

PROVIDENCIA, 8 OCT 2013

EX.Nº 2196 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

**CONSIDERANDO:** Que mediante Memorandum N°8.941 de 25 de Abril de 2013, del Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación de la "MANTENCION, REPARACION Y REPOSICION DE JARDINERAS FLOTANTES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA- 2013".-

**DECRETO :**

- 1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para la contratación de la "MANTENCION, REPARACION Y REPOSICION DE JARDINERAS FLOTANTES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA - 2013", las que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-
- 2.- Llámase a propuesta pública para la contratación de la "MANTENCION, REPARACION Y REPOSICION DE JARDINERAS FLOTANTES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA - 2013".-
- 3.- **CONSULTAS Y ACLARACIONES :** Se podrán formular consultas a través del Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta las 14:00 horas del día 15 de Octubre de 2013 y la respuesta a las consultas se darán desde las 17:00 horas del día 21 de Octubre de 2013, por el mismo medio.-
- 4.- **FECHA DE CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** Se efectuará a través del sistema de información establecido en el Portal Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas el día 6 de Noviembre de 2013, a las 17:00 horas.-
- 5.- **FECHA DE ACTO DE APERTURA TECNICA :** deberá ser publicado en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta el día 6 de Noviembre de 2013, a las 17:05 horas.-
- 6.- **FECHA ACTO DE APERTURA ECONOMICA :** La propuesta económica deberá también ser publicada en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta las 17:10 horas del día 6 de Noviembre de 2013.-
- 7.- **GARANTIAS :** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguro (Código 192063) a favor del Municipio, por un valor de \$500.000-, con una vigencia hasta el día 4 DE FEBRERO DE 2014.-
- 8.- El encargado del proceso es don FRANCISCO JAVIER OLEA JORQUERA, de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición.-
- 9.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas y Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, por la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día 9 de Octubre de 2013.-

Anótese, comuníquese y archívese.

  
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
SECRETARIO ABOGADO MUNICIPAL  
MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA  
Secretario Abogado Municipal

  
LAUTARO CONTRERAS AGUILERA  
Alcalde (S)

LCA/MRMQ/IMYJ/mvas.

Distribución :

- Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo
- Decreto en Trámite N° 2557.-1

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**  
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
DIRECCIÓN DE CONTROL  
02/10/13

Memorando N°: **8.941**  
Antecedente : No hay.  
Materia : Remite Bases para  
Licitación Pública "Mantenimiento, Reparación  
y Reposición de Jardineras Flotantes de la  
Comuna de Providencia".

PROVIDENCIA, 25 de Abril de 2013

DE: EDUARDO ARANCIBIA BARACATT  
DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN

A: SRA JOSEFA ERRÁZURIZ GUILISASTI  
ALCALDESA

*Handwritten notes and stamps in a box.*

Junto con saludarla y de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e), de la Ley N° 18.695 ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES, adjunto se envían las Bases Administrativas para el llamado a Propuesta Pública por el Servicio denominado "Mantenimiento, Reparación y Reposición de Jardineras Flotantes de la Comuna de Providencia", para vuestra consideración y aprobación correspondiente.

Las Jardineras Flotantes poseen contrato vigente a la fecha, el cual finaliza el 16/10/13 y no puede ser renovado; pues ya se realizaron las dos renovaciones por un año permitido y estipulado en el contrato N°152 del 13/10/2009. Estas jardineras flotantes a mantener son todas las que están marcadas con las letras MP en un canto de su estructura y a la fecha son 2.302 jardineras.-

En las presentes Bases se excluye la mantención de las Jardineras Flotantes de Parques y Plazas (no poseen la marca MP) que mantiene la Sección de Áreas Verdes, pues están dentro de los contratos de Mantención de los Seis Sectores.

Este tipo de contrato, asegura y protege las jardineras flotantes, dándoles mayor vida útil, un buen estado de conservación y presentación de las Jardineras Flotantes de la Comuna de Providencia.

La licitación de la materia, para el año 2013 posee la cuenta N° 22.08.003.009, Subprograma 02, C. R.: 13.04.01.

Sin otro particular saluda Atte. a Ud.

1  
2632  
8-10-2013

  
EDUARDO ARANCIBIA BARACATT  
DAOM

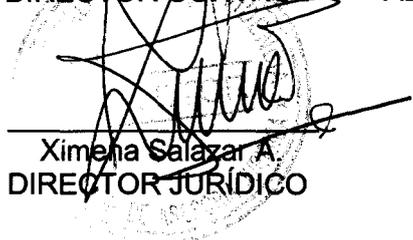
  
Guillermo Risparrón I.  
DIRECTOR CONTROL

  
Lautaro Contreras A.  
ADM. MUNICIPAL

  
ALCALDESA

  
Nicolas Valenzuela Ley  
DIRECTOR SECCION DE PLANTAS Y JARDINES

MAV/EBH/JYC/amc  
C.C. Ornato  
C.C. DAOM

  
Ximena Salazar A.  
DIRECTOR JURIDICO

Fara decubta  
Rebdo 7-10-2013  
1818

**Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición**  
**Departamento de Ornato**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**"MANTENCIÓN, REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE JARDINERAS  
FLOTANTES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA - 2013"**

**LISTADO DE ANTECEDENTES**

<b>Itinerario de Licitación</b>	<b>: 1 hoja</b>
<b>Bases Administrativas</b>	<b>: 14 hojas</b>
<b>Bases Técnicas</b>	<b>: 11 hojas</b>
<b>Anexo N°1, Individualización del Oferente</b>	<b>: 1 hoja</b>
<b>Anexo N°2, Resumen de Antecedentes Legales de las Sociedades Oferentes</b>	<b>: 1 hoja</b>
<b>Anexo N°3, Declaración Jurada</b>	<b>: 1 hoja</b>
<b>Anexo N°4, Resumen de Empresas con Contrato en los últimos 2 años</b>	<b>: 2 hojas</b>
<b>Anexo N°5, Carta Oferta</b>	<b>: 1 hoja</b>
<b>Anexo N°6, Listado de Partida Carta Oferta</b>	<b>: 1 hoja</b>
<b>Anexo N°7, Listado de Precios Unitarios</b>	<b>: 2 hojas</b>
<b>Anexo N°8, Metodología y Pauta de Evaluación</b>	<b>: 2 hojas</b>

**Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención**  
**Departamento de Ornato**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“MANTENCIÓN, REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE JARDINERAS FLOTANTES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA”**

**ITINERARIO DE LICITACIÓN**

<b>Publicación en Portal Mercado Público</b>	<b>: 09 de octubre de 2013</b>
<b>Recepción de Consultas hasta las 14:00 hrs. a través del Portal Mercado Público</b>	<b>: 15 de octubre de 2013</b>
<b>Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 17:00 hrs a través del Portal Mercado Público</b>	<b>: 21 de octubre de 2013</b>
<b>Fecha Cierre Recepción de Ofertas a las 17:00 hrs.</b>	<b>: 06 de noviembre de 2013</b>
<b>Fecha Acto Apertura Electrónica a las 17:05 hrs.</b>	<b>: 06 de noviembre de 2013</b>
<b>Fecha Acto Apertura Económica a las 17:10 hrs.</b>	<b>: 06 de noviembre de 2013</b>

**Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición**  
**Departamento de Ornato**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“MANTENCIÓN, REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE JARDINERAS FLOTANTES DE LA  
COMUNA DE PROVIDENCIA-2013”**

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**1.- GENERALIDADES**

**ARTICULO Nº 1:**

Las presentes Bases regirán para el llamado a licitación para el servicio de **“MANTENCIÓN, REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE JARDINERAS FLOTANTES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA - 2013”**, a través del Portal Mercado Público.

La Municipalidad podrá contratar servicios municipales, esto es, aquellos que debe realizar en cumplimiento de funciones impuestas por la ley para dar satisfacción de necesidades de la comunidad, en cuyo caso entregará la gestión del servicio por un tiempo determinado.

El otorgamiento y término anticipado de la contratación de servicios municipales requerirá el acuerdo del Concejo Municipal.

**ARTICULO Nº 2:**

La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Planos, Aclaraciones y las Respuestas a las Consultas; por los términos del contrato, por el Decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

**ARTICULO Nº 3:**

Podrán presentarse a Licitación, las personas naturales o jurídicas que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

**ARTÍCULO Nº 4:**

Las bases de licitación y demás antecedentes de la propuesta serán publicados a través del Portal Mercado Público.

**ARTICULO Nº 5:**

La Inspección Técnica del Servicio (ITS) y a quién corresponderá la administración del contrato será la Sección Equipamiento Urbano del Departamento de Ornato, dependiente de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición en adelante DAOM, la que será responsable de desarrollar las funciones de control y supervisión de todas las actividades que signifiquen alcanzar los objetivos planteados en la presente licitación. Asimismo, para efectos contractuales será el interlocutor válido entre la Municipalidad y la empresa contratista adjudicada.

**ARTICULO Nº 6:**

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán ser formuladas **por escrito a través del Portal Mercado Público ( [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) )**, en la fecha y la hora indicada en el Itinerario de Licitación publicado en el Portal. Las aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, se darán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas, según corresponda.

**Será responsabilidad de cada oferente participante, obtener el archivo de Acta de Aclaraciones y Respuestas de dicho Portal.**

**Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición**  
**Departamento de Ornato**

**ARTICULO Nº 7:**

La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales y ningún otro antecedente o elemento para la ejecución del servicio, salvo aquellos que se indiquen expresamente en las Bases Administrativas y/o Técnicas.

**ARTICULO Nº 8:**

A los interesados en la Licitación se les recomienda que visiten los puntos o direcciones donde se encuentran las Jardineras Flotantes (están marcadas en los bordes con las letras MP) y que actualmente están a cargo de la Sección Equipamiento Urbano del Depto. de Ornato. Para esta licitación de mantenimiento, reparación y reposición de Jardineras Flotantes de la comuna de Providencia, **no se incluye** la mantención de las Jardineras de Parques y Plazas a cargo de la Sección Áreas del Depto. de Ornato, éstas Jardineras Flotantes no están marcadas con MP.

**ARTICULO Nº 9:**

Para la mantención, reparación y reposición de Jardineras Flotantes de la comuna de Providencia se realizará **entrega de terreno**, junto con Acta realizada por el ITS a cargo del contrato. Se realizarán entregas de terreno cada vez que se incorporen nuevas jardineras flotantes a mantener por el contrato.

Las entregas de terreno estarán sujetas a las formalidades señaladas en el Artículo Nº 38.

**2.- PRESENTACION DE ANTECEDENTES**

**ARTICULO Nº 10:**

Los oferentes ingresarán al Portal Mercado Público ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) los documentos que se indican a continuación y la Oferta Económica respetando el orden de los formularios y documentación solicitada hasta la fecha y hora indicada en el Itinerario de Licitación.

**A.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

**En forma física:**

**A.1.- Garantía de Seriedad:**

La BOLETA BANCARIA, VALE VISTA O PÓLIZA DE SEGURO deberá otorgarse en forma física en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia Nº963, hasta la fecha y hora de Cierre de la Licitación, indicadas en el Itinerario de licitación. Dicho documento se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la propuesta en la portada. Este documento será revisado por Secretaría Municipal y será enviado a Tesorería Municipal para su resguardo.

El documento a presentar deberá considerar lo siguiente: **Boleta Bancaria, Vale Vista, o Póliza de Seguro Cod. Pol 192063** denominada "Póliza de Garantía para Licitaciones Propuestas o Subastas Públicas o Privadas", para garantizar la seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9, por el monto de **\$ 500.000 (quinientos mil pesos)**, con una vigencia de 90 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta, con vencimiento el día **04 de febrero del 2014**.

Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa: "En garantía de la seriedad de la oferta del contratista (nombre del oferente o razón social de la empresa oferente) por el servicio denominado: **"MANTENCIÓN, REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE JARDINERAS FLOTANTES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA - 2013"**, a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9. En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá

**Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición**  
**Departamento de Ornato**

estar escrita en el reverso del Documento.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°14 siguiente.

**En forma digital:**

- A.2.- **Individualización completa del oferente**, en formulario entregado. (**Anexo N°1**)
- A.3.- **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento histórico en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que la empresa registre al momento de efectuado el trámite, el cual debe estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta.
- A.4. Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario **“Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes”**, debidamente firmada por el representante legal respectivo. (**Anexo N°2**)
- A.5. Copia de la **Patente Municipal** del rubro vigente del oferente.
- A.6. **Declaración Jurada**, debidamente firmada por el oferente o Representante Legal de la Empresa (**Anexo N°3**), la cual incluya:
- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, en lo relativo a los vínculos de parentesco.
  - Declaración de los Oferentes referida a condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
  - Declaración de no tener contratos caducados por incumplimiento de la empresa con entidades públicas o privadas, durante los últimos 2 años,
  - Declaración de no tener juicios, causas o litigios pendientes de cualquier naturaleza con instituciones o servicios públicos con motivo de prestación de servicios.
- A.7. Documentos que acrediten la **situación financiera** de la empresa:  
Certificado bancario emitido por la institución donde opera su cuenta corriente, emitido dentro de los primeros 30 días anteriores a la fecha de apertura de la propuesta que indique lo siguiente:
- a) Antigüedad de la cuenta corriente.
  - b) Comportamiento de la cuenta corriente respecto a cumplimiento y protestos.
- A.8.- **Programa de trabajo** detallado mensual con las labores de Mantenición Semanal de las actividades, tipo carta Gantt, para las Jardineras Flotantes a mantener en la comuna.
- A.9.- **Antecedentes Curriculares de la Empresa**, que acrediten experiencia en trabajos similares a lo menos dos (2) años en prestación de servicios de materia de la presente licitación, adjuntando para ello la Nómina **“Resumen de Empresas con Contrato en los Últimos Dos (2) Años”**. (**Anexo N°4**).

Los proponentes deberán acompañar **certificados de contratos vigentes** de los últimos dos (2) años, emitidos por el mandante en relación al comportamiento presentado por la empresa durante el periodo de vigencia del respectivo contrato.

**Todos los documentos y certificados solicitados, deberán estar vigentes a la fecha de la apertura de la propuesta.**

**Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición**  
**Departamento de Ornato**

El oferente no estará obligado a presentar los citados documentos cuando éstos se encuentren en Chile Proveedores, circunstancia que deberá acreditar mediante el correspondiente comprobante, a ser incluido en el Portal Mercado Público junto a los Antecedentes Administrativos, a fin de que la Municipalidad a través de la unidad responsable de la licitación, obtenga electrónicamente la información requerida. En caso que el oferente no incluya uno o más de los antecedentes solicitados, o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través del “Foro Inverso” en los plazos indicados en el Artículo N° 12.

**B.- PROPUESTA ECONÓMICA**

Los oferentes deberán efectuar su Oferta Económica a través del Portal Mercado Público ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), hasta la fecha y hora indicadas en el Itinerario de licitación.

**B.1.- Carta Oferta** en formulario entregado (**Anexo N°5**) y **Listado de Partidas Carta Oferta (Anexo N°6)**. Se deberá ofertar por la totalidad de la mantención de las jardineras flotantes (**Anexo N°5**) ubicadas en distintos puntos de la Comuna, de lo contrario el oferente quedará fuera de bases. La oferta a través del Portal se deberá expresar en pesos chilenos y en **VALORES NETOS**.

**B.2.- Listado de Precios Unitarios**, de acuerdo a formulario Indicado (Anexo N°7). Se deberá ofertar la totalidad de las partes y piezas solicitadas, de lo contrario quedarán fuera de bases. Los valores deberán expresarse en pesos chilenos en **montos NETOS**, y deben incluir gastos generales y utilidades. Este Listado es obligatorio, pues forma parte de la Oferta.

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público (situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas), los antecedentes se deberán entregar junto con la Garantía de Seriedad de la Oferta, en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia N°963).

Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Providencia podrá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho Acto.

**3.- APERTURA DE LAS OFERTAS**

**ARTICULO N° 11:**

La apertura de la Oferta se efectuará a través del sistema de información establecido en el Portal de Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el Itinerario de Licitación del Portal Mercado Público. Los oferentes podrán efectuar sólo una oferta en el portal.

La Comisión de Apertura estará conformada por el Secretario Abogado Municipal quien actuará como Ministro de Fe; el Director de Control y por el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición o por quienes estos designen para estos efectos. De la Apertura se levantará un “Acta de Apertura Municipal”, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.

En este Acto de verificarán los documentos solicitados en el artículo N°10 de las presentes Bases Administrativas. El contenido de los mismos se analizará durante la evaluación de la propuesta. La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

No se abrirán ni considerarán las ofertas que no hubieren ingresado en Secretaría Municipal el Documento de Garantía de Seriedad de la Oferta, solicitado en el Artículo N°10,

**Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición**  
**Departamento de Ornato**

letra A.1.-

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si éste no cumpliera con los requisitos solicitados en el Artículo N°10, letra A.1.-, se declarará fuera de bases y no se abrirá la oferta correspondiente.

Luego se abrirán los archivos digitales de los “**Antecedentes Administrativos**”, mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el “Acta de Apertura Municipal”, dejando constancia además de las ofertas rechazadas (si las hubiere), con la indicación de la causal indicada, y se consignarán las observaciones .

A continuación, se abrirán los archivos digitales de la “**Propuesta Económica**”, los cuales se anotarán en el “Acta de Apertura Municipal”.

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Foro Inverso del Sistema de Información.

#### **4.- EVALUACION**

##### **ARTICULO N° 12:**

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar y analizar las ofertas, constituida por funcionarios de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición, Dirección Jurídica y de la Secretaría Comunal de Planificación, quienes emitirán el informe Final de Evaluación.

Si durante el Acto de Apertura existiere uno o más oferentes que presenten documentación de los “Antecedentes Administrativos” incompletos, la Comisión Evaluadora podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta (Artículo N°40 del Decreto N°250,), 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.

Para estos efectos, la Comisión Evaluadora solicitará a los oferentes los antecedentes omitidos, antecedentes complementarios, corregir errores de forma u otros requerimientos que esta comisión estime conveniente, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, para lo cual deberá utilizar el “FORO INVERSO” de la plataforma de licitaciones mercadopublico.cl, las que en ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Los oferentes deberán cumplir el plazo otorgado para su presentación desde la notificación por parte de la Comisión, el que, en todo caso, será breve y fatal. La no presentación de estos documentos en el plazo estipulado o que éstos no cumplan con la vigencia solicitada, hará que la Municipalidad los declare fuera de bases.

En el caso de los oferentes que no cumplieron con los requisitos formales de presentación de la oferta y que posteriormente hayan completado dichos antecedentes en el plazo estipulado en el párrafo precedente, la Comisión Evaluadora asignará un 5% menos en la Evaluación Final.

##### **ARTICULO N° 13:**

La evaluación se realizará de acuerdo a los criterios técnicos y económicos:  
**60% Oferta Económica.**

**Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición**  
**Departamento de Ornato**

**35% Oferta Técnica:**

- Antecedentes de la empresa (30%).
- Programa de trabajo (70%).

**5% Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación de la Oferta**

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, el oferente deberá considerar el **Anexo N°8 “Metodología y Pauta de Evaluación”**, en el cual se detalla la metodología y se establecerán las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se contemplen.

En el caso que el Oferente evaluado haya prestado servicios o entregado bienes anteriormente a la Municipalidad y haya sido evaluado negativamente como proveedor, dentro de los 5 años anteriores a la fecha de evaluación, éste será calificado con nota mínima 1 en relación al criterio “Experiencia”, cuando corresponda, no considerando otras experiencias curriculares.

## **5.- ADJUDICACION**

### **ARTICULO N° 14:**

El contratista se obliga a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalado en el artículo N°10 letra A.1.-

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general se procederá a adjudicar a la oferta más económica.

**La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas, o declararla inadmisibles, cuando las ofertas no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases. Además, podrá rechazar las ofertas, si el Concejo Municipal no aprueba el Informe de Evaluación presentado, de acuerdo al artículo N°65 letra i) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.**

La adjudicación de la propuesta se realizará mediante Decreto Alcaldicio, previo acuerdo del Concejo, el que será notificado al proponente favorecido por la unidad técnica correspondiente en la forma señalada en la Ordenanza sobre Notificaciones y Publicaciones de Resoluciones Municipales. Resuelta y adjudicada la propuesta o rechazadas todas las ofertas, se devolverán a los proponentes sus garantías, sin intereses ni reajustes, a través de la Tesorería Municipal, a excepción del adjudicatario, quien deberá reemplazarla por la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, y de aquellos oferentes ubicados en el segundo y tercer lugar de acuerdo al orden de prelación establecido en el Informe de Evaluación. A estos últimos les será devuelta la garantía a contar del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la adjudicación se notificará a través del Sistema de Información establecido en el Portal Mercado Público.

### **ARTICULO N° 15:**

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será de 60 días corridos contados desde la fecha de apertura de la misma. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación, a través de un Decreto Alcaldicio.

**Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento**  
**Departamento de Ornato**

**6.- CONTRATO**

**ARTICULO Nº 16:**

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y respuestas a las consultas si las hubiere y oferta del proponente.

Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal (escrituras públicas de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social correspondiente o en su defecto constancia de haberse inscrito el extracto social en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro de plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto.

No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran en Chile Proveedores. Sin perjuicio de esto, la Municipalidad se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato, la cual le será oportunamente comunicada por la Unidad Técnica a cargo del contrato.

El proponente favorecido deberá suscribir el contrato dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación, para lo anterior el adjudicatario debe acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido y firmar el respectivo contrato

El atraso en la suscripción del contrato, del mandato a que se refiere el artículo N°21 siguiente y en la presentación de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, ocasionará que se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo, en este evento, adjudicársela al oferente ubicado en el segundo o tercer lugar en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación.

Para todos los efectos legales emanados del Contrato que se celebre, el Contratista deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.

Las modificaciones del Contrato se perfeccionarán en la misma forma establecida en el presente artículo.

El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley.

El inicio de los servicios será a contar de las fechas de entrega de terreno a que se hace referencia en el Artículo N° 9.

**ARTICULO Nº 17:**

Todos los contratos que superen el valor equivalente a **1.000 UTM**, considerando para estos efectos el valor de la UTM al día de la apertura, deberán protocolizarse en una Notaría Pública siendo de cargo del proponente favorecido los gastos que se originen.

**7.- GARANTÍAS**

**ARTICULO Nº 18:**

El proponente favorecido deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista por un monto equivalente dos mensualidades, expresada en UF, a la vista e irrevocable, la que deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure éste y hasta 90 días después de efectuada la recepción provisoria del

**Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención**  
**Departamento de Ornato**

servicio, la que garantizará el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el contratista.

En caso de no contar con Boleta o Vale Vista, se podrá entregar una "Póliza de Garantía COD. POL N° 102077 de cumplimiento de contrato general de ejecución inmediata" para garantizar el fiel cumplimiento del contrato por el equivalente al monto establecido precedentemente y por la vigencia señalada, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo IX para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad el siniestro, si éste ocurriera.

Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa:

"En garantía de la seriedad de la oferta del contratista (nombre del adjudicatario o razón social de la empresa oferente) por el servicio denominado: **"MANTENCIÓN, REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE JARDINERAS FLOTANTES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA"**, a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9.

En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá estar escrita en el reverso del Documento.

La garantía antes señalada sólo será devuelta de conformidad a lo señalado en el Artículo N° 41.

**ARTICULO N° 19:**

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, cauciona también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de los contratantes.

**ARTICULO N° 20:**

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o previsionales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior debe entenderse sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo N° 43 y de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

**ARTICULO N° 21:**

El proponente favorecido, al momento de la firma del Contrato en la Dirección Jurídica, deberá otorgar y suscribir mandato a la Municipalidad, tan amplio como en derecho se requiera, para que esta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el **Artículo N° 18** precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y hasta el vencimiento de las garantías indicadas.

**8.-PREVENCION DE RIESGOS**

**ARTICULO N° 22:**

Será deber y responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA informar a la Municipalidad, antes de comenzar el servicio adjudicado, el nombre del Experto de Prevención de Riesgo contratado para el evento, y la entrega de la "Cartilla de Registro Control de Empresas Contratistas y Subcontratistas" a la Unidad señalada en el Artículo N° 5, como así también cualquier cambio que se produzca y toda otra información necesaria

**Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención**  
**Departamento de Ornato**

para dar cumplimiento a la normativa legal aplicable al régimen de subcontratación. La entrega deberá efectuarse dentro del plazo de dos días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

Efectuada la entrega de terreno señalada en el Artículo N° 9, será responsabilidad del Inspector Técnico remitir obligatoriamente al Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección de Emergencias Comunales y Seguridad Interna, una copia firmada por la empresa contratista y subcontratista del Anexo V del Reglamento N°110 para "Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadoras de Servicios de la Municipalidad de Providencia", donde conste la recepción y toma de conocimiento de dicho Reglamento.

**9.- VALOR DEL CONTRATO**

**ARTICULO N° 23:**

El contrato será a **SUMA ALZADA** y a **PRECIOS UNITARIOS** expresados en pesos chilenos. El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley.

**10.- REAJUSTES**

**ARTICULO N° 24:**

El valor del servicio contratado y los Listados de Precios Unitarios se reajustarán anualmente de acuerdo a la variación acumulada del Índice de Precios al Consumidor (IPC) que determine el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), usando como base la fecha de la firma del contrato.

**11.- AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DEL SERVICIO**

**ARTICULO N° 25:**

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al Contratista que amplíe hasta en un **40%** los ítems contratados y/o a que disminuya hasta en un **40%** respecto de la cantidad base estipulada en el contrato. Los aumentos o disminuciones del servicio, su presupuesto y el plazo definido, deberán ser aprobados por Decreto Alcaldicio. Sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos.

En caso de disminuir y/o ampliar, esto se hará de acuerdo a los valores vigentes del contrato. Las ampliaciones y disminuciones de servicio regirán a contar de la fecha en que la ITS así lo indique en el **Libro de Servicios**.

En caso de **ampliación** del servicio y cuando éste **NO** esté expresado en valores unitarios el Contratista deberá presentar el presupuesto del servicio requerido, el que será evaluado y propuesto por la ITS y la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención, visado por la SECPLA, Direcciones de Control y Administración Municipal, y posteriormente aprobado por la Alcaldía mediante Decreto.

Los plazos para suscribir la modificación de contrato en la Dirección Jurídica y presentar la garantía complementaria de acuerdo al nuevo valor mensual del contrato, expresada en UF, serán los mismos señalados para el contrato original.

Todas las ampliaciones se regirán por las condiciones generales del contrato original y se sujetarán a lo señalado en los Artículos N° 16 y siguientes..

**12.- PAGOS**

**ARTICULO N° 26:**

El servicio de "Mantención Reparación y Reposición de Jardineras Flotantes de la Comuna de Providencia" objeto de la presente contratación, se pagará sin anticipos, por mes vencido, dentro de los 15 primeros días hábiles de cada mes, de acuerdo a los trabajos efectivamente realizados durante el mes anterior, en conformidad a la Carta Oferta y/o a los

**Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición**  
**Departamento de Ornato**

Listados de Precios Unitarios si corresponde de acuerdo al procedimiento que se señala en los artículos siguientes y la factura emitida corresponderá al total de los servicios efectivamente entregados.

**ARTICULO Nº 27:**

Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al servicio prestado, la ITS informará, si corresponde, al Contratista el resumen de las multas en que éste haya incurrido durante el mes a pagar.

**PARA LA VISACION DE LA FACTURACION DEL SERVICIO MENSUAL CONTRATADO**, la empresa contratista deberá presentar lo siguiente:

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES**, conforme a lo dispuesto por la Ley N° 20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo, entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de la totalidad de los trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupen en el servicio de que se trate, durante el mes anterior, esto es, mes de ejecución del servicio.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, si las hubiere.
- Demás antecedentes que se soliciten a través del Libro de Servicios.

**13.- RETENCIONES****ARTICULO Nº 28:**

Para el caso que el Contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada en el **artículo 27**, la DAOM a través de su ITS **podrá retener las obligaciones que tengan a favor de aquellos**, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores de uno u otro, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que corresponda por el término de la relación laboral, sólo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del Contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad, durante la ejecución del servicio.-

**14.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA****ARTICULO Nº 29:**

Será deber y responsabilidad exclusiva del Contratista, dentro de los dos días siguientes a la suscripción del contrato, informar a la Municipalidad, antes de comenzar el servicio adjudicado, el **nombre del Experto de Prevención de Riesgos** contratado para el evento, Mutualidad a la que pertenece y **nómina de los trabajadores involucrados** en el servicio, como así también **cualquier cambio que se produzca** a lo ya informado y toda otra información necesaria para dar cumplimiento al artículo 5° del Decreto Supremo N°76 de 2006, del Ministerio de Previsión Social, que aprueba el Reglamento para la aplicación del artículo 66 Bis de la Ley N°16.744.

**ARTICULO Nº 30:**

Queda expresamente prohibido que el adjudicatario de la licitación, sin la autorización expresa del Municipio, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N° 19.983, de 2004.

El plazo para rechazar una factura será el establecido en el Artículo 3° N° 2 de la referida ley N° 19.983, de 2004.

**Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento**  
**Departamento de Ornato**

**ARTICULO Nº 31:**

El Contratista será el **único** empleador de los trabajadores dependientes que ocupe para la prestación de los servicios materia de este contrato, y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas.

La Municipalidad no tendrá vinculación alguna, ni con estos trabajadores, ni con las personas que el Contratista contrate para la prestación del servicio, ni con los que subcontrate para parte del servicio.

**ARTICULO Nº 32:**

Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta entrega del servicio contratado y de la calidad de los materiales y equipos empleados en éste, responsabilidad que se mantendrá hasta 90 días después del término del contrato.

Esta obligación no exime al Contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

**ARTICULO Nº 33:**

El Contratista deberá designar un supervisor responsable de la conducción del servicio con quien deberá entenderse la Inspección Técnica en relación a la prestación del mismo.

El supervisor encargado de coordinar los trabajos que demande el cumplimiento del contrato deberá ser ubicable en forma permanente durante las 24 horas de día y por todo el tiempo que dure el servicio, para lo cual registrará su nombre, domicilio particular y teléfonos fijos y celular.

Estos antecedentes quedarán registrados en el Departamento de Ornato.

Asimismo, el Contratista deberá contar en sus oficinas con correo electrónico a fin de facilitar el envío de observaciones en forma rápida y eficiente.

**ARTICULO Nº 34:**

Se llevará un **Libro de Servicios (Manifold, autocopiativo y foliado)** que será proporcionado por el contratista y lo mantendrá la Inspección Técnica de Servicio, donde se anotarán las instrucciones y trabajos realizados por la empresa, además de las **deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan el desarrollo del trabajo**.

El Contratista deberá mantener permanentemente actualizados y completos todos los antecedentes administrativos del Contrato y documentos exigidos por la Ley 20.123, de Subcontratación, en cada recinto.

**ARTICULO Nº 35:**

El Contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de los servicios, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.

**ARTICULO Nº 36:**

Durante la ejecución del servicio el Contratista deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar los bienes municipales, instalaciones, vegetación, etc. y deberá dar estricto cumplimiento a las siguientes normas legales y reglamentarias, en lo que fuera pertinente:

- a) Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Municipalidad de Providencia.
- b) Ley Nº 20.123, sobre trabajo en Régimen de Subcontratación y su Reglamento.
- c) Circular Nº 2.345/07 de la Superintendencia de Seguridad Social, que imparte instrucciones respecto a las obligaciones impuestas a las empresas por la Ley Nº

**Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento**  
**Departamento de Ornato**

20.123.

- d) Ordenanza Comunal de Ornato N°1 de fecha 24 de Enero de 2002.
- e) Reglamento N°110, para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia

Terminada la ejecución de un servicio o una obra, el contratista deberá proceder, de inmediato, a retirar todos los materiales excedentes y escombros depositados dentro del espacio público, veredas, veredones o vía pública.

Si el contratista no cumpliera lo anteriormente señalado, en el plazo de 24 hrs, la Municipalidad procederá al retiro de ellos y todos los gastos en que incurra serán de cargo del contratista, descontándose del próximo estado de pago.

**ARTICULO N° 37:**

La Empresa adjudicada deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo Contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación de la Empresa adjudicada se hará extensiva a su personal, empleados, consultores o subcontratistas.

El incumplimiento a lo expresado en el presente artículo, así como en los artículos precedentes dará lugar a la aplicación de las multas señaladas en el artículo N° 42 o a lo preceptuado en el artículo N° 43, según la magnitud de la infracción, previo informe de la ITS.

**15.- PLAZOS**

**ARTICULO N° 38:**

El plazo de duración del contrato para la Mantenimiento, Reparación y Reposición de Jardineras Flotantes (no incluye jardineras de la Sección Áreas Verdes ) de la Comuna de Providencia **será de tres (3) años contados desde la entrega de terreno de la totalidad de las Jardineras Flotantes del Listado de Partida de Carta Oferta (Anexo N° 5)**. De ello, se levantará un Acta de entrega de terreno, la que será suscrita por el Contratista, el ITS, el Jefe de la Sección Equipamiento Urbano, el Jefe del Departamento de Ornato y el Director de la DAOM.

**16.- RECEPCIÓN PROVISORIA**

**ARTICULO N° 39:**

Una vez transcurrido el plazo del servicio, la ITS, la empresa y Director de la DAOM, procederán a levantar un Acta de la Recepción Provisoria, la que deberá ser firmada por las partes en señal de aceptación, a menos que se hicieren observaciones o reparos a ella por parte de la Municipalidad. Dichos reparos u observaciones deberán ser subsanados o aclarados antes de la Recepción Definitiva. Esta recepción debe formalizarse por decreto Alcaldicio.

**17.- DE LA LIQUIDACIÓN FINAL**

**ARTICULO N°40:**

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y correcto cumplimiento, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación y la Recepción Definitiva del servicio.

La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra de la empresa incluyendo el pago de las multas si las hubiere y será suscrita por la Municipalidad y la empresa.

**Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición**  
**Departamento de Ornato****18.- DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA****ARTICULO N°41:**

Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio.

Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por la empresa, el Inspector responsable del servicio y el Director de la Unidad Municipal correspondiente.

La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Dicho Decreto será notificado al contratista por la unidad técnica correspondiente y si éste no objetará la liquidación del contrato dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho en relación al contrato.

**19.- MULTAS****ARTICULO N° 42:**

La Municipalidad se reserva el derecho, previo informe de la Inspección Técnica del servicio, de aplicar multas al Contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley.

Nº	CAUSA DE MULTA
1	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Unidad Supervisora del Contrato en el Libro de Servicios, 1 UTM por evento.
2	Deficiencia en los trabajos ejecutados o materiales defectuosos, 1 UTM por evento.
3	Incumplimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Municipalidad de Providencia, 2 UTM por infracción.
4	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas, 1 UTM por evento..
5	Por mal comportamiento o incumplimiento indebido de los trabajadores, 1 UTM por infracción.
6	Incumplimiento del Reglamento N°110 para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia, 1 UTM por infracción.
7	Incumplimiento del programa de trabajo, 1 UTM por días de atraso.
8	Acopio de materiales o escombros en la vía pública, veredas, veredones o cualquier lugar de uso público, aún cuando ellos no constituyan obstáculos para el libre tránsito, 1 UTM por infracción.

La multa que se aplique al Contratista deberá ser pagada en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura correspondiente.

En el evento que el monto acumulado de las multas supere el 30%, del valor mensual del contrato, la Municipalidad podrá poner término al contrato y hacer efectivas las garantías correspondientes.

**20.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

**Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición**  
**Departamento de Ornato**

**ARTICULO Nº 43:**

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Quiebra o insolvencia del Contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Fuerza mayor o por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Incumplimiento del Contrato, así como de cualquiera de las obligaciones que el Contratista asuma en virtud de éste, siendo suficiente para ello el Informe del ITS, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de acuerdo al monto del perjuicio causado por el incumplimiento.-

En estos eventos el contrato terminará por vía administrativa sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación.

La declaración de término anticipado del Contrato por la causal **letra d) Incumplimiento del Contrato**, se efectuará por Decreto Alcaldicio, el que será debidamente notificado a la Empresa adjudicada por la ITS. En este caso, la Municipalidad hará efectiva la **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.-**



**EDUARDO ARANCIBIA BARACATT**  
**DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE, ASEO,**  
**ORNATO Y MANTENCION**

  
**FOJ/FRZ/EBH/amc**

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**  
**Dirección Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición**

**LICITACION PÚBLICA**

**“MANTENCIÓN, REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE JARDINERAS FLOTANTES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA”**

**BASES TÉCNICAS**

Se considera la **Mantenición de 2.302 Jardineras Flotantes** ubicadas en calles y avenidas de la comuna de Providencia, las cuales se encuentran marcadas en su borde con las letras MP, las ubicaciones de las Jardineras Flotantes a mantener son:

ID	Ubicación	Extensión	Cantidad	
1	Av.Providencia/Condell Sur Oriente	s/N°	14	
2	Av.Providencia	1196 al 1222	18	
3	Av.Providencia	1234	22	
4	Av.Providencia (Bravissimo)	1406	28	
5	Av.Providencia/La Concepción N/P	s/N°	10	
6	Av.Providencia/ Salida metro P. De Valdivia lado Norte	s/N°	9	
7	Av.Providencia	1936	10	
8	Av. Providencia (Gatsby)	1984	38	
9	Av. Providencia/ Las Urbinas N/P	s/N°	6	
10	Av. Providencia/ Paso nivel Los Leones	s/N°	94	
11	Av. Providencia	2360	16	
12	Av. Providencia	2320	13	
13	Av. Providencia/Holanda N/O	2502	12	
14	Av Providencia	2572	1	
15	Av Providencia	2608	8	
16	Av Providencia	2630	18	
17	Av Providencia	2640	5	
18	Av Providencia	2646	14	
19	Av Providencia	2682	9	
20	Av. Providencia S/O/tras del local	1303	3	
21	Av. Providencia	1315 - 1325	21	
22	Av. Providencia	1331	10	
23	Av. Providencia	1354	7	
24	Av. Providencia	1421	18	
25	Av. Providencia	1443	14	
26	Av. Providencia	1449-1457	24	
27	Av. Providencia	1951	5	
28	Av. Providencia	1957	8	
29	Av. Providencia	1963	6	
30	Av. Providencia	1973	9	
31	Av. Providencia/Orrego Luco	2047	10	
32	Av. Providencia/Orrego Luco	2051	5	
33	Av. Providencia	2099-2093	8	
34	Av. Providencia	2133	2	
35	Av. Providencia	2169	5	
36	Av. Providencia	2211	27	
37	Av. Providencia	2223	4	
38	Av. Providencia	2227	5	
39	Av. Providencia	2235	10	

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**  
**Dirección Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento**

ID	Descripción	Extensión	Superficie	Observaciones
40	Av. Providencia	2251	21	
41	Av. Providencia	2267 - 2259	12	
42	Av. Providencia	2305 - 2323	13	
43	Av. Providencia	2331 - 2335	13	
44	Av. Providencia	2443	9	
45	Av. Providencia	2469	7	
46	Av. 11 de Septiembre/ M. Montt S/P	s/N°	10	
47	Av. 11 de Septiembre/Barros Borgoño	s/N°	13	
48	Av. 11 de Septiembre/ Av. Antonio Varas N/P	s/N°	3	
49	Av. 11 de Septiembre/ Marchant Pereira	1901	8	
50	Av. 11 de Septiembre	2155	5	
51	Av. 11 de Septiembre/Suecia S/O	2305 - 2323	17	
52	Av. 11 de Septiembre	2345	7	
53	Nueva 11 de Septiembre	2584	7	
54	Av. 11 de Septiembre	2020	15	
55	Av. 11 de Septiembre	2040	6	
56	Av. 11 de Septiembre	2058-2060	7	
57	Av. 11 de Septiembre	2064	4	
58	Av. 11 de Septiembre	2070-2076	10	
59	Av. 11 de Septiembre/Guardia Vieja (Bravissimo)	2126	17	
60	Av. 11 de Septiembre	2134	5	
61	Av. 11 de Septiembre	2134-2160	13	
62	Av. 11 de Septiembre	2176	2	
63	Av. 11 de Septiembre/ R. Lyon	2192	3	
64	Av. 11 de Septiembre	2210	24	
65	Av. 11 de Septiembre	2234-2260	13	
66	Av. 11 de Septiembre	2236	11	
67	Av. 11 de Septiembre	2278	26	
68	Av. 11 de Septiembre/Barros Borgoño /Lado Farmacia	s/N°	2	
69	Av. 11 de Septiembre	2290	9	
70	Av. Andrés Bello	1895	14	
71	Av. Bilbao	926	4	
72	Av. Bilbao	401	2	
73	Av. Bilbao S/P/Amapola	s/N°	18	
74	Av. Bilbao con Plaza P. de Valdivia lado Banco BBVA	s/N°	3	
75	Av. Antonio Varas	196	17	
76	Av. Antonio Varas	1400	10	
77	Av. Bustamante/P. Banner	s/N°	2	
78	Av. Bustamante	130	4	
79	Av. Bustamante/J. Lestonac	s/N°	11	
80	Av. Carlos Antunez	1898	3	
81	Av. Carlos Antunez/Midleton S/P	s/N°	6	
82	Av. Carlos Antunez/ Marchant Pereira S/P	s/N°	62	
83	Av. Italia / Francisco Bilbao N/P	s/N°	12	
84	Av. Manuel Montt	42	10	
85	Av. Manuel Montt	91	4	

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**  
**Dirección Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición**

ID	Descripción	Número	Cantidad	Observaciones
86	Av. Manuel Montt	119	10	
87	Av. Manuel Montt	175	8	
88	Av. Manuel Montt/Granaderos	275	16	
89	Av. Manuel Montt (interior colegio Providencia)	485	10	Color Rojas
90	Orden de Malta	s/N°	6	
91	Av. Los Leones	2632	5	
92	Av. Los Leones	94	4	
93	Av. Nueva Los Leones	136	7	
94	Av. Nueva Los Leones	0156-0196	6	
95	Av. Nueva Los Leones	0208-0200	6	
96	Av. Pedro de Valdivia/Juana de Arco N/O	s/N°	4	
97	Av. Pedro de Valdivia	945	5	
98	Av. Pedro de Valdivia/Embajada de China	550	2	
99	Av. P.Valdivia entre Providencia y 11 de Septiembre	33-73	12	
100	Av. P.Valdivia entre Prov./11 de Sept. Interior Galeria	61	18	
101	Av. P.de Valdivia	169	1	
102	Av. P.de Valdivia	263	6	
103	Av. P.de Valdivia	109	12	
104	Av. P.de Valdivia	1980	8	
105	Av. P.de Valdivia	2451	12	
106	Av. P.de Valdivia / Andrés Bello	s/N°	7	
107	Plaza Pedro de Valdivia lado supermercado Lider	s/N°	3	
108	Av. Ricardo Lyon	146	2	
109	Nueva Ricardo Lyon	105	8	
110	Av. Ricardo Lyon frente estacionamiento Municipal	s/N°	8	
111	Av. Ricardo Lyon (Local Coppelia)	s/N°	17	
112	Av. Ricardo Lyon/Mar del Plata (café bonaparte)	s/N°	3	
113	Av. Salvador/ Lautaro	s/N°	3	
114	Av. Santa Isabel	52	4	
115	Av. Santa Isabel/Manuel Montt	s/N°	5	
116	Av. Suecia	19	12	
117	Av. Suecia	2 - 16	27	
118	Av. Suecia	42	3	
119	Av. Suecia	100	2	
120	Av. Suecia	161	10	
121	Av. Suecia	403 - 551	8	
122	Av. Tobalaba	155	6	
123	Alarife Gamboa/Bustamante	s/N°	2	
124	Alferez Real recinto seguridad vecinal	s/N°	8	
125	Alferez Real	919	3	
126	Antonia Bellet/Mercado Providencia	58	15	
127	Antonia López de Bello	210	10	
128	Almirante Pastene	30	2	
129	Andrés Fuenzalida	18	16	
130	Barros Borgoño	33	10	

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**  
**Dirección Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición**

131	Bodega Alferez Real	s/N°	3	
132	Canadá	150	3	
133	Centro Cultural Montecarmelo	s/N°	14	
134	Cano y Aponte/Miguel Claro	s/N°	8	
135	Condell	201	3	
136	Condell	681	5	
137	Coyancura	s/N°	37	
138	Clemente Fabres	940	7	
139	Clemente Fabres	962	4	
140	Clemente Fabres	972	4	
141	Club Providencia	s/N°	13	
142	De las Claras/Bustamante	s/N°	3	
143	Diego de Velásquez/guardia Vieja S/O	s/N°	3	
144	Diagonal Rancagua	950	6	
145	Eliodoro Yáñez S/P / Pedro de Valdivia	s/N°	10	
146	Eliodoro Yáñez	1118	2	
147	Eliodoro Yáñez	1984	4	
148	Eliodoro Yáñez/ Ricardo Lyon N/P	s/N°	9	
149	El Aguilucho/frente a la Iglesia	s/N°	15	
150	Ernesto Prado Tagle	s/N°	5	
151	Estacionamiento Solis de Ovando	s/N°	12	
152	Europa, entre Pedro de Valdivia/ Marchant Pereira	s/N°	18	
153	Federico Froeber	s/N°	2	
154	Galvarino Gallardo	s/N°	9	
155	General del Canto entre Providencia/11 de Septiembre	s/N°	1	
156	General Holley/Bucarest N/P	s/N°	7	
157	General Holley	2371	3	
158	General Holley	2372	7	
159	General Holley	2392	10	
160	Guardia Vieja	188	2	
161	Guardia Vieja	192	9	
162	Guardia Vieja	285	3	
163	Hector Ducci	1875	3	
164	Hernando de Aguirre (interior pasaje)	201	4	
165	Holanda (Frente a Hospital)	077 - 069	7	
166	Jofre/R. carnicer S/P	s/N°	3	
167	José Antonio Soffia/Hernando de Aguirre N/O	s/N°	9	
168	José Antonio Soffia	2747	16	
169	José Miguel Infante	13	7	
170	José Miguel Infante Frente a calle Teresa Salas	s/N°	3	
171	José Miguel Infante/Santa Isabel N/O	s/N°	6	
172	Las Bellotas	s/N°	10	
173	Las Bellotas	233	8	
174	La Concepción	64	15	
175	La Concepción	80	9	
176	Las Urbinas	145	5	
177	Los Conquistadores	2248	15	
178	Luis Thayer Ojeda	14 - 20	5	
179	Luis Thayer Ojeda	184	10	
180	Luis Thayer Ojeda	59	9	

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**  
**Dirección Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición**

181	Luis Thayer Ojeda	116	10	
182	Luis Thayer Ojeda	130	1	
183	Luis Thayer Ojeda	159	1	
184	Luis Thayer Ojeda (redondas)	40	2	1 jard. diámetro de 175 cms. y 40 cms. h y 1 jard. diámetro de 120 cms.x 40cms. h
185	Malaquias Concha	390	4	
186	Marchant Pereira	221	5	
187	Mardoqueo Fernández	93	5	
188	Mardoqueo Fernández	109	7	
189	Mardoqueo Fernández	128	5	
190	María Luisa Santander/Seminario	s/N°	2	
191	Miguel Claro	1225	3	
192	Miguel Claro	1181	7	
193	Miguel Claro	45	10	
194	Miguel Claro	81	6	
195	Miguel Claro/11 de Septiembre	32	45	Liceo Lastaria 20 en el interior y 25 en la vereda
196	Miguel Claro/Ellodoro Yáñez N/P	s/N°	4	
197	Monitor Araucano	602	4	
198	Monseñor Miller/Clovis S/O	s/N°	3	
199	Monseñor Miller/Clovis S/P	s/N°	4	
200	Nueva Dardinac	240	15	
201	Orden de Malta	s/N°	7	
202	Orrego Luco	87	15	
203	Orrego Luco	94	15	
204	Pasaje Orrego Luco	s/N°	26	
205	Padre Mariano/Pérez Valenzuela	s/N°	12	
206	Padre Mariano	125	6	
207	Padre Mariano	90	9	
208	Padre Mariano/ Av. Providencia N/P	s/N°	6	
209	Parque Sebastian de Hungría	s/N°	18	
210	Pasaje José Miguel Infante	s/N°	10	
211	Pérez Valenzuela/ Manuel Montt S/P	s/N°	3	
212	Rancagua	51	4	
213	Román Díaz	33	9	
214	Román Díaz	537	12	Color café
215	Román Díaz/Alferes Real	s/N°	2	
216	Santa Magdalena	34	11	
217	Santa Magdalena	41 - 61	10	
218	Santa Magdalena	76	3	
219	Santa Magdalena	82	5	
220	Santa Magdalena	99	18	
221	Santa Magdalena	116	1	
222	Seminario/Rancagua S/O	s/N°	6	
223	Seminario	175	2	
224	Tomas Andrew	s/N°	35	

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**  
**Dirección Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención**

225	Tomas Rider	s/N°	1	frente al colegio por bilbao
226	Torres Empar/L. Midletton	s/N°	63	8 jard. de diámetro de 120 cms. x 40 cms. de altura y 55 jard. cuadradas
227	Valenzuela Castillo	1208	5	
228	Valenzuela Castillo	1236	4	
229	Vicuña Mackenna	50	11	
230	Vicuña Mackenna	54	5	
231	Vicuña Mackenna	84	6	
232	Vicuña Mackenna	92	4	
233	Vicuña Mackenna	94	7	Color gris
234	Vicuña Mackenna	98	5	Color gris
235	Vicuña Mackenna/ Ernesto Prado Tagle vereda Sur	s/N°	16	
236	Vicuña Mackenna	262	4	
237	Vicuña Mackenna	594	1	
238	Vicuña Mackenna	618	5	

**Número Total de Jardineras** **2302** al 23 de Abril del 2013

Se sugiere que el oferente, que visite los puntos donde se encuentran las Jardineras Flotantes que están marcadas con las letras MP en los bordes y que son las jardineras a mantener y así pueda apreciar lo que se requiere realizar para la mantención de estas. Considerando la dinámica de este contrato el contratista podrá efectuar verificación en todos los puntos que estime pertinente para hacer su oferta total por la mantención requerida.

El oferente deberá presentar un **programa de trabajo tipo Carta Gantt** en que se indique las faenas que incluye la presente mantención, en forma mensual y semanal, ya que cada jardinera será aseada, revisada su estado y mantenida según sus requerimientos a **lo menos una vez por semana**, la mantención deberá considerar, labores básicas o permanentes y labores eventuales.

En las labores de Mantención de las jardineras flotantes se considerarán los siguientes ítems:

**A. LABORES BÁSICAS O PERMANENTES:**

1. Aseo
2. Riego
3. Manejo de arbustos
4. Fertilización al suelo
5. Control de malezas
6. Traslados
7. Pintura

1. **ASEO:** El contratista deberá mantener permanentemente aseado el interior de cada jardinera y toda el área que las circunda, hasta 1 mt fuera de su perímetro, eliminando escombros, materiales inertes, papeles, hojas, malezas y basuras en general, las cuales serán dispuestas en bolsas cerrados debiendo ser retirados en forma inmediata por el contratista.

El aseo se deberá realizar en forma diaria, de **Lunes a Domingo**. Además si a juicio de la ITS amerita un mayor aseo al área circundante de las jardineras, podrá exigir el

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**  
**Dirección Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento**

lavado del suelo y la jardinera con producto adecuado, dependiendo del grado y tipo de suciedad.

El oferente deberá considerar mantener permanentemente libre de grafitis todas las jardineras lo cual podrá hacerse a través del repintado.

2. **RIEGO:** El riego se debe proporcionar cada dos (2) días en primavera verano y cuando sea necesario en otoño invierno, no debiendo estar por más de cuatro (4) días las especies vegetales de las jardineras sin riego durante la época estival ni seis (6) días en otoño invierno.

El riego se podrá realizar en horarios desde las 21:00 hrs y 07:00 hrs horas de manera de no entorpecer el tránsito de vehículos y circulación peatonal, en caso de ser necesario se podrá regar fuera de este intervalo de horas, a petición del ITS.

Se deberá regar, por gravedad (con challa tipo regadera, sin usar motobombas), de manera de no provocar la pérdida del suelo y daños a las raíces de las especies vegetales por causa de la fuerza del agua a altas presiones.

Está terminantemente prohibido el uso de grifos para la obtención de agua de riego, a no ser que el contratista presente una autorización oficial de Aguas Andina para tal acción, en la que se deberá indicar en forma exacta la ubicación de o los grifos autorizados.

También se prohíbe el uso de agua extraída de los canales existentes en la comuna o fuera de ella, como sacar agua del río Mapocho o Canal San Carlos.

3. **MANEJO DE ARBUSTOS:** Se deberán reponer los arbustos con la misma especie y variedad que la que existe en las jardineras, salvo indicación diferente del ITS.

Las especies arbustivas deberán ser de excelente calidad (deben tener alturas de entre 0.30 a 0.60 mt y estar bien ramificadas), robustas, libres de plagas y enfermedades, requisitos que previamente a la plantación serán controlados por el ITS encargado del contrato.

La **plantación** se deberá realizar en suelo mejorado libre de plagas y enfermedades (debe venir certificada), debiéndose tapar inmediatamente las raíces con tierra mejorada y, adicionar agua en la cantidad suficiente para eliminar los bolsones de aire.

La **reposición** de especies ya sea por: hurtos, quebradas, añosas, secas, ralas, con mala forma, caídas por cualquier causa, enfermas o que al momento de ser contratadas se encuentren afectadas por plagas y/o enfermedades serán extraídas y repuestas por el contratista en la forma antes señalada durante todo el período de vigencia del contrato, sin cargo anexo a la Municipalidad.

Se realizarán **podas a los arbustos**, con el propósito de dar formación a las especies que lo requieran, debiendo además considerar la eliminación de ramas y ramillas enfermas, secas, quebradas, mal dirigidas, que entorpezcan el paso peatonal y/o vehicular o a solicitud del ITS, se deberán mantener la estructura de los arbustos.

Se deberá considerar el **lavado de follaje** de los arbustos, con productos apropiados y/o detergente técnicamente recomendado para vegetales. Esta labor se realizará 1

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**  
**Dirección Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición**

**vez al año** y a requerimiento de la ITS sin costo y notificado en el Libro de Servicio previamente, generalmente se deberá realizar a finales del invierno.

Se deberá **adicionar mezcla de compost** libre de cualquier tipo plagas y/o enfermedades (con certificación sanitaria del SAG) a cada jardinera **una (1) vez al año** (manteniendo un espacio libre entre el borde superior de la jardinera y la mezcla aplicada un máximo de 3 cm) entre los meses de Abril-Mayo, se deberá adicionar la mezcla de compost y/o cuando lo solicite en forma puntual el ITS en cualquier otra época del año.

Previo a la plantación y/o adición la mezcla antes señalada, el (ITS) inspector Técnico de Servicio verificará las proposiciones y calidad de los materiales que serán usados.

La aplicación del material mencionado sin el Vº Bº de la ITS, será rechazado, debiendo el oferente realizar nuevamente esta labor. Lo anterior deberá quedar registrado en el Libro de Servicios.

4. **FERTILIZACIÓN** El oferente deberá presentar un programa de fertilización al suelo donde indique el o los productos a usar, épocas de aplicación, dosis, etc., la que se deberá realizar a cada jardinera una (1) vez al año.

El contratista considerará además en sus costos la aplicación de fertilizantes cuando lo determine el ITS en casos puntuales, aunque no sea en la fecha indicada en el programa.

La Municipalidad podrá a través de sus ITS, tomar una muestra al azar del suelo y/o vegetales de hasta 20 jardineras y enviarlas a laboratorio especializado para un análisis completo, a lo menos una vez al año, de manera de complementar la aplicación de fertilizantes con los nutrientes necesarios, en todo caso el costo del análisis como también de la aplicación del complemento será de cargo del contratista, lo anterior será notificado a través del L.S.

La Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición se reserva el derecho de modificar y/o rechazar el programa de fertilización presentado por el contratista.

5. **CONTROL DE MALEZAS:** El proponente debe adjuntar un programa de control de malezas tendiente a eliminar toda especie vegetal que no corresponda a las especies plantadas en las jardineras. Esto deberá ser en forma manual y ser aprobado por el ITS, de lo contrario será repetido las veces que este estime necesarias, lo anterior no tendrá costos adicionales para el municipio.

La Dirección Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición se reserva el derecho de modificar y/o rechazar el programa presentado por el contratista.

6. **TRASLADOS:** El proponente debe tener los elementos necesarios para poder realizar movimientos y reordenamientos de jardineras de un punto a otro de la comuna; haciéndose cargo de las reparaciones de los deterioros que las jardineras puedan sufrir a causa de dichos traslados. Se consideran 30 traslados de jardineras mensuales; superando esta cantidad se pagará el traslado como labor eventual; y si llegase a producirse excedentes (que los traslados fuesen menores a 30); la cantidad

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**  
**Dirección Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención**

no utilizada será acumulativa para el mes siguiente y en caso de estar al final del contrato se deberá realizar una nota de crédito por el total no realizado.

Se deberá entregar todos los meses junto con la facturación un cuadro de control similar o igual al que se presenta en el punto 7, para llevar un orden con los movimientos realizados de las jardineras flotantes en calles y avenidas de la comuna de Providencia.

7. **PINTURA:** El proponente debe considerar la pintura del exterior de 100 jardineras al mes, según indicaciones del ITS, para lo cual se utilizarán productos que resistan la intemperie. La aplicación se hará sobre una superficie previamente tratada según las indicaciones del fabricante. Además se deberá marcar estampando en el borde de cada jardinera las letras MP en color verde. El contratista considerará además en sus costos de pintura anual, la aplicación de pintura y/o marcaje en casos puntuales cuando así lo determine el ITS.

Se deberá entregar todos los meses junto con la facturación un cuadro de control similar o igual al que se presenta, para llevar un orden con las jardineras pintadas y/o marcadas.

**CONTROL MENSUAL DE JARDINERAS**

Empresa:

Supervisor:

ITS:

Mes:

Año:

Fecha	Libro de Servicio Nº	Folio	Cantidad			Dirección y/o Ubicación	Nueva Ubicación
			Marcaje	Pintura y Marcaje	Traslados N° Jardineras		
Total							
Cant. al mes							
Saldo Anterior							
Total Saldo							

**Nota:**

Si el saldo es negativo, significa que se deberá cancelar en el mes, si y solo si se trata de traslado de Jardineras.-

Si el saldo es positivo, se acumulará para el mes siguiente.-

Total mensual Pintura y Marcaje: 100 Jardineras

Total mensual Traslados: 30 Jardineras

**B. LABORES EVENTUALES:**

Se refiere a labores especiales (eventuales) solicitadas por el ITS en el Libro de Servicios, las cuales se cancelarán según el Listado de Precios Unitarios de Labores Eventuales (Ver Anexo N°6), y tendrán un plazo de ejecución para realizarlas, todo lo anterior notificado en el Libro de Servicios correspondientes.

Estas labores pueden solicitarse tanto para las jardineras del contrato como para las que no estén en el contrato mediante el Libro de Servicio. Se podrán realizar labores eventuales en jardineras flotantes no incluidas en el contrato si y solo si son visadas tanto por el Jefe del Depto. de Ornato como por el Director Medio

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**  
**Dirección Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención**

Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención en el Libro de Servicio respectivo, si se dispone de los medios necesarios para atender a los requerimientos de los vecinos en pasajes o calles privadas, siempre y cuando se trate de labores orientadas a la satisfacción de necesidades de la comunidad local.

**Tipos de Labores Eventuales:**

- **Anclaje:** se requieren de 2 tipos de anclajes para las jardineras; al suelo y entre jardineras, ambos tipos se cancelarán según el Listado de Precios Unitarios de Labores Eventuales (Ver Anexo N°6), por lo que se solicita al contratista presentar en su oferta dos alternativas técnicas para la fijación de estas jardineras en la ubicación proyectada:
  - **Anclaje al Suelo:** especificar en detalle fijación al piso de cada unidad de jardinera incluyendo platinas y/o pernos de expansión que logren la inmovilidad de la jardinera con el menor daño o perforaciones a su estructura, o bien enterrar de 15 a 20 cm la jardinera en lugares apropiados para estos fines.
  - **Anclaje entre jardineras:** especificar en detalle un “amarre” entre 2 o más jardineras que consiga la inmovilidad de ellas con el menor daño, o utilizando perforación a sus estructuras; ambas alternativas deben considerar en lo posible una faena “insitu”, realizando el anclaje sin traslados de las jardineras ni el vaciado de tierra y plantas a menos que se justifique.
- **Reparación de Jardineras Flotantes:** se podrá requerir la reparación de la infraestructura de las jardineras, considerándose el uso de materiales adecuados según sea la necesidad o magnitud de la reparación, dentro del plazo que se indique en el L.S.; y se cancelarán según el Listado de Precios Unitarios de Labores Eventuales (Ver Anexo N°6).
- **Reposición de Jardineras Flotantes:** se podrá requerir de la provisión e instalación de jardineras flotantes, considerándose los modelos que se encuentren en mantención las cuales se cancelarán según el Listado de Precios Unitarios de Labores Eventuales (Ver Anexo N°6).

**C. VARIOS:**

El personal del contratista deberá estar perfectamente uniformado y llevará en la espalda en nombre que identifique a la empresa.

El Departamento de Ornato podrá exigir el cambio de cualquier trabajador o del supervisor si a su juicio se produjeran hechos de mala conducta o no tuviera los conocimientos técnicos necesarios para llevar a cabo en buenas condiciones los trabajos exigidos por contrato.

El personal de la empresa deberá realizar las faenas con los implementos de seguridad necesarios para proteger su integridad física. La ITS podrá detener cualquier faena que se realice sin los respectivos elementos de seguridad.

El contratista deberá dar todas las facilidades que el ITS exija para cumplir con su labor de inspección en forma adecuada.

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**  
**Dirección Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición**

El oferente deberá enviar en su oferta el programa de mantención traducido en una Carta Gantt, entendiéndose que todas las faenas se realizarán de acuerdo a las exigencias estipuladas en las Especificaciones Técnicas de esta licitación y a los programas aprobados por el Departamento de Ornato.

Las exigencias estipuladas en las Especificaciones Técnicas, podrán ser solicitadas por la ITS en cualquier momento durante toda la vigencia del contrato, aunque se encuentren fuera de la programación establecida en la Carta Gantt o los programas presentados.

La Municipalidad se reserva el derecho de modificar cualquiera de los programas que haya enviado el proponente de acuerdo a las necesidades municipales, situación que será comunicada a la empresa favorecida a través del Manifold o Libro de Servicios en un plazo de treinta (30) días hábiles contados desde la firma del acta de entrega de terreno.



**DIRECTOR**  
**EDUARDO FRANCIBIA BARACATT**  
**DAOM**



FOJ/EBH/ebh

**Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición**  
**Departamento de Ornato**

**ANEXO N° 1**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“MANTENCIÓN, REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE JARDINERAS FLOTANTES DE LA  
COMUNA DE PROVIDENCIA - 2013”**

**INDIVIDUALIZACION DEL OFERENTE**

- 1.- NOMBRE O RAZON SOCIAL :
- 2.- NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :  
(SI ES PERSONA JURÍDICA)
- 3.- RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL :
- 4.- RUT DE LA EMPRESA :
- 5.-DIRECCION DE LA EMPRESA :
- 6.-TELÉFONO :
- 7.-E- MAIL :
- 8.-FAX :

**FIRMA : .....**

**ANEXO N° 2****LICITACIÓN PÚBLICA****“MANTENCIÓN, REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE JARDINERAS FLOTANTES DE LA  
COMUNA DE PROVIDENCIA - 2013”****RESUMEN ANTECEDENTES LEGALES****DE LAS SOCIEDADES OFERENTES****ESCRITURA PÚBLICA  
DE CONSTITUCIÓN :****RAZÓN SOCIAL :****OBJETO :****CAPITAL :****SOCIOS (\*) :****ADMINISTRACIÓN Y USO  
RAZÓN SOCIAL :****NOMBRE DIRECTORES (\*\*):****REPRESENTANTE LEGAL :****DURACIÓN :****NOTAS:**

**(\*) EN CASO DE QUE LA SOCIEDAD OFERENTE ESTUVIERE CONSTITUIDA POR ALGUNA SOCIEDAD, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LOS SOCIOS DE ESTA O ESTAS SOCIEDADES.**

**(\*\*) EN CASO QUE LA SOCIEDAD OFERENTE FUERE UNA SOCIEDAD ANÓNIMA.**

**ANEXO N° 3****LICITACIÓN PÚBLICA****“MANTENCIÓN, REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE JARDINERAS FLOTANTES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA - 2013”****DECLARACION JURADA**

CONTRATISTA: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

RUT REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

1. Declaro no tener contratos caducados por incumplimiento de la empresa con entidades públicas o privadas, durante los últimos tres años, como asimismo, de no tener juicios pendientes con instituciones o servicios públicos con motivo de obras ejecutadas.
2. Declaro no tener condenas por prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4° de la Ley N°19.886 de Compras Públicas.
3. No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas. Lo anterior en el sentido de no tener la calidad de funcionario Directivo de la Municipalidad de Providencia; ni relación alguna con las personas unidas por vínculos de parentesco, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Providencia; ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstos formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellas o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL OFERENTE**

FECHA \_\_\_\_\_

**NOTA: Este documento forma parte de los “Antecedentes Administrativos” de esta licitación.**

**ANEXO N° 4**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“MANTENCIÓN, REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE JARDINERAS FLOTANTES DE LA  
COMUNA DE PROVIDENCIA-2013”**

**RESUMEN DE EMPRESAS CON CONTRATO EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS**

**EMPRESA** : \_\_\_\_\_

**RUT** : \_\_\_\_\_ **E-MAIL** \_\_\_\_\_

**AÑOS DE EXPERIENCIA:** \_\_\_\_\_

<b>1</b>	<b>NOMBRE EMPRESA</b>					
	Persona de Contacto				Cargo	
	Correo Electrónico			Fono	E-mail	
	Vigencia del Servicio	Desde			Hasta	
	Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados)					

<b>2</b>	<b>NOMBRE EMPRESA</b>					
	Persona de Contacto				Cargo	
	Correo Electrónico			Fono	E-mail	
	Vigencia del Servicio	Desde			Hasta	
	Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados)					

<b>3</b>	<b>NOMBRE EMPRESA</b>					
	Persona de Contacto				Cargo	
	Correo Electrónico			Fono	E-mail	
	Vigencia del Servicio	Desde			Hasta	
	Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados)					

<b>4</b>	<b>NOMBRE EMPRESA</b>					
	Persona de Contacto				Cargo	
	Correo Electrónico			Fono	E-mail	
	Vigencia del Servicio	Desde			Hasta	
	Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados)					

<b>5</b>	<b>NOMBRE EMPRESA</b>					
	Persona de Contacto				Cargo	
	Correo Electrónico			Fono	E-mail	
	Vigencia del Servicio	Desde			Hasta	
	Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados)					

<b>6</b>	<b>NOMBRE EMPRESA</b>					
	Persona de Contacto				Cargo	
	Correo Electrónico			Fono	E-mail	
	Vigencia del Servicio	Desde			Hasta	
	Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados)					

REPRESENTANTE LEGAL : \_\_\_\_\_

RUT : \_\_\_\_\_

FIRMA : \_\_\_\_\_

**Providencia.....del 2013.-**

**Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición**  
**Departamento de Ornato**

**ANEXO N°5**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“MANTENCIÓN, REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE JARDINERAS FLOTANTES DE LA  
COMUNA DE PROVIDENCIA - 2013”**

**CARTA OFERTA**

**1. MANTENCIÓN MENSUAL DE 2.302 JARDINERAS FLOTANTES**

**Total Mensual Neto \$ \_\_\_\_\_**

**Afecto a impuesto \_\_\_\_\_%**

Declaro aceptar en todos sus puntos lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y Respuestas a Consultas entregadas por la Municipalidad.

**\* Los valores deberán incluir gastos generales y utilidades”**

**NOMBRE EMPRESA:.....**

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL:.....**

**NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:.....**

**FECHA: .....**

**Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento**  
**Departamento de Ornato**

**ANEXO N°6**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“MANTENCIÓN, REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE JARDINERAS FLOTANTES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA - 2013”**

**LISTADO DE PARTIDAS CARTA OFERTA**

<b>MANTENCIÓN DE JARDINERAS FLOTANTES</b>	<b>CANTIDAD MENSUAL (N°) REFERENCIALES</b>	<b>PRECIO UNITARIO NETO (\$)</b>	<b>TOTAL MENSUAL NETO (\$)</b>
Aseo Jardineras cuadradas de 60X60X40 cm	<b>2.292</b>		
Aseo Jardineras redondas de 175 cm. de diámetro y 40 cm de altura	<b>1</b>		
Aseo Jardineras redondas de 120 cm. de diámetro y 40 cm de altura	<b>9</b>		
Riego Jardineras cuadradas de 60X60X40 cm	<b>2.292</b>		
Riego Jardineras redondas de 175 cm. De diámetro y 40 cm de altura	<b>1</b>		
Riego Jardineras redondas de 120 cm. de diámetro y 40 cm de altura	<b>9</b>		
Manejo de Arbustos	<b>2.292</b>		
Fertilización al suelo	<b>2.292</b>		
Control de Malezas	<b>2.292</b>		
Traslados	<b>30</b>		
Pintura	<b>100</b>		
<b>N° TOTAL DE JARDINERAS</b>	<b>2.302</b>		
		<b>TOTAL NETO</b>	

Los valores deberán indicarse en montos NETOS, en pesos chilenos y deberán incluir gastos generales y utilidades.

**NOMBRE EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:** \_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_\_

FOJ/EBH/amc

**Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición**  
**Departamento de Ornato**

**ANEXO N°7**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“MANTENCIÓN, REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE JARDINERAS FLOTANTES  
DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA - 2013”**

**LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS**

- Fertilización al suelo	\$.....
- Manejo de Arbusto	\$.....
- Riego de Jardinera cuadrada	\$.....
- Riego de Jardinera redonda de 175 diámetro	\$.....
- Riego de Jardinera redonda de 120 diámetro	\$.....
- Control de Malezas	\$.....
- Pintado de Jardinera	\$.....
- Reparación de infraestructura	\$.....
- Anclaje al suelo	\$.....
- Anclaje entre jardineras	\$.....
- Plantación con pittosporum	\$.....
- Plantación con ligustrina	\$.....
- Plantación con crateus	\$.....
- Plantación con coprosma	\$.....
- Plantación con evonimo sp.	\$.....

**Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición**  
**Departamento de Ornato**

- Plantación con laurentina \$.....
- Plantación con Rosas \$.....
- Plantación con Azaleas \$.....
- Provisión de Jardinera cuadrada de 60X60X40 cm \$.....
- Provisión de Jardinera redonda de 175 cm. de diámetro  
y 40 cm de altura \$.....
- Provisión de Jardinera redonda de 120 cm. de diámetro  
y 40 cm de altura \$.....
- Instalación de Jardinera cuadrada de 60X60X40 cm \$.....
- Instalación de Jardinera redonda de 175 cm. de diámetro  
y 40 cm de altura \$.....
- Instalación de Jardinera redonda de 120 cm. de diámetro  
y 40 cm de altura \$.....
- Retiro de Jardinera y traslado a bodega DAOM \$.....
- Traslado \$.....

Los valores deberán indicarse en montos NETOS, en pesos chilenos y deberán incluir gastos generales y utilidades.

NOMBRE EMPRESA: \_\_\_\_\_

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

FOJ/EBH/amc

**Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición**  
**Departamento de Ornato**

**ANEXO N°8**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“MANTENCIÓN, REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE JARDINERAS FLOTANTES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA - 2013”**

**“METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN”**

La Pauta de Evaluación indicada en las Bases Administrativas se aplicará de acuerdo a la siguiente metodología.

**1. OFERTA ECONOMICA (60%)**

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo. De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{V.P.M.}}{\text{V.P.E.}} \times 100$$

V.P.M. = valor propuesta menor  
V.P.E. = valor propuesta a evaluar

**Total Puntaje 1 = Puntaje x 0,60**

**2. OFERTA TÉCNICA (35%)**

Para la evaluación de los aspectos técnicos, se evaluarán los siguientes parámetros:

**a) Antecedentes de la Empresa (30%)**

EXPERIENCIA	PUNTAJE
Menor o igual a 2 años	50
Más de 2 años	100

**a = Puntaje de la tabla x 0,30**

**b) Programa de Trabajo (70%)**

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Adjunta escaso y/o incompletas especificaciones del tipo de mantención a efectuar en las Jardineras Flotantes con un plan de trabajo general (no especifica las labores a realizar en forma semanal y mensual en las Jardineras Flotantes).	50
Adjunta todas las especificaciones y antecedentes de las labores a realizar en las Jardineras Flotantes, acompañado de un plan de trabajo mensual con las labores a realizar cada semana en las Jardineras Flotantes a mantener.	100

**Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición**  
**Departamento de Ornato****b = Puntaje de la tabla x 0,70****Total Puntaje 2 = (a + b) x 0,35****3. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE LA OFERTA (5%)**

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 pts.) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en el Artículo N°12 inciso tercero de las presentes Bases.

<b>Descripción</b>	<b>Puntaje (puntos)</b>
Entrega dentro del plazo original el 100% de los Documentos Administrativos.	100
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	80
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	50
Entrega o rectifica 5 o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0

**Total Puntaje 3 = Puntaje de la tabla x 0,05****4. EVALUACIÓN FINAL****PUNTAJE FINAL = TP1 + TP2 + TP3**TP1: Total Puntaje 1  
TP2: Total Puntaje 2  
TP3: Total Puntaje 3