objetivos específicos** que sean alcanzables en un plazo fijado a mediano y largo plazo, proporcionar líneas de acción (actividades), medibles (cuantificables), claros y entendibles.

**Descripción de actividades:** Describir y secuenciar cronológicamente las actividades que se desarrollarán para el cumplimiento de estos objetivos

**Formato de entrega:** el documento debe ser presentado en la oferta y abarcar los puntos indicados en un máximo de 10 planas y una carta Gantt anexa.

Se espera que el servicio de mantención de áreas verdes incorpore en su línea de trabajo la economía circular desde la mirada de utilización integral de biomasa, reducción de residuos y optimización del uso del agua. Posibles acciones para integrar son el manejo de residuos orgánicos generados en la plaza, como hojas, residuos de césped y de poda, los cuales pueden ser transformados en materia prima para compostaje o lechos de lombricultura que se encuentran en la DIMAO y utilizados en el vivero municipal para mejorar la calidad de las plantas que retornarán a las áreas verdes.

Además, si la empresa desea realizar una gestión y valorización de residuos inorgánicos podrá disponer los residuos reciclables en los Puntos Limpios de Recoleta, para lo cual se establecerá un trabajo coordinado con estos centros de acopio y reciclaje.

Asimismo, si la propuesta de manejo de residuos incluye una máquina “chipeadora” para el tratamiento de ramas, puede disponer su uso en las dependencias de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (DIMAO), ubicadas en calle Unión N° 796, Recoleta.

## 2.2. *Riego*

El adjudicatario pondrá en práctica una gestión muy cuidadosa del recurso agua, considerando las circunstancias de escasez que se vive hoy en todo el planeta, y dado que el costo de este insumo será solventado por el Municipio. El uso indebido del agua o su notorio desperdicio será multado así como el daño de plantas y suelos por mala aplicación del riego, procediendo el mandante a cursar las respectivas multas.

El contratista se encargará de que el riego se lleve a efecto en la cantidad necesaria, acorde a lo que requiera cada especie vegetal, con los implementos, el personal y la tecnología que indiquen, para cada caso, las condiciones de cada área verde. El costo de todos los implementos de riego será de cargo del contratista o adjudicatario.

Presentándose el caso de un corte en el suministro de agua, el contratista se encargará de suplir esa falta mediante riego con aljibe u otro procedimiento útil que cumpla con el objetivo, a su propia costa, comunicando esta circunstancia de inmediato al ITS y a Aguas Andinas.

Queda absolutamente prohibido el uso del agua de los grifos de Aguas Andinas, salvo autorización por escrito de esta empresa, lo que debe ser comunicado al ITS vía LCS, acompañando con registro fotográfico.

**2.2.1. Especificaciones para el riego.** Para una eficiente aplicación del riego, se plantean los siguientes aspectos a considerar:

- **Horario:** El riego se aplicará en los horarios en que las condiciones climáticas sean técnicamente apropiadas o según necesidades del servicio y que, a su vez, no interrumpa el uso peatonal o recreativo. El riego a horas de altas temperaturas, en verano, estará estrictamente prohibido y será sancionado con multas.
- **Frecuencia:** Se define como el tiempo transcurrido entre un riego y otro, en una misma área. En primavera-verano, el riego será diario y en otoño-invierno sólo cuando sea necesario, considerando escasez de lluvias y velocidad en que el suelo y las plantas manifiesten signos de deficiencia hídrica. Algunas áreas requerirán riego más de una vez al día. Todo lo anterior, sujeto a solicitud del ITS.
- **Duración:** Constituye el tiempo empleado en la labor de riego, de principio a fin. Este factor depende del tipo de suelo y del caudal disponible.
- **Profundidad:** Es la infiltración que alcanza el agua en el perfil del suelo, una vez terminado el riego. Esta profundización no podrá ser inferior al promedio de la extensión de los sistemas radiculares de los ejemplares a regar.
- **Método:** El método de riego elegido para cada área debe ser el más eficiente con el recurso agua. Los métodos pueden ser: manguera con disipador, aspersores de impacto, riego por goteo,

microaspersión. La elección de uno de ellos derivará del mejor uso del tiempo laboral, de las posibilidades infraestructurales del área verde y del uso óptimo del agua.

- **Velocidad y fuerza del caudal:** El sistema de riego no generará escurrimiento sobre superficies pavimentadas y áreas que no requieran riego. La velocidad del caudal de riego evitará provocar compactación y posterior sellado del suelo, que pueda impedir la infiltración del agua. La no atención a esta exigencia será multada.

**2.2.2. Riego con camión aljibe.** Con este vehículo se regará en aquellas áreas donde no exista M.A.P. ni otro medio de proveer agua, o bien la matriz no cubra suficientemente las necesidades del área. También es el encargado de apoyar a la cuadrilla de riego en situaciones de emergencia por escasez hídrica o corte prolongado del suministro de agua potable. Queda terminantemente prohibido que este camión utilice aguas servidas para regar; tampoco puede aprovechar el agua de los grifos de Aguas Andinas, ni las aguas de cursos superficiales o subterráneos cuya propiedad no sea conocida y su uso no haya sido previamente visado por el ITS. Debe mantener al día y exhibir su bitácora a solicitud de la inspección.

Se exigirá especial cuidado en la aplicación de riego, en cuanto a la velocidad del caudal, con el fin de no provocar compactación ni sellado del suelo y tampoco daño a los ejemplares vegetales o a la capa superficial del suelo, ni a los productos agregados para la mejora de su fertilidad (hojarasca, *mulch*, etc.). Así también, se controlará que la velocidad del camión sea la apropiada para que llegue suficiente monto de agua a cada individuo y macizos.

Cualquier desperfecto que provoque pérdida de agua desde el estanque del aljibe, tendrá que ser resuelto en 12 horas, informando de esto al ITS vía LCS y apoyándose en registro fotográfico.

El horario de riego con Aljibe será de 5:00 a 13:00.

### **2.3. Manejo de árboles y arbustos**

Los árboles y arbustos son los componentes primordiales en plazas, parques, aceras, platabandas y bandejones en toda ciudad, constituyendo la base del concepto *arbolado urbano*. En este sentido, el trabajo que el contratista debe desempeñar en relación con estos ejemplares es prioritario, ya que son los que determinan en alto grado la calidad y proporción de los servicios ecológicos y paisajísticos prestados a los visitantes, vecinos y vecinas de las áreas verdes.

Los objetivos esenciales del manejo arbóreo y arbustivo son: obtener y mantener individuos en buen estado fitosanitario, vigorosos, sin heridas, libres de intervenciones por elementos ajenos a su tronco y ramas (clavos, alambres, letreros, pintura, cuerdas, etc.); con un diámetro y altura que corresponda a su edad; con el suelo de su taza y alrededores libre de malezas; con riego adecuado en cantidad, en oportunidad y acorde con la especie y la estación del año; en el caso de ejemplares juveniles, hay que dar protección al cuello para evitar daños fortuitos en el tallo.

Otras tareas a cargo del contratista son: extracción, reposición y compensación, según sea la situación, de árboles y arbustos secos, ejemplares dañados por enfermedades o daños mecánicos por mal manejo durante el período de vigencia del contrato. Se estudiará, bajo supervisión del ITS, una posible extracción cuando se presenten árboles o arbustos que estén en las siguientes situaciones: en riesgo de caída; que representen un peligro para la integridad física de transeúntes o usuarios; si potencial o efectivamente fuesen utilizados como escondite por delincuentes; si obstruyeran la iluminación pública con manifiesto menoscabo de la seguridad vecinal; si estuvieren ocasionando daño a otros componentes o infraestructura del espacio urbano, entre otros.

**2.3.1. Selección de especies.** La selección se debe realizar sobre la base de que el ejemplar tenga las características morfológicas y fisiológicas que permitan su adaptación al lugar donde será plantado, en cuya decisión el ITS deberá tomar parte.

En caso de que la empresa deba reponer ejemplares enfermos, dañados, secos, enfermos o gravemente infectados, deberá seleccionar especies que mantengan el paisajismo original, cualquier cambio de especies debe ser autorizado por el ITS.

A los árboles juveniles que se planten se les exigirá un diámetro a la altura del pecho (D.A.P.) de al menos 1 a 2 pulgadas, y altura entre 2,5 a 3 m, salvo que el ITS indique otros parámetros. Su tronco debe ser recto, libre de heridas y de ataques de insectos o enfermedades. Las ramas tienen que ser de tamaño y distribución equilibrada, el sistema radicular con buen desarrollo, forma y óptimo estado fitosanitario; las hojas, limpias por ambas caras, libres de insectos, ácaros u otras patologías y sin manifestaciones de desnutrición. No se aceptarán ejemplares con nudos o tumores. El pan de tierra (cepellón) asociado al sistema radicular de los ejemplares juveniles tiene que estar bien constituido y envasado. Los ejemplares de hoja caduca no podrán tener más de 3 años; los de hoja perenne, no más de 5, y se plantarán el mismo día en que lleguen al lugar de su instalación. El ITS, al fiscalizar estas condiciones de plantación, verificará que las plantas cuenten con controles sanitarios en vivero certificados por el S.A.G.

Los arbustos debieran tener al menos 80 cm de altura, con ramificación desde su base y con aspecto vigoroso.

En caso de que la necesidad de reposición de un árbol o arbusto sea por causas ajenas al buen servicio de mantención, ya sea hurto, accidente o vandalismo, el municipio proveerá las especies y la empresa debe estar disponible a ejecutar la plantación, salvo que el municipio haya contratado la "Oferta Económica con Reposición a todo evento", en cuyo caso dichas reposiciones deberán ser provistas por el contratista.

**2.3.2. Plantación.** Esta operación se concretará de forma tal que las raíces queden bien sustentadas en el suelo, practicando una ahoyadura de al menos 0,8 m de profundidad y de tamaño suficiente para contener el pan de tierra o cepellón, el cual deberá estar saturado de agua. La tierra usada para tapar la ahoyadura deberá contener un tercio de tierra del lugar, un tercio de tierra vegetal y un tercio de compost. En este momento se aplicará la dosis de fertilizante de entrega lenta y controlada más el polímero absorbente. Una vez finalizada la plantación, un riego abundante ayudará a eliminar posibles bolsones de aire.

**2.3.3. Tutores.** Los árboles recién plantados que no tengan buen sustento por sí mismos, se apoyarán en un tutor de eucaliptus de a lo menos 5 cm de diámetro, que sobresalga del suelo 2 m, enterrado a 50 cm de profundidad, sulfatado en su tramo inferior y uniendo la planta al tutor con tres cintas de amarre en forma de ocho. También podría ser necesario apoyar árboles de mayor edad, lo cual queda a criterio del ITS.

**2.3.4. Poda aérea y de raíces.** La poda aérea se ejecuta con el fin de formar la copa de árboles y arbustos, extraer ramas secas, mal formadas, con enfermedades, que entorpezcan el desarrollo de la copa, cubran las luminarias, causen tensión mecánica en el cableado de los postes eléctricos; o bien que el árbol posea una copa densa, cuyo peso pueda provocar caídas parciales o totales del ejemplar. Se aplicará preferentemente en el período de receso o dormancia invernal, y a solicitud del ITS en otro momento.

El resto del año las podas dependerán de la especie de que se trate y si se presentan los factores enunciados más arriba. Ante cualquier situación, se debe mantener informado al ITS.

Para sellar la herida provocada por los cortes de las podas, el contratista usará pasta poda de tipo orgánico u otro producto que indique el ITS.

La altura hasta donde llegue la poda será indicada por la inspección, apropiada a cada caso. Antes de aplicarla, es necesario visualizar las ramas estructurales, también el ápice del ejemplar, para que no sean podados, salvo indicación del ITS, evitando con esto la mutilación y el perjuicio al normal crecimiento y la morfología del árbol. A ejemplares juveniles se les aplicará poda de levantamiento, interviniendo como máximo un tercio de la altura del árbol, sólo con el fin de eliminar competencia de ramas menores con el ápice y verificando que la distribución espacial de

las ramas principales sea equilibrada. Por su parte, a los individuos de mayor edad o que se detecten débiles, la poda buscará vigorizarlos, eliminando ramas menores y haciendo posible que las mayores generen una copa de forma deseable, de acuerdo con su especie y tamaño.

En caso de que la altura de poda sobrepase la capacidad del vehículo solicitado en ítem 5, se deberá programar una poda utilizando el formulario servicios eventuales.

La labor de la poda deberá realizarse dentro del día, quedando las ramas y otros residuos dispuestos para el retiro, tal como se indica en ítem "Aseo y limpieza del área". Toda intervención de este tipo y la elección de los ejemplares a podar, tendrán que contar con la autorización del ITS, a quien se informará de lo hecho mediante anotación en el LCS adjuntando registro fotográfico donde se evidencie la situación antes y después de las labores.

La poda de raíces se orienta a controlar la llegada de masa radicular al sistema de alcantarillado, a cámaras de otros servicios públicos, a jardines que no correspondan al área verde; se busca además evitar el levantamiento de veredas y otros perjuicios al entorno urbano. Cada una de estas tareas debe culminarse dentro de la misma jornada laboral, quedando el lugar totalmente aseado. La elección de los ejemplares y áreas a intervenir estará sujeta al dictamen del ITS.

**2.3.5. Extracción de ejemplares enfermos o muertos y su reposición.** Esta será una labor que tendrá que asumir el contratista durante todo el desarrollo del contrato y a indicación del ITS. Se incluyen en este acápite aquellos árboles enfermos, secos, con daño mecánico o infestaciones severas, a tal punto que tengan riesgo de caída o desganche de ramas contundentes. La extracción incluye el destocoado.

Un ejemplar que deba extraerse por deficiente mantención del contratista, objetivamente comprobada, deberá ser **compensado con la plantación de 2 árboles**, costo solventado por aquél, salvo que el ITS disponga otra medida.

Para el caso de ejemplares enfermos o muertos presumiblemente a causa de alguna patología, el ITS tendrá la facultad de solicitar que el adjudicatario contrate, a través de servicios eventuales, la elaboración de un informe técnico fitosanitario emitido por una entidad de reconocida solvencia (INIA, universidades, consultores técnicos, etc.).

## **2.4. Manejo de cubresuelos, herbáceas y flores**

**2.4.1. Plantación y reposición de especies.** El ITS tendrá la atribución de pedir la plantación de cubresuelos en sectores donde el césped no pueda asentarse, a saber: alrededor de árboles, en espacios de tránsito de peatones, terrenos de poca disponibilidad hídrica y otras circunstancias. Una vez instalados, se mantendrán por parte del contratista en buenas condiciones sanitarias, bien regados, vigorosos y libres de malezas. Las especies escogidas para cubresuelos deben responder principalmente a las condicionantes del terreno, la temperatura y disponibilidad de agua del lugar.

Previo a la instalación del cubresuelo, se debe preparar bien el suelo, el área debe estar libre de piedras, escombros, raíces o restos vegetales. Además, se requiere mejorar previamente suelo antes de la plantación, esto se hará mediante la aplicación de un fertilizantes y compost certificado.

Es necesario proteger el área replantada del tránsito de personas y animales hasta el buen asentamiento de las especies plantadas.

Desde el inicio del contrato, el adjudicatario se hará cargo de la reposición de los ejemplares de cubresuelos que hayan sido hurtados, que estén enfermos, secos, dañados, respetando las especies del paisajístico original, salvo indicación contraria del ITS, quien podría solicitar la plantación o reposición de cubresuelos, considerando factores tales como envejecimiento prematuro, estado sanitario, condiciones climáticas, pérdida de vigor, inexistencia de floración, etc. Además, velará por que la densidad de los cubresuelos no disminuya de 20 ejemplares por m<sup>2</sup>.

Para reposición de cubresuelos no se podrá emplear la técnica de dividir los ejemplares presentes en el área, con la intención de reproducir por esquejes o patillas, sino que únicamente se permitirá la inclusión de nuevos individuos, de cuyo cumplimiento se preocupará especialmente el ITS. Sin embargo, si el adjudicatario dispone de material sano y de origen conocido podrá propagar las plantas en el vivero municipal, proveyendo los insumos necesarios.

En relación a las plantas florales, deben encontrarse en estado de botón o en floración inicial con apertura de hasta un 50%; vigorosas, libres de hongos e insectos. Su densidad en plantación será de 12 a 18 plantas por m<sup>2</sup>.

La cantidad anual de herbáceas cubre suelos y florales a reponer será de 2000 unidades, parciales 3 veces al año.

**2.4.2. Elección de especies.** Las especies serán elegidas de acuerdo con la época y el lugar de plantación. El ITS podrá proponer una especie diferente a la existente antes de la reposición, de no ser así se debe respetar el diseño paisajístico del área.

Las especies que se podrán considerar se definirán en conjunto con la Unidad Técnica. Como referencia en la comuna tenemos cubresuelos, florales y macizos: Rayito de sol, *Carpobrotus*, *Gazania* híbrida o chilena, hiedras verdes o áureas, *Agatea verde (Feliccia amelloides)*, *Hipericum*, *Aptenia*, doquilla (*Lampranthus roseus*), *Gaura (Gaura lindheimeri)*, *Inula (Inula sp)*, *Myoporo (Myoporium parvifolium)*, *Pelargonium sp*, *Paquerette sp*, *Crassula ovate*, *Dimorphotheca sp*, *Phormium tenax*, *Anthirrinum sp*, *Primulas sp*, *Geranium sp*, *Calendula sp*, *Petunia sp*, *Viola tricolor*, Lirio azul y lirio amarillo (*Iris sp*), *Nepeta (Nepeta mussini)*, entre otras.

**2.4.3. Labores de mantención.** Los macizos estarán permanentemente mullidos, libres de malezas y materiales de desecho. Se tendrá que aplicar dos veces en el año una capa de 5 cm de compost. Previo a la plantación y/o adición de fertilizante, el ITS debe manifestar su conformidad o no con los materiales empleados y el procedimiento de trabajo.

## **2.5. Manejo de césped**

El objetivo para el buen manejo del césped es que siempre se mantenga en óptimas condiciones de sanidad, color, vigor, densidad, hidratación, estado de corte y libre de malezas.

La carpeta de césped deberá mantenerse densa, homogénea, sin que se observe el suelo desnudo con zonas pobres o ralas, a menos que esté en proceso de recuperación. La zona tiene que estar libre de malezas y perfectamente delimitada. No se permitirá la presencia de especies en floración.

El ITS pondrá especial atención en la forma y calidad de ejecución del trabajo en las labores relacionadas con su mantención como el riego, la fertilización, el aireado, el control de malezas y el control fitosanitario, la empresa debe incluir dichas labores en la Carta Gantt general del plan de mantención la cual debe ser presentada a los 30 días de iniciado el contrato.

**2.5.1. Corte.** El corte es una labor mecánica cuyo objeto es mantener una altura determinada y uniforme en todo el paño de césped. Un corte de calidad es aquel en el que no hay desgarramientos y la línea de corte es totalmente homogénea en toda la superficie. La altura del césped depende de dónde se encuentren los puntos de crecimiento de las especies que conforman el paño. En general debe mantenerse entre los 5 y 7 cm en verano y entre 3 a 5 cm en invierno. Dicha medida se coordinará con el ITS. En cualquier caso, se conservará intacto su diseño original, en cuanto al perímetro y forma de cada paño.

Una vez terminado el corte, se procederá a regar adecuadamente para evitar los efectos del estrés hídrico que provoca esta intervención.

La ruta de corte debe ser entregada al ITS dentro de los 30 días corridos desde el inicio del contrato de servicio de mantenimiento y cada vez que se realicen modificaciones en ella.

**2.5.2. Orillado.** Se trata del corte por todo el perímetro del paño de césped, lo que brinda el acabado o terminación del contorno. Se incluye en este ítem la ejecución del mismo trabajo en perímetros de árboles, arbustos y otros elementos insertos en el césped. El orillado puede hacerse al mismo tiempo o después que el corte de césped, cuidando de no dañar los troncos ni los cuellos de los tallos de los ejemplares. Para evitar este daño en árboles, las tazas deberán tener al menos 40 cm de radio, es decir, desde el borde de la taza hasta el tronco del árbol.

**2.5.3. Perfilado.** Consiste en recortar los bordes del césped para mantener bien definidos los límites del área verde. Se realiza marcando con una cuerda o lienza 5 a 6 cm del borde del césped y recortando con la herramienta más adecuada a las características del área: pala, desbrozadora de hilo o máquina perfiladora. Esta labor se realiza después de cada corte de césped.

**2.5.4. Reposición de césped.** La reposición de césped, por su parte, se hará necesaria cuando haya deterioro o pérdida a causa de daño mecánico o enfermedades provocadas por mal manejo agronómico. El trabajo consiste en la instalación de césped alfombra, el que debe estar en buen estado hídrico, estructural y fitosanitario, con espesor de carpeta de sustrato de al menos 4 cm, aceptable en consistencia e integridad, y contando con la misma mezcla de especies del resto de los prados; lo cual, en todo caso, queda sujeto a las disposiciones del ITS.

Previo a la instalación de césped, el área debe estar libre de piedras, escombros, raíces o restos vegetales.

Se debe considerar una pendiente de escurrimiento mínima de 1% hacia sus costados y no permitir desniveles en donde se pueda generar estancamiento de agua. Las palmetas deben estar íntegras, cortadas con máquina, de dimensiones uniformes y sin síntomas de estrés hídrico.

Se realizará un escarificado entre los 10 y 15 cm de profundidad. Sobre la capa escarificada y nivelada, agregar otra capa de 5 cm de relleno. El relleno debe estar compuesto por 30% de tierra del lugar, 30% de tierra mejorada o vegetal, 30% de compost y 10% de arena. Luego, aplicar fertilizante de lenta entrega.

Antes de instalar las palmetas se recomienda agregar polímeros absorbentes al voleo. El producto debe quedar a una profundidad de 5-10 cm respecto del Nivel de Terreno Terminado (NTT). Después, agregar 5 cm de relleno y realizar riego moderado. Posteriormente se instalan las palmetas en línea recta y en hileras, cuidando que las uniones coincidan y no queden abiertas o montadas. No se deben encajar a presión para evitar que se deformen y hay que intercalar uniones de las distintas hileras como si fueran ladrillos. No se puede pisar sobre los rollos ni sobre el terreno preparado para tapizar, hasta terminada la faena. Se deben dejar palmetas enteras en los bordes. Una vez cubierta el área de césped, esparcir una capa de arena o de turba en las uniones, estimulando el crecimiento de nuevas raíces por medio de la aplicación de un fertilizante rico en nitrógeno y fósforo.

El ITS recomendará frecuencia, modo de riego y cantidad.

**2.5.5. Resiembra.** Excepcionalmente, el ITS podrá disponer que se ejecuten labores de resiembra de acuerdo a especificaciones técnicas y medidas de protección que determine.

Siempre que el terreno no esté compactado, la labor se iniciará con un mullido a 10 cm de profundidad, eliminando todo material duro o pedregoso en exceso.

Para establecer los porcentajes de tierra, arena y compost, se practicará un análisis simple del suelo. No obstante, se recomienda agregar sobre la capa escarificada y nivelada, una de 10 cm de relleno, con un 30% de tierra del lugar, 30% de tierra mejorada o vegetal, 30% de compost y 10% de arena, aplicando luego fertilizante fosforado.

Si el terreno presenta una alta compactación, la preparación de suelos debe realizarse en una profundidad de al menos 40 cm, antes de iniciar el proceso de mejora del suelo indicado en el párrafo anterior.

Antes de sembrar, en la última capa del sustrato se aplica el polímero absorbente al voleo. El producto debe quedar a una profundidad de 5-10 cm respecto del nivel del suelo. Enseguida, se efectuará la siembra con la semilla certificada y elegida de acuerdo a la indicación del ITS, considerando la zona geográfica y climática. La siembra se realiza al voleo, para luego cubrirla con una última capa de tierra. Se recomienda que la siembra se realice en primavera u otoño.

Es necesario proteger el área sembrada del tránsito de personas y animales hasta realizado el segundo corte.

## **2.6. Manejo de suelos y fertilización**

Serán necesarias para el mejoramiento del suelo frecuentes labores de mullido y descompactación que ayuden a la aireación y la permeabilidad. Asimismo, se aplicará un programa de fertilización que considere elementos esenciales para la nutrición como son el nitrógeno, fósforo y potasio (NPK), junto a micronutrientes y bioestimulantes. Se sugiere el uso de fertilizantes de liberación lenta y controlada junto con el uso de ácidos húmicos y fúlvicos por vía foliar. Toda la programación de estas tareas se entregará al ITS a 30 días de iniciado el contrato, para su visado. Ese documento deberá indicar, entre otros aspectos, los productos a utilizar, macro y microelementos que contengan y su porcentaje, época de fertilización, dosis por categoría o grupo de especies vegetales, método y frecuencia de aplicación, entre otros.

## **2.7. Control fitosanitario y de plagas**

El control fitosanitario se refiere a los métodos y técnicas para la prevención, control de las enfermedades y plagas de las plantas, procurando la estabilidad y bienestar de los vegetales en las áreas verdes y su ecosistema. La Municipalidad de Recoleta mantiene una política ambiental comunal que busca por sobre todo promover una cultura de cuidado y responsabilidad con el medio ambiente y la naturaleza, por lo que los controles fitosanitarios deben enfocarse a un control integrado con labores preventivas amigables y sustentables, empleando el control químico solo de forma curativa con pesticidas de contacto, de baja toxicidad y con una carencia residual no superior a 24 hrs. Para el caso de los pesticidas sistémicos, se utilizarán aquellos productos que después de su absorción en las especies vegetales, no constituyan riesgos a terceros y su efecto residual no sea dañino al medioambiente.

En el caso particular de requerir un control químico, el contratista tendrá que informar previamente a la unidad Técnica el cumplimiento de todas las normativas vigentes además de contar con la Resolución de autorización sanitaria de la SEREMI de Salud y del SAG para operar con productos químicos y disponer de un completo equipamiento de seguridad y protección, adecuado al trabajo con productos químicos, para resguardo de la salud de los trabajadores.

Será de total responsabilidad del contratista cualquier daño o perjuicio al equipamiento urbano, a los ejemplares de la masa vegetal o por vulneración de la salud de las personas producidos por una deficiente aplicación de productos fitosanitarios. Deberá agregar a esto la vigilancia estricta en la elección de los productos que utilice, manteniéndose en constante coordinación con el ITS para la correcta y oportuna ejecución de estas tareas. Por su parte, el personal deberá estar capacitado y certificado, además de contar con el equipamiento suficiente para su seguridad y protección de la salud.

**2.7.1. Plagas a considerar.** Además de las plagas cuarentenarias y enfermedades habituales en el arbolado urbano, destacamos para su consideración en este ítem a la Vaquita del olmo



(*Xanthogaleruca luteola*), coleóptero que ataca a la especie arbórea aludida en su nombre común, árbol muy frecuente de ver en las calles y demás espacios públicos de Recoleta.

También se puede mencionar el caso de la reciente llegada de la Polilla del álamo (*Leucoptera simuella*), detectada en Chile en 2014, distribuyéndose hoy entre las regiones de Valparaíso y Bío-Bío. Es un lepidóptero que ataca a hojas de árboles de los géneros *Populus sp* (álamo) y *Salix sp* (sauce), sin embargo, puede desarrollar parte de su ciclo vital en otras especies. Es una plaga poco estudiada, por tanto, no se ha definido un modo de ataque efectivo.

Por su abundancia y recurrente presencia en el paisaje urbano, se describe el control de quintral (*Tristerix tetrandus*), cuyo objetivo es eliminar los haustorios o raíces especializadas que posee esta planta parásita, ejecutando una poda de las ramas afectadas 30 cm más abajo de donde existe quintral. En situaciones más graves, con ataque severo del parásito que haga imposible una poda que no dañe estructuralmente la copa del individuo afectado, se considerará talar el árbol, previo permiso del ITS.

Se solicita tener atención especial ante la detección de plagas cuarentenarias frecuentes en la Región Metropolitana, dando aviso inmediato a la Unidad Técnica si se presentan plagas, por ejemplo, como *Bagrada hilaris* (chinche bagrada o chinche pintada).

## 2.8. Control de malezas

Se considerará maleza a “toda especie vegetal fuera de lugar”, es decir, aquellos individuos no deseados en un área verde sujeta a mantención; en relación al césped, la maleza es aquella especie que no está incluida en la mezcla de semillas para sembrar. La presencia de malezas debe controlarse apenas sea detectada en el área, por lo que se debe ejecutar a diario.

El método de control autorizado es el control mecánico tanto en área verde como para zonas de cubresuelo, césped, arbustos y árboles.

En caminos, senderos, zonas de estar, veredas y pavimentos sueltos el control mecánico se puede realizar con cuadrillas, por lo que la empresa deberá generar una ruta de desmalezado para ser presentada a la unidad técnica 30 días de iniciado el contrato.

## 2.9. Mantención de mobiliario e infraestructura

Consiste en asear, limpiar, borrar rayados, pintar, mantener mobiliario e infraestructura, considerando elementos como papeleros, escaños, muros, muretes, jardineras, panderetas, bebederos, rejas, barandas, casetas, nichos de medidores, piletas, juegos, refugios, cámaras, rejas, soleras, solerillas, segregadores o bolardos, letreros y otros.

En todos los trabajos de mantención y reemplazo, el contratista está obligado a utilizar materiales, piezas o partes idénticas a las originales. Los plazos de desarrollo de cada tarea y cambio de materiales o procedimientos se ajustarán a lo que determine el ITS. Se espera del contratista una permanente vigilancia sobre estos elementos para reparar o reponer oportunamente.

A 30 días de iniciado el contrato, el contratista entregará al ITS una ruta de mantención de mobiliario e infraestructura. En tanto se lleva a cabo alguna reparación, el lugar será señalizado mediante una cinta de color que sea visible a razonable distancia, con logotipo municipal y de la empresa contratista, o bien una malla aislante u otro.

Las estructuras de piedra o cemento se limpiarán con la ayuda de alguna sustancia detergente y no se podrán pintar para cubrir suciedad o rayados. En tanto, a las de material metálico se les removerán las capas anteriores de pintura, aplicando antioxidante donde sea indispensable.

El ITS podrá exigir la repetición de algún trabajo mal ejecutado o con resultados que no cumplan con lo solicitado, cuyo costo será de cargo del contratista.

**2.9.1. Juegos infantiles.** Todos los módulos de juegos infantiles se mantendrán en perfecto estado, limpios, funcionales y su pintura o barniz en buenas condiciones. El contratista deberá

asumir su responsabilidad por cualquier daño o lesiones de usuarios provocadas por el mal estado de un juego mientras esté vigente el contrato de servicio. En ningún caso se aceptará la colocación de parches o soldaduras en juegos y antes de pintar una estructura metálica se debe lijar y aplicar un antioxidante.

Se debe revisar que los juegos no presenten situaciones de peligro para los usuarios, en caso de que un juego se encuentre en esta situación, debe ser retirado del área verde previa autorización del ITS.

**2.9.2. Muros, jardineras, asientos y escaños.** La mantención implica la limpieza, pintado, lavado, reparación, con permanente supervisión de parte del ITS. Los escaños de madera conservarán su barnizado original, no podrá ser cambiado éste por pintura, además se deben reparar las partes de madera cuando estas se dañen. Los escaños de hormigón deben conservar su color original, se deben mantener libres de grafitis.

**2.9.3. Soleras y solerillas.** Las solerillas deben mantenerse limpias y pintadas según sea el diseño del área, el contratista considerará entre sus reponer estos elementos cuando sean dañados mientras este vigente el servicio.

**2.9.4. Pistas de patinaje, ciclovías y canchas.** Las estructuras de este tipo asociadas al área verde se conservarán aseadas, sin rayados y en buen estado para su funcionalidad. No podrán ser utilizadas para acopiar materiales de trabajo o residuos de la limpieza, por más tiempo de lo que tarda un trabajo en realizarse o más allá del horario indicado para el retiro de residuos, respectivamente. Se pondrá particular atención en que las ciclovías permanezcan expeditas, libres de cualquier tipo de obstáculo o de factores que hagan disminuir la visibilidad para los ciclistas y conductores de automóvil.

**2.9.5. Papeleros.** Se vaciarán diariamente y los residuos se retirarán para someterlos al procedimiento indicado en el ítem "Aseo y limpieza del área". **Se requerirá un lavado semanal de todos los papeleros o basureros de cada área verde.** Se deben mantener pintados (óleo o esmalte, según corresponda) un mínimo de 2 veces al año. También su reparación cuando sea factible debe ser atendida a la brevedad.

**2.9.6. Sistemas de riego, tuberías y matrices de agua.** Estos sistemas se mantendrán siempre en óptimas condiciones de operación. El personal de la cuadrilla de mantención para equipamiento de riego desarrollará una vez al año una labor exhaustiva de revisión, limpieza, reparación e impermeabilización de cada área; y a pedido del ITS, cuando lo estime necesario.

El adjudicatario también puede proponer la instalación de riego en puntos donde sea necesario un cambio en la forma de regar, cuyo proyecto será visado por la DIMAO. Las mejoras o aportes de nueva infraestructura o equipamiento que haga el contratista quedarán en propiedad del Municipio una vez acabado el plazo del contrato licitado.

La reparación o reposición de válvulas de riego, tuberías y llaves será de costo del contratista.

Para el buen uso del agua, el personal de jardinería se preocupará, al final de su jornada, de cerrar bien las llaves, guardar en lugar seguro los materiales de riego y cerrar convenientemente la cámara de la MAP.

**2.9.7. Monumentos y esculturas.** Será necesario limpiar y lavar estas piezas al menos 2 veces por mes, manteniendo con retoques su integridad estética, expresada en pintura, letras, barniz, textura de superficies, color, brillo u opacidad natural de los materiales de que estén constituidas.

No se realizarán pinturas sobre materiales originales (piedras u otros), utilizando para lo último, pulidos y productos químicos existentes en el mercado, cuando se requiera en los monumentos y estructura, adicionalmente a los tratamientos de conservación se debe consultar la aplicación de pintura anti grafitis incolora, se deberán aplicar con paño al menos dos capas de cera micro cristalina sobre todas las superficies de la pieza.

**2.9.8. Piletas o fuentes, bebederos y juegos de agua.** Se considerará parte de las obligaciones del contratista conservar estos componentes aseados, funcionales, evitando desperdicio de agua por fugas o mal uso. Se cuidará de que el agua tenga buen aspecto y que no se produzcan estancamientos o suciedad por usuarios. En la comuna de Recoleta hay 1 pileta, la cual quedará a cargo del contratista, quien se hará responsable de su mantención y reparación. Se encuentra ubicada en plaza Montserrat, costado poniente del cerro Blanco, calle Unión N° 796.

**2.9.9. Tazas de árboles y arbustos.** Las tazas serán mantenidas limpias de malezas y de residuos, con la tierra mullida y con *mulch*. También el contratista se preocupará de mantener, reparar, rejillas protectoras, solerillas, alcorques, pavimento drenante, etc.

**2.9.10. Rejas ornamentales, letreros y rejillas de tazas.** Se considera de cargo del contratista mantener, reparar rejas y señalética. Será necesario aplicar una vez al año dos manos de óleo o esmalte sintético, respetando colores y diseños originales, así como tratar con antioxidante las partes o piezas que lo requieran.

**2.9.11. Matriz de agua potable y cámara.** El contratista cuidará especialmente el manejo que se dé al agua disponible desde la M.A.P. mediante la correcta instrucción a los jardineros, usando el agua estrictamente suficiente para las necesidades del área verde, regando en los horarios que se han establecido, dejando al final de la jornada bien cerradas llaves y cámaras con su candado. El contratista estará a cargo de la reparación del M.A.P.

**2.10. Senderos peatonales y zonas de estar.** Los caminos y zonas de estar construidos en base a pavimentos sueltos, tales como gravilla, maicillo, piedras de huevillo y otros, se encontrarán siempre en óptimas condiciones, con adecuada reposición, en caso de ser requerido, bien nivelados, libres de malezas y de charcos de agua después del riego. Los materiales áridos que se lleven a una plaza para su colocación no podrán permanecer más de 3 días sin esparcir.

### **2.11. Vivero Municipal**

El contratista dispondrá del vivero municipal para la propagación y mantención de especies vegetales que se utilizarán en las áreas verdes licitadas, para ello deberá aportar durante el periodo que dure el contrato con 2 trabajadores, destinados a las labores propias del vivero, junto con los materiales e insumos para la multiplicación y cuidados de las especies o sustratos. El contratista deberá elaborar un plan de trabajo presentado a los 30 días de iniciado el contrato para el vivero con el objetivo de ir mejorando paulatinamente las áreas verdes en el periodo adjudicado.

## **3. PERSONAL**

### **3.1. Régimen laboral y remuneraciones**

El personal deberá contar con contrato de trabajo que satisfaga todas las formalidades que exige la ley (previsión, salud, seguro contra accidentes laborales, bonos, horas extras, vacaciones, etc.). En caso de que la empresa opte por jornadas de trabajo excepcionales deben cumplir los requisitos y exigencias del sistema de jornada de trabajo especial que autoriza la Dirección del Trabajo.

La relación contractual será exclusivamente entre el contratista y el trabajador, no teniendo ninguna responsabilidad en ella el Municipio de Recoleta, salvo en casos donde el contratista o sus empleados tengan una conducta contraria a lo indicado en estas Bases y al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad del adjudicatario, debiendo el ITS solicitar medidas correctivas por parte del contratista.

Todo el personal está obligado a conocer el contenido de estas Bases previamente al inicio del servicio, disponiéndose de un ejemplar impreso en las instalaciones de la empresa contratista, lo cual deberá verificar el ITS.

### **3.2. Horarios de trabajo**

Los horarios de trabajo se distribuirán de la siguiente manera:

- Septiembre-abril: 07:30 a 16:30 horas.
- Mayo-agosto: 08:00 a 17:00 horas.
- Sábado: 08:00 a 13:00 horas.
- Colación: Dentro de los horarios indicados se incluye 1 hora para la alimentación de los trabajadores, la cual se planificará de acuerdo con la función que desempeñen.

Para los días de lluvia o temporal meteorológico, la empresa debe suspender actividades de jardinería y disponer cuadrillas para atender la contingencia, como caídas de ramas o arboles en las áreas verdes.

### **3.3. Funciones para desempeñar**

**3.3.1. Jefe Técnico.** Es el responsable de la gestión técnica y administrativa en el marco del contrato licitado. De profesión Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Forestal, Diseñador Paisajista Universitario o Ecólogo Paisajista y/o título afín con experiencia de más de 5 años en manejo de personal y supervisión de áreas verdes, lo que acreditará mediante los certificados correspondientes, junto a su Certificado de Título de una Universidad reconocida por el Ministerio de Educación. Este requisito será exigido al los 5 días de iniciado el contrato

El profesional deberá registrar en la Dirección de Ornato, su dirección, teléfono celular, debiendo ser ubicable permanentemente.

Sus principales funciones serán:

- Mantener comunicación directa con el municipio en la gestión del contrato, especialmente con el LCS.
- Organizar el trabajo a realizar en cada una de las áreas verdes, dando las instrucciones a los capataces y equipos de trabajo velando por el cumplimiento de lo especificado en bases técnicas.
- Elaborar programas de trabajo y entregar informe de gestión mensual punto 8 de estas Bases.

**3.3.2. Capataz.** Su papel es controlar en terreno diariamente el estado de avance de los trabajos en las áreas verdes. Se encargará de apoyar al Jefe Técnico en sus labores, manteniéndolo informado sobre las tareas emprendidas. Se estima un mínimo de 2 capataz y se le exigirá al menos 3 años de experiencia en el rubro de mantención de áreas verdes, acreditables por certificados emitidos por el empleador, además debe tener título de Técnico Agrícola, Técnico Paisajista o Técnico Forestal. Deberá acreditar la experiencia 15 días de iniciado el contrato. Adicionalmente, podrá conducir el vehículo de la cuadrilla de emergencias y poda.

Sus funciones principales serán:

- Apoyar en terreno las labores del Jefe de Técnico
- Coordinar los trabajos en terreno observando las indicaciones especiales entregadas.
- Supervisar en terreno y entregar las indicaciones técnicas para los trabajos a ejecutar.
- Organizar labores de emergencia en coordinación con el Jefe de Técnico
- Mantener la planilla de asistencia del personal esté al día.

**3.3.3 Jardineros.** Los jardineros o placeros apoyaran el riego, aseo y despapelado. Se exigirá que cada uno de los que desempeñen esta labor se encuentre capacitado, o en proceso de finalización de ello dentro del primer trimestre de inicio del contrato licitado. Asimismo, se presume que su compromiso con su labor podría ser mayor si el trabajador es vecino de la comuna y del área verde que esté a su cuidado. En consecuencia, el contratista deberá considerar en la selección de este personal tales características. Unido a ello, habrá de agregar el requisito de una salud y estado físico compatible con las tareas a desempeñar debiéndose acreditar con exámenes pre ocupacionales. **La cantidad de jardineros fijos en plazas debe ser al menos de 44 (incluye trabajadores de el vivero),** aproximadamente 1 cada 5500m<sup>2</sup>, estos deberán estar a cargo de las plazas indicadas en el listado adjunto (anexo1).

**3.3.4 Cuadrilla para mantención mobiliario y equipamiento de riego.** Equipo de trabajo destinado a mantener, reparar y mejorar el equipo de riego y el mobiliario del área verde, de acuerdo al detalle del cada ítem. El principal objetivo de la cuadrilla es mantener una mayor eficiencia del recurso hídrico en cada área verde, instalando aspersores donde sea posible y reparando toda fuga de agua visible. Además de mantener la funcionalidad y presentación de los mobiliarios en las áreas verdes.

Durante su jornada de trabajo habrán de transportar todas las herramientas, equipos y repuestos necesarios para atender cualquier necesidad de rutina o imprevista que se presente, estando prontos a atender cualquier emergencia en el menor tiempo posible.

La cuadrilla debe estar compuesta por 2 gasfiter y 1 carpintero, 1 peoneta y un chofer que cumpla la función de ser jefe de cuadrilla.

**3.3.5 Cuadrilla para corte de césped y jardinería.** Son los trabajadores encargados de cortar, orillar y perfilar el césped, junto al setado, conservando en toda intervención el diseño original del área verde, salvo indicación contraria del ITS, bajo razones fundadas. Este grupo estará conformado por operadores premunidos de herramientas, máquinas y equipos solicitados en estas Bases, quienes observarán siempre los protocolos de trabajo, de seguridad personal e integridad del entorno, bajo estrecha inspección de sus supervisores y del ITS. La cuadrilla debe estar compuesta por 2 cortadores y 2 orilladores más un chofer jefe de cuadrilla.

**3.3.6 Cuadrilla de emergencia y Podas.** Esta cuadrilla esta encargada de efectuar las podas en los arboles de las áreas verdes, además apoya las podas en altura cuando sea necesario usar el

hidroelevador. Esta cuadrilla debe estar disponible para emergencias de poda frecuentes en temporada invernal. Está formada por dos podadores, un peoneta y un chofer.

**3.3.7 Cuadrilla camión aljibe.** Está formado por 1 conductor y 1 pitonero. Su labor consiste en regar desde el camión aljibe con un pitón nebulizador a fin de causar la mínima erosión al suelo y daño a las plantas.

**3.3.8 Cuadrilla camión recolector.** Está formada por 1 conductor y 2 peonetas. Se encargan de la recolección de residuos que se producen en las diversas actividades del servicio.

**3.3.9 Cuadrilla camión retiro de voluminosos y escombros.** Está formada por 1 conductor para camión Tolva, un conductor para el minicargador frontal y 2 peonetas encargados de apoyar la labor.

### 3.3.10 Resumen personal requerido

Tabla N° 2. Detalle personal requerido.

Personal requerido	Función	Cantidad
Jefe Técnico	Personal de supervisión	1
Capataz General	Personal de supervisión	2
Jardineros	Jardinería	42
Jardineros vivero	Jardinería	2
Cuadrilla reparaciones riego y mobiliario urbano	Gasfiter/ Albañil	2
	Carpintero	1
	Peoneta	1
	Jefe cuadrilla chofer	1
Cuadrilla para corte de césped y jardinería	Orillador	2
	Cortador	2
	Jefe cuadrilla chofer	1
Cuadrillas Poda	podador	2
	peoneta	1
	Jefe cuadrilla chofer	1
Cuadrilla camión aljibe	Chofer aljibe	1
	pitonero	1
Cuadrilla camión Recolector	Chofer camión recolector	1
	peonetas	2
Cuadrilla Retiro de Voluminosos y escombros	Chofer camión Tolva	1
	Chofer Minicargador	1
	Peonetas	2

Total	70
-------	----

### 3.4 Capacitación

Se hace hincapié en la importancia de la capacitación para todos los trabajadores contratados por el adjudicatario.

Por tanto, el personal contratado por el adjudicatario del servicio licitado deberá contar previamente con la capacitación atinente a su función y a los riesgos que estos generarían en su salud los cuales también estarán expresados en la obligación a informar. Podrán, encontrarse con capacitación en curso al momento de iniciarse el contrato de mantención de áreas verdes, cuyo término no exceda el primer trimestre de puesta en marcha de dicho contrato. Por lo que se deberá generar un Plan y el Programa de capacitación para ser presentado a 30 días inicio del contrato, la capacitación se realizará a cada cargo del servicio, y deberá generar registros de asistencia para la evaluación de su cumplimiento, los cuales se deberán encontrar en dependencias del contratista en formato digital y físico. Estos documentos podrán ser solicitados por el ITS.

### 3.5 Uniformes e implementos de seguridad.

El vestuario del personal será de uso obligatorio desde el inicio del servicio licitado, al igual que todos los implementos de seguridad contemplados en los procesos de trabajo seguro de las normas en materia de prevención de riesgos e higiene que se aconsejan (Confeccionados por un experto en prevención) contemplando las disposiciones Covid -19.

El uniforme se mantendrá en buen estado y limpio, no pudiéndose agregar prendas ajenas a él, para lo cual sus componentes y materiales de confección considerarán la estación del año y el tiempo meteorológico de la jornada, incluyendo:

Tabla N° 3. Detalle uniforme por temporada.

<i>Uniforme de verano</i>	<i>Uniforme de invierno</i>
Polera manga larga .	Polera manga larga.
Pantalón cargo.	Pantalón cargo forrado.
Legionario.	Polerón.
Zapatos de Seguridad.	Zapatos de Seguridad.
Chaleco reflectante.	Chaqueta para la lluvia.
Polerón.	Botas de agua.
Otros	Chaleco reflectante.
	Otros.

Se estipulan dos temporadas para cambio de vestuario: 1 de abril (otoño-invierno) y 1 de octubre (primavera-verano), plazo que podrá variar a criterio del ITS. En cada temporada se deberá entregar al personal al menos 2 unidades de cada componente descrito en tabla N°3. Su diseño será acordado por las partes y con visado final de la DIMAO. Como mínimo este diseño acogerá las normas establecidas en cuanto a colores de alta visibilidad, normativa contra radiación de origen natural y huinchas reflectantes apropiadas a labores en la vía pública.

En cuanto a los implementos de seguridad, el contratista proveerá de todo lo necesario a sus trabajadores, acorde a los riesgos de la función asignada sin costo para sus trabajadores. En este punto deberán acogerse y evaluarse todos los protocolos ministeriales para la implementación de una correcta matriz de elementos de protección personal la cual deberá ser actualizada e informada periódicamente al ITS; la cual será materia de capacitación obligatoria para los operarios del servicio siendo estas auditables por parte del ITS, por lo que el licitante deberá mantener registro físico y digital en sus dependencias.

En los trabajos que se efectúen en la vía pública, el Contratista debe disponer de barreras de señalización reflectantes en colores vivos, según disposiciones vigentes (las cuáles serán consideradas obligatorias al igual que todos los dispositivos, maquinarias y epp para este tipo de labores los cuales deberán estar detallados en el procedimiento de trabajo seguro).

Todos los trabajos como las acciones propias del servicio deberán contar con un procedimiento de trabajo seguro donde se detalle: Acciones, consecuencias, elementos, materiales, maquinarias y riesgos de la labor; realizada como también todas las medidas para el control de los riesgos propio de estas. Dichos procedimientos serán materia de capacitación obligatoria para los ejecutantes las que deberán ser auditables, por lo que el licitante deberá mantener registro físico y digital de dicha capacitación, las cuales deberán estar contenidas en el programa de capacitación de la empresa pudiendo ser requerido por el ITS del servicio.

Aquel personal que se desempeñe en labores de Sanidad Vegetal, debe usar máscaras complementadas con filtro, guantes de goma, buzo protector, antiparras, casco, impermeable completo, etc. (todo el proceso, como los EPP utilizados deberán estar detallados en el procedimiento de trabajo seguro); respetando todas las normas de seguridad establecidas para este tipo de labores e informando al ITS el personal expuesto previo a los trabajos para posibles verificaciones en terreno de las condiciones que se desarrollaran estos. De lo anterior la Ilustre Municipalidad de Recoleta queda exenta de toda responsabilidad.

### **3.6 Obligaciones del personal**

El personal exhibirá en todo momento una conducta respetuosa en relación con sus compañeros de labor, con el público en general y para con los funcionarios y las funcionarias municipales que interactúen con ellos.

En sus labores mantendrán la atención y concentración debida, utilizando correctamente el vestuario y los implementos de seguridad. El mal uso o la inexistencia de cualquiera de estos elementos será sancionado por el ITS, pudiendo ordenar éste la suspensión y/o repetición de un trabajo mal ejecutado o con potencial riesgo para los trabajadores, con costo a cargo del contratista.

Se aplicarán multas si se detectan trabajadores de la empresa realizando trabajos particulares, con o sin pago, en su horario laboral; exponga, por acción u omisión, a sus compañeros de labor a situaciones de riesgo; se presente reiterativamente en estado de ebriedad y/o bajo la influencia de drogas, o tenga un trato irrespetuoso o discriminatorio con alguna persona.

En situaciones comprobadas de robo, hurtó o mal uso de materiales, equipos, maquinaria, vehículos, vestuario y equipamiento de seguridad, o cualesquiera delitos tipificados en la



legislación vigente, el ITS procederá a solicitar al contratista las sanciones que estime apropiadas a cada caso contra los responsables, con la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes. El contratista, a su vez, permanecerá atento y con actitud preventiva ante posibles situaciones de este tenor, de modo que pueda tomar decisiones oportunamente. Por su parte, el ITS estará dotado de todas las atribuciones para plantear indicaciones, sugerencias, instrucciones y solicitudes en función de la implementación de medidas en casos que perjudiquen el servicio, incluyendo la mala aplicación de protocolos de seguridad en las faenas, retrasos y descoordinaciones en los equipos de trabajo, falta de mantención o reemplazo no oportuno de equipos, herramientas y vehículos y otras incidencias que se susciten.

El contratista velará por el cumplimiento de las normas y protocolos vigentes en relación con el acoso laboral, sexual y toda forma de discriminación contra las personas.

#### **4      *INSTALACIÓN DE CENTRO DE OPERACIONES***

El contratista instalará a su costa un centro de operaciones dentro del territorio comunal, destinado al desarrollo de labores administrativas del Supervisor y Capataces, para el uso de los trabajadores (depositar pertenencias, necesidades de higiene, punto de reunión), resguardo de vehículos, equipos, herramientas, acopio de materiales e insumos y otros requerimientos de bodegaje. Contará adicionalmente con un espacio para reunirse con el ITS y dispondrá de una señalización hacia la vía pública con la información institucional que indique el ITS. Esta infraestructura se someterá al visado de la inspección técnica, asegurándose que cumpla con toda la normativa vigente en relación a la higiene, seguridad, ergonomía y otros aspectos del ámbito laboral. La habilitación de este centro de operaciones deberá estar terminada dentro de los 30 días corridos desde el inicio del contrato.

#### **5      *VEHÍCULOS***

Al momento de presentar la propuesta, el oferente presentará el listado y características de los vehículos de que dispone, para el cumplimiento de lo exigido en estas Bases. Estos vehículos serán de cargo del contratista, debiendo éste proveer su mantención, combustibles, insumos fungibles y repuestos, seguros, revisión técnica y documentación al día.

Al inicio del contrato estarán en óptimas condiciones para su inmediato servicio. **Al inicio del contrato los vehículos no podrán tener una antigüedad mayor a los 2 años y un kilometraje hasta 60 mil.** El ITS podrá solicitar el reemplazo inmediato de cualquier vehículo que no manifieste un estado satisfactorio para desempeñar las labores. Todos ellos deben contar con bitácora, exhibiendo en su carrocería el logo municipal de Recoleta y el propio de la empresa. El diseño y otras especificaciones al respecto serán suministradas por el ITS al contratista.

Se deberán considerar equipos de posicionamiento satelital (GPS) para el vehículo del contrato de forma permanente y por todo el contrato, para lo cual el contratista deberá proporcionar a la

Unidad Técnica, una clave de accesos a internet para el seguimiento y control de dicha flota correspondiente a los servicios de monitoreo satelital contratado por el contratista

Cualquiera de estos implementos, equipos o vehículos que presenten fallas o desperfectos, deberán ser **reparados o reemplazados dentro del plazo de 24 horas**, con el fin de no perjudicar el normal desarrollo del servicio. En el caso del reemplazo de un vehículo u otro equipamiento, éste no podrá hacerse a costa de restar dicho elemento al mismo u otro servicio contratado con el Municipio.

### 5.1 *Especificaciones mínimas*

El equipamiento mínimo exigible para el contrato es el siguiente:

- a) **1 Camiones para retiro de excedentes de áreas verdes:** con capacidad mínima de 20 m<sup>3</sup>, 10 toneladas, baranda alta, carpa protectora o bien 2 camiones de 8m<sup>3</sup>.
- b) **1 Camión aljibe:** capacidad mínima de 10.000 litros, estanque presurizado, rompeolas, pitón con nebulizador. Además de estar disponible para servir en el contrato licitado, también lo estará, a indicación del ITS, para emergencias en la comuna (apoyo en riego de áreas verdes por olas de calor, incendios, eventos telúricos, etc.).
- c) **3 Camioneta ¾ doble cabina para cuadrillas adicionales.**
- d) **1 Camión con hidroelevador:** Para efectuar podas de altura, dotado de capacho y alcance 15 m.
- e) **3 Automóvil de cuatro puertas o camionetas:** para capataces y jefe técnico.
- f) **1 Automóvil de cuatro puertas para ITS:** con aire acondicionado.
- g) **1 Camión tipo tolva para retiro de escombros y voluminosos:** capacidad mínima de 8 m<sup>3</sup>, con carpa protectora y sistema catalítico.
- h) **1 Minicargador frontal para recolección de voluminosos:** Modelo SR200 CASE o similar, con motor diésel, modelo 432T/M3, 4 tiempos y carro de arrastre para transportar.

**El oferente deberá asegurar una dotación suficiente de vehículos para cumplir el servicio con la calidad exigida, verificable mediante lo solicitado en el punto 8 de este documento.**

## 6 *HERRAMIENTAS, MAQUINARIAS Y EQUIPOS*

Las herramientas, maquinarias y equipos serán provistos por el contratista en cantidad suficiente para toda la dotación de personal, **además de velar por su reemplazo oportuno en 24 horas**, cuando sea evidente su desgaste o ya no puedan seguir prestando el servicio para el que están diseñados.

### 6.1 *Herramientas.*

Las herramientas y elementos de trabajos deben ser en cantidad y calidad necesaria para la buena ejecución del contrato, siendo estas: palas, picotas, diablos, chuzos, layas, hachas, carretillas, contenedores de 240 litros, escaleras, barre-hojas, escobas, escobillones, tijeras podadoras de altura, tijeras podadoras manuales, serruchos podadores, herramientas para albañilería y gasfitería entre otras; las que deberán ser repuestas según uso

### 6.2. *Maquinaria.*

La empresa deberá contar con maquinarias de alto rendimiento, nuevas y de uso exclusivo para el contrato, en las cantidades necesarias para el cumplimiento del contrato, se sugieren, desbrozadoras u orilladoras con cinta mediana, máquinas segadoras o cortadoras de césped a motor, Motosierras de espada de distintos largos de espada, motosierras telescópicas con alcance mínimo de 4 metros, corta seto a motor, motobomba de espalda, pulverizadora con bomba de presión, hidrolavadora autónoma, máquina aireadora de césped, rodillo o máquina compactadora, sopladora de hojas, barredora profesional, generador eléctrico.

### **6.3. Equipos celulares.**

La empresa debe disponer de equipos celulares con redes sociales para la comunicación entre todo su personal y la unidad técnica, además deberá entregar a los 15 días de iniciado el contrato 1 equipo celular smartphone para ITS con internet y minutos ilimitados, de alta gama al menos 6 GB en RAM, espacio suficiente para soportar el material audiovisual generado en las inspecciones.

## **7 COMUNICACIONES MANDANTE-CONTRATISTA**

En esta licitación se utilizarán dos medios de comunicación: el manifold o libro de servicio en papel y el Libro de Obra Digital (LOD).

El soporte físico o manifold, será provisto por el contratista antes del último día hábil de cada mes, y al inicio del primer mes, en el caso del comienzo de la vigencia del contrato. El libro de servicio en formato físico se trata de un libro o cuadernillo foliado, autocopiativo y en triplicado, rotulado en su cubierta de acuerdo a indicación del ITS, quien también podrá solicitar libros adicionales en cada período que sea necesario.

### **7.1 Características técnicas del Libro de Obra Digital (LOD)**

El Libro de Obra Digital es un formato en versión digital del manifold (libro de servicio en papel). Se trata de emplear un sistema que, entre otras ventajas, permite contener todo tipo de comunicaciones necesarias para la correcta administración y gestión de un contrato; hace posible recuperar lo requerido de este repositorio en el más breve lapso, usando los más amplios criterios de búsqueda; asegura una capacidad suficiente para almacenar todas las anotaciones con todos sus contenidos, vínculos electrónicos, archivos adjuntos, firmas electrónicas y la fecha y hora de proceso de cada anotación; gatilla alertas por diversos eventos a fin de optimizar el control, seguimiento y escalamiento de las actividades del contrato; suministra soporte a usuarios vía Mesa de Ayuda especializada; ofrece capacitación a los usuarios de ambas partes, de ser requerida; proveen de firmas electrónicas avanzadas, de ser requeridas; brinda acceso vía web a todos los libros asociados al contrato por un periodo mínimo de cinco años contados desde su término.

En la práctica, cada folio del libro se ingresa visitando una página web, con la flexibilidad de poder hacerlo desde dispositivos tales como un computador, una tableta o un celular, lo cual permite que la gestión se pueda realizar en forma ágil y expedita, tanto en terreno como en

oficina. La empresa adjudicada proveerá este servicio para todo el contrato y **se exigirá el pago del servicio LOD completo al inicio del contrato. Además, se continuará utilizando el Libro Manifold libro en triplicado depositado en la oficina del Mandante, unido a la nueva tecnología del LOD.**

## 7.2 *Marco general de uso del LOD por las partes*

Cada una de las partes, mandante y contratista, designa representantes que, a través de una cuenta creada en la página del LOD, llenan dos tipos de funciones: un administrador y sus auxiliares. El primero es el responsable de las comunicaciones desde cada parte, los segundos apoyan, teniendo cierto nivel de responsabilidad en dichas comunicaciones, pero siempre bajo la supervisión del administrador.

Es posible crear, además del libro principal, los libros auxiliares que se requieran, asociados a cada ítem o temáticas que el contrato licitado exija, y cada libro puede desplegar las anotaciones que sean necesarias, sin límite. Así también, cada una de las entradas, anotaciones o folios permite ingresar datos hasta 800 Mb.

Una vez ingresada una anotación, se envían avisos o alertas vía correo electrónico a todos los involucrados en el contrato, pues se debe asumir que el LOD exige la misma atención que el anterior libro manifold, y la misma obligatoriedad en la mantención de la comunicación mandante-contratista.

A cada instrucción, solicitud, encargo de trabajo que remita el ITS al contratista, éste deberá responder con una anotación en el LOD informando el resultado del trabajo, cumpliendo los plazos exigidos, donde **será obligatorio adjuntar fotografías de la situación previa y posterior a lo pedido por el ITS.** Esto incluye: podas, plantación, extracción o reposición de árboles y arbustos; reposición o resiembra de césped y macizos (florales, herbáceos y cubresuelos); labores de fertilización y manejo de suelos; corte, orillado, perfilado de césped, junto a seteo; control fitosanitario y de plagas; mantención de infraestructura; ejecución de riego manual, tecnificado o por aljibe; así como también al momento de pasar la lista de asistencia por cada trabajador, obteniendo y enviando una fotografía de cada uno de los presentes en cada jornada y en su lugar de trabajo; toda otra actividad o labor que el ITS juzgue conveniente incluir o excluir de este listado, lo que será informado al contratista mediante anotación en el LCS.

## 8 *INFORME DE GESTION MENSUAL.*

El contratista deberá presentar, junto con el estado de pago, un informe técnico con la siguiente información obtenida durante el mes recién ejecutado el servicio:

1. **Gestión, valorización y disposición de residuos.** Plan de manejo de residuos que incluya información, separación en origen, reciclaje y valorización de los mismos, y cuyo objeto principal tienda a que un mínimo de este material de desecho tenga que ser transportado a relleno sanitario. Cantidad de residuos dispuestos en la estación de transferencia, en m<sup>3</sup> o toneladas.
2. **Plan de eficiencia hídrica.** Informar mes a mes el plan ejecutado para una mejor gestión del recurso agua. Indicar la relación entre el aporte hídrico por plaza y el cálculo empírico de las necesidades de riego por área verde. establecer un valor de Lámina de riego límite no superior a 8L/M2/día. Incluir respaldo de registro volumen de agua cargado por aljibe.
3. **Labores ejecutadas con verificador.** Por cada labor realizada se deberá registrar una o más fotografías antes de ejecutar la labor y otras con el detalle de lo ejecutado. Estos reportes deben ser enviados en formato digital vía LOD duplicado en LCS.
4. **Dotación de personal y cuadrillas.** Gestión de cuadrillas y Jardineros.

5. **Dotación de vehículos y rutas de trabajo mensual.** Rutas del camión recolector y del camión aljibe por sector.
6. **Programa de trabajo mensual.** Programa de trabajo de labores de mantención preventiva, mejoras de suelo, controles fitosanitarios y seguimiento carta Gantt.
7. **Reunión mensual con la Unidad Técnica.** Se informará sobre el avance en el servicio de mantención mediante la exposición de indicadores de gestión.

### 8.1 *Gestión participativa del contrato*

Se solicita a la empresa colaborar con el Municipio en las acciones participativas de la unidad territorial, específicamente en las reuniones con vecinos enfocadas en informar, comprometer, capacitar y empoderar a la población de la comuna en aspectos relacionados con las labores de mantención y mejoramiento de áreas verdes.

Aprovechar estas instancias para entregar conocimientos a los vecinos, en temáticas tales como “valor del arbolado urbano”, “uso eficiente del agua”, “mantención participativa”, “cuidado de las áreas verdes”, “desechos orgánicos e inorgánicos en las áreas verdes”

Con estos y otros conceptos y acciones relacionados, el contratista deberá operar en terreno considerando el contexto urbano, social y cultural de cada área verde.

## ANEXO N° 1

### LISTADO DE ÁREAS VERDES DE RECOLETA PARA LICITACIÓN DEL SERVICIO

ID	CATEGORÍA	NOMBRE	UBICACIÓN	SUP. TOTAL (m <sup>2</sup> )	TIPO RIEGO	MANTENCIÓN
93-1	PLAZA	LAS VERTIENTES / LA VACA	Las Vertientes N° 1011	2.653	MAP	Jardinero
94-1	PLATABANDA	CICLOVIA GUANACO T1	Guanaco de Calle G a Cauquenes	1.306	MAP	jardinero
95-1	PLATABANDA	CICLOVIA GUANACO T2	Guanaco de Cauquenes a Principal	1.454	MAP	jardinero
96-2	PLATABANDA	CICLOVIA GUANACO T3	Guanaco de Principal a Diego Silva	2.980	MAP	jardinero
105-2	BANDEJON	GUALBERTO MENDEZ T2	Gualberto Méndez de Huber Benítez a Pasaje Rambla	2.380	MAP	jardinero
106-2	BANDEJON	GUALBERTO MENDEZ T3	Gualberto Méndez de Pasaje Rambla a Marcela Paz	1.500	MAP	jardinero
107-2	PLAZA	PRINCIPAL JUAN CRISTOBAL /	Principal esquina Juan Cristóbal	1.287	ALJIBE	Jardinero
110-2	PLAZOLET	PERNAS NORTE	Pernas con Juan Cristobal, hasta Pje. Soriano (Verdeda	900	ALJIBE	Cuadrilla

	A		Norte)			
111-2	PLAZOLETA	PERNAS GUANACO	Pernas / Guanaco	413	ALJIBE	Cuadrilla
112-2	BANDEJON	GUALBERTO MENDEZ T1	Gualberto Méndez de Guanaco a Paysandu	1.335	MAP	jardiner o
114-2	PLAZA	SANTA BARBARA	Sta. Bárbara / Caramburu	1.783	MAP	Jardiner o
122-2	PLAZOLETA	PALMERA ORIENTE	H. Benítez / Gualberto Méndez Vereda Nor-oriente	925	MAP	Cuadrilla
271-2	PLATABANDA	PERNAS SUR	Pernas, entre J. Cristobal y Sta, Barbara (Vereda sur)	1.000	ALJIBE	Cuadrilla
291-2	PLAZOLETA	HUBER BENITEZ / DIEGO SILVA NOR	Huber Benítez / Diego Silva, Vereda Nor - Oriente	890	MAP	Cuadrilla
298-2	PLAZOLETA	RAMBLA	Pasaje Rambla de Gualberto Méndez a Pasaje Yargas	1160	MAP	Cuadrilla
131-4	PLATABANDA	ESCRITORES DE CHILE T1	Recoleta de Vespucio a Oscar Castro	1.266	MAP	cuadrilla
132-4	PLATABANDA	ESCRITORES DE CHILE T2	Recoleta de Oscar Castro a Montenegro	989	MAP	cuadrilla
133-4	PLATABANDA	ESCRITORES DE CHILE T3	Recoleta de Montenegro a Daniel Riquelme	856	MAP	cuadrilla
134-4	PLATABANDA	ESCRITORES DE CHILE T4	Recoleta de Daniel Riquelme a Rosende	956	MAP	cuadrilla
1-5	PLAZA	ADELA MARTINEZ	Adela Martinez / Heroe Juan Ferra	1.433	MAP	Jardiner o
2-5	PLAZA	LOS DINOSAURIOS	recoleta entre (cardenales - av.americo vespucio )	3.197	MAP	Jardiner o
7-5	PLAZA	SOL NACIENTE	Héroe Manuel Jesús Silva / Dora / Oro	2.643	MAP	Jardiner o
8-5	PLAZOLETA	TRIANGULO ACCESO NORTE	recoleta / americo Vespucio	780	MAP	Cuadrilla
16-6	PARQUE	ALBERTO HURTADO	bismuto / h.mery	3.049	ALJIBE	jardiner o
17-6	PLAZA	SANTOS OSSA II	zapadores/j.santos ossa (norpontiente)	1.400	MAP	Jardiner o
18-6	PLAZA	SANTOS OSSA I	zapadores/ j.santos ossa (sur-oriente)	6.830	MAP	Jardiner o
23-6	PLAZA	AUGUSTO	pje agosto / pje luis	2.005	MAP	Jardiner o
136-7	PLAZA	19 DE JUNIO ORIENTE	Zapadores / Juan Cristóbal (oriente)	984	MAP	Jardiner o
137-7	PLAZA	19 DE JUNIO PONIENTE	Zapadores / Juan Cristóbal (poniente)	1.367	MAP	Jardiner o
97-8	PLATABANDA	CICLOVIA GUANACO T4	Guanaco de Diego Silva a Zapadores	1.723	MAP	jardiner o

	DA					
101-2	PLAZA	PEDRO ROBLES	Larrañaga (entre Pje. Pernas y Pje. Puicuyo)	1.300	MAP	jardinero
139-8	PLAZA	LOS JAIVAS	Guanaco / Pje. Anzani	1.832	MAP	Jardinero
140-8	PLAZA	SALVADOR ALLENDE	Zapadores / H. Benítez	10.233	MAP	Jardinero
292-8	PLAZOLETA	LA VALLEJA / ZAPADORES	Zapadores/La Valleja	675	MAP	Cuadrilla
147-9	PLAZOLETA	VILLA PRIMAVERA	Luz del Alba / Matinal	894	MAP	Cuadrilla
148-9	PLAZOLETA	LUZ DEL ALBA	Luz del Alba / Juan Cristóbal	425	ALJIBE	Cuadrilla
150-10	PLAZA	PUNTA ARENAS	Urmeneta / Punta Arenas	1.785	MAP	Jardinero
152-10	PASEO	DIAGONAL JOSE MARIA CARO CICLOVIA	Diagonal Jose Maria Caro de Guanaco a Dorsal / o es Urmeneta!	2.800	MAP	Jardinero
154-10	PASEO	DIAGONAL JOSE MARIA CARO PEATONAL	Diag. J. M <sup>a</sup> Caro, de Guanaco a Dorsal / o es Urmeneta!	2.920	MAP	Jardinero
162-10	PLAZOLETA	TRIANGULO SUR	Diagonal Jose Maria Caro / Urmeneta S-P	980	MAP	Cuadrilla
158-11	PLAZA	LOS NARANJOS	Francisco Cerda / Los Naranjos	1.932	MAP	Jardinero
160-11	PLAZA	RIO BLANCO	Francisco Cerda (de Rio Blanco y Pje. Fco. Cerda)	2.209	MAP	Jardinero
161-11	PLAZA	SAN MARCOS	La Serena / Gral. Mackenna	3.147	MAP	Jardinero
163-11	PLAZA	VILLA RECOLETA	Recoleta / Urmeneta	1.125	MAP	Jardinero
29-13	PLAZA	PARQUE ZAPADORES SANTA ANA	zapadores / santa ana	5.505	MAP	Jardinero
296-13	PLATABANDA	CORREDOR PEDRO DONOSTA T3	Desde Sta. Ana hasta El Salto	8.340	MAP	jardinero
34-15	BANDEJON	H CONCEPCION T1	De Zapadores a Santa Adela	1.050	MAP	Cuadrilla
35-15	BANDEJON	H CONCEPCION T2	De Santa Adela a Duke de Kent	1.115	ALJIBE	Cuadrilla
36-15	BANDEJON	H CONCEPCION T3	De Duke de Kent a Bombero Ramon Cornejo	775	MAP	Cuadrilla
37-15	BANDEJON	H CONCEPCION T4	De Bombero Ramon Cornejo a Colombia	805	ALJIBE	Cuadrilla
38-15	BANDEJON	H CONCEPCION T5	De Colombia a Venezuela	559	ALJIBE	Cuadrilla
39-15	BANDEJON	H CONCEPCION T6	De Venezuela a Reina de Chile	465	MAP	Cuadrilla
40-15	PLAZA	DAGOBERTO GODOY	Zapadores / El Salto	1.705	MAP	Jardinero

41-15	PARQUE	JUAN BALLESTEROS	Las Cascadas / La Montaña	13.818	MAP	jardinero
50-15	PASEO	CICLOVIA LAS TORRES T1	Av. Las Torres de Zapadores a Antonia Silva	5.358	ALJIBE	Jardinero
43-16	PLAZA	LA RINCONADA	Rinconada/ Los Andes	1.800	MAP	Jardinero
44-16	PLAZA	LAS GARDENIAS	Samuel Escobar/ Quilicura	1.480	MAP	Jardinero
45-16	PLAZA	LIMACHE	Samuel Escobar/ Limache	1.164	MAP	Jardinero
164-17	PLAZOLETA	DESCARTES	Descartes / Manuel Kant	942	MAP	Cuadrilla
166-17	OTRO	JARDINES CAV	Dorsal 1099	1.125	MAP	Jardinero
170-17	PLATABANDA	CORREDOR DORSAL T1	De Diagonal José María Caro a La Plata	9.490	ALJIBE	jardinero
171-17	BANDEJON	CORREDOR DORSAL T2	De La Plata a Lemuria	5.582	ALJIBE	Cuadrilla
172-17	PLATABANDA	CORREDOR DORSAL T3	De Lemuria a Rubén Dario	5.314	ALJIBE	jardinero
299-17	PASEO	CORREDOR DORSAL T4	De Ruben Dario a Recoleta	4.302	ALJIBE	Jardinero
168-18	PARQUE	DE LA MUJER	Dorsal de Diagonal Jose Maria Caro a Guanaco	8.060	MAP	jardinero
174-18	PLAZOLETA	ANITA	Dorsal con Diag. J. M <sup>a</sup> Caro, vereda sur-pte.	802	ALJIBE	Cuadrilla
175-18	PLAZA	AUGUSTO ZAMBRANO	El Monte / Chiñihue	1.035	MAP	Jardinero
177-18	PLAZA	ROMULO GALLEGOS	Colo Colo / Audax Italiano / Universidad de Chile / Rangers	3.009	MAP	Jardinero
181-18	PLAZOLETA	LAGO CHUNGARA (MUNOZ GAMERO)	Muñoz Gamero / Los Flamencos	450	MAP	Cuadrilla
169-18	PLATABANDA	DE LA MUJER SUR	Dorsal de Guanaco a Unión 21 de Mayo	2.522	MAP	Jardinero
183-19	PLAZA	ALFONSO ORTEGA	Obpo. San Miguel / Obpo. D. de Medellín	1.348	MAP	Jardinero
186-19	PLAZA	SAN ALBERTO	Recoleta / Muñoz Gamero	3.614	MAP	Jardinero
188-19	PARQUE	GABRIEL PALMA	Gabriel Palma 820	6.000	MAP	jardinero
46-20	PLAZA	CHABUCA GRANDA	Av Recoleta pje central	2.724	MAP	Jardinero
48-20	PARQUE	CENTRAL QUINTA BELLA I	Parque Central de Buli a Sofia	6.092	MAP	jardinero
49-20	PARQUE	CENTRAL QUINTA BELLA II	Parque Central de Socrates a Purén	9.247	MAP	jardinero
51-	PLAZA	PERIODISTA	Av. Recoleta n°2564	660	ALJIBE	Cuadrilla



20	OLET A	JOSE CARRASCO				a
300-21	PASEO	CICLOVIA LAS TORRES T2	Av. Las Torres de Antonia Silva a Antonia Prado	6.189	ALJIBE	Jardinero
54-22	PLAZA	EINSTEIN	pta diamante Einstein / Antonia Prado / El Salto	1.812	MAP	cuadrilla
55-22	PLAZA	HERNAN AVALOS	Einstein /Heroes del Buin	1.469	MAP	Jardinero
69-27	PLAZOLET A	PLAZA ACTIVA VALDIVIESO	Av. Valdivieso / 8 Norte	340	ALJIBE	Cuadrilla
71-31	PLAZA	LAS GALAXIAS	Las Galaxias / union	1.205	MAP	Jardinero
74-31	PLAZA	SANTA MONICA	entre las galaxias y del sol	3.212	MAP	Jardinero
78-31	PLAZOLET A	MARIA GRAHAM	Av. Peru / Maria Graham	271	MAP	Cuadrilla
279-31	PASEO	AV PERU T5	De San Cristobal a Unión	3.115	MAP	Jardinero
281-31	PASEO	AV PERU T6	De Unión a retorno Celia Coloma	1.223	MAP	Jardinero
282-31	PASEO	AV PERU T7	De retorno Celia Coloma a Valdivieso	2.012	MAP	Jardinero
283-31	TAZAS	AV PERU SAN CRISTOBAL / VALDIVIESO	Av.Peru de San Cristobal a Valdivieso. Aceras oriente y poniente	228	MAP	cuadrilla
284-31	PLAZOLET A	SAN CRISTOBAL	Av. Perú con San Cristobal	758	MAP	Cuadrilla
285-31	PLAZOLET A	LA MARGARITA	Av. Perú con Schlack	372	MAP	Cuadrilla
286-31	PLAZOLET A	BLOCK 19	Av. Perú frente block 19	760	MAP	Cuadrilla
191-32	PLAZA	LOS HISTORIADORES	Recoleta / Sta. María / Artesanos	4.721	MAP	Jardinero
192-32	PLAZA	LA VINITA	Recoleta / Santos Dumont	1.015	ALJIBE	Cuadrilla
193-32	PLAZOLET A	DAVILA	Recoleta, frontis clínica Dávila	820	MAP	Cuadrilla
247-32	PLAZA	LA PAZ	Av. La Paz / Zañartu	4.463	ALJIBE	cuadrilla
250-32	PLAZOLET A	METRO CERRO BLANCO	Santos Dumont con Recoleta	390	ALJIBE	Cuadrilla
275-33	PASEO	AV PERU T1	De Dominica a Rapanui	1.755	MAP	Jardinero
276-33	PASEO	AV PERU T2	De Rapanui a retorno Maestra Lidia Torres	1.925	MAP	Jardinero
277-33	PASEO	AV PERU T3	De retorno Maestra Lidia Torres a Santos Dumont	1.520	MAP	Jardinero
278	PASEO	AV PERU T4	De Santos Dumont a San	2.066	MAP	Jardinero

-33			Cristobal			o
84-34	PLAZA	BOMBERO MARTIR	Recoleta / Bellavista	1.907	MAP	Jardiner o
85-34	PLAZA	INMIGRANTE ARABE	Av. Recoleta / Dardignac	1.107	MAP	cuadrilla
86-34	PLATABANDA	BELLAVISTA T1	Bellavista de Loreto a Banco de Chile	803	ALJIBE	cuadrilla
87-34	PLATABANDA	BELLAVISTA T2	Bellavista de Banco de Chile a Patronato	281	ALJIBE	cuadrilla
88-34	PLATABANDA	BELLAVISTA T3	Bellavista de Patronato a Bombero Fredes	286	ALJIBE	cuadrilla
90-35	PLAZA	ELOGIO DE LOS LIBROS	bellavista/ purisima surponiente	1.827	MAP	Jardiner o
91-35	PARQUE	JUAN PABLO II	Bellavista de Pío Nono a Purisima	10.023	MAP	jardiner o
294-12	PLATABANDA	CORREDOR PEDRO DONOSO T1	De Recoleta a Maria del Pilar	10.287	MAP	jardiner o
295-12	PLATABANDA	CORREDOR PEDRO DONOSO T2	Desde Maria del Pilar hasta Sta. Ana	7.037	MAP	jardiner o
68-26A	PLATABANDA	VALDIVIESO	Valdivieso de Comandante Veliz a Presidente Lincoln. Ambos costados.	4.664	MAP	jardiner o
<b>TOTAL SUPERFICIE</b>				<b>279.821</b>		

**FRANCISCO MOSCOSO GUERRERO**  
DIRECTOR (S)  
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO