



MATERIA: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA N° 17/2023 CONSERVACIÓN, MANTENCIÓN Y SEGURIDAD PARQUE URBANO OASIS, CALAMA, CODIGO BIP N° 40038289-0. ID 650-27-LR23.

CON ESTA FECHA SE HA DICTADO LA SIGUIENTE:

RESOLUCIÓN N° 035

ANTOFAGASTA, 07 DE NOVIEMBRE DEL 2023

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en su texto refundido mediante DFL N° 1/19.653 de 2000; la Ley N° 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 21.516 de fecha 20 de diciembre de 2022, que establece el presupuesto del sector público año 2023; la Ley N° 19.886/2003 de Compras Públicas, y su Reglamento de aplicación aprobado por D.S. N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda; la Resolución N° 7, de marzo de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de la Toma de Razón; la Resolución N° 14, de diciembre de 2022, que determina los montos a partir de los cuales los actos que se individualizan, quedarán sujetos a Toma de Razón y a Controles de Reemplazo, cuando corresponda, ambas de Contraloría General de la República; el Decreto N° 112 (V. y U.) de 2014, que aprueba el Reglamento del Programa de Conservación de Parque Urbanos; las facultades que confiere el D.L. N° 1.305, (V. y U.) de 1975, que reestructura y regionaliza el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo; el D.S. N° 355, (V. y U.) de 1976 que establece el Reglamento Orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización; y, el Decreto Exento RA N° 272/22/2023 de 24 de febrero de 2023, que me designa Director Titular de SERVIU Región de Antofagasta, dicto lo siguiente:

CONSIDERANDO:

- a) Que, este SERVIU Región de Antofagasta, mediante la Resolución Exenta N° 1667 de fecha 16 de octubre de 2020, autorizó el llamado a licitación pública y aprobó el Anexo Complementario de Bases Administrativas Especiales Tipo y el Anexo Complementario de Bases Técnicas Tipo, que rigieron para la Licitación Pública N° 35/2020 Construcción Parque Urbano Oasis, Calama, Código BIP N° 40006827- 0 Primera Etapa según ID N° 650-46-O120.
- b) Que, mediante la Resolución N° 41, de 24 de noviembre de 2022, de SERVIU Región de Antofagasta, se adjudicó la ejecución de proyecto previamente señalado a la empresa ICAFAL Ingeniería y Construcción S.A.
- c) Que, en el contexto previamente señalado, surge la necesidad, de contratar los servicios de **Conservación, Mantenimiento y Seguridad, Parque Urbano Oasis; Código BIP N° 40038289-0**, ello para garantizar su utilización dentro del estándar establecido por el Programa de Parques Urbanos del MINVU, teniendo presente la alta inversión pública realizada en su construcción y el beneficio que entrega a la comunidad.
- d) El Reglamento de Compras y Contrataciones Públicas, contenido en el Decreto N°250, de 2004, que instruye que "en las licitaciones en las que la evaluación de las ofertas revista gran complejidad y en aquellas superiores a 5000 UTM, con anterioridad a la elaboración de las bases, las entidades licitantes deberán obtener y analizar información acerca de las características de los bienes o de sus servicios requeridos, de sus precios, de los costos asociados o de cualquier otra característica que requieran para la confección de las bases.

- e) El análisis Técnico – Económico del proyecto **Conservación, Mantenimiento y Seguridad, Parque Urbano Oasis; Código BIP N° 40038289-0.**
- f) El Ordinario N°1057, de fecha 06 de junio de 2023, de SERVIU Región de Antofagasta mediante el cual se solicita identificación presupuestaria para el proyecto "Conservación, Mantenimiento y Seguridad, Parque Urbano Oasis", Código BIP N° 40038289-0.
- g) Las Consultas realizadas al Mercado Público ID 1646-1-RFI23 y ID 1646-2-RFI23 en conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del decreto N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda.
- h) La necesidad de realizar **la Licitación Pública N° 17/2023 "Conservación, Mantenimiento y Seguridad Parque Urbano Oasis, Calama. Código BIP N° 40038289-0, según ID 650-27-LR23,** debido a que no existe convenio marco para ejecutarlo.
- i) Las bases administrativas, bases técnicas, especificaciones técnicas, inventarios, planos, formatos y antecedentes que regirán la **Licitación Pública N° 17/2023 "Conservación, Mantenimiento y Seguridad Parque Urbano Oasis, Calama. Código BIP N° 40038289-0, según ID 650-27-LR23,** documentos que serán publicados en el Portal de Mercado Público, una vez que se encuentren totalmente tramitados.
- j) La Resolución N° 22, de fecha 17 de julio de 2023, de este Servicio Regional, que Aprueba Bases Administrativas y Técnicas de la Licitación Pública N° 17/2023 "Conservación, mantenimiento y seguridad Parque Urbano Oasis, Calama".
- k) El Oficio N° E377508, de fecha 7 de agosto de 2023, de la Contraloría Regional de Antofagasta, que representa el acto administrativo individualizado en el considerando anterior, por las razones que se indican.
- l) La Resolución N° 30, de fecha 05 de septiembre de 2023 de este Servicio Regional que Aprueba Bases Administrativas y Técnicas de la Licitación Pública N° 17/2023 "Conservación, mantenimiento y seguridad Parque Urbano Oasis, Calama".
- m) El Oficio N° E394951 de fecha 21 de septiembre de 2023, de la Contraloría Regional de Antofagasta, que representa el acto administrativo individualizado en el considerando anterior, por las razones que se indican.
- n) Que, en razón a que el organismo contralor indica que no fueron subsanadas en su totalidad las observaciones realizadas en el oficio indicado en el considerando k), como, asimismo, en razón del principio de economía procedimental, se torna necesario dejar sin efecto el acto administrativo individualizado en el considerando m), a fin de subsanar los alcances efectuados por el Órgano de Control.
- o) Que, para subsanar las observaciones formuladas Oficio N° E394951 de fecha 21 de septiembre de 2023, de la Contraloría Regional de Antofagasta, en cuanto al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 ter del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, se hace presente que, se efectuaron las consultas al mercado identificadas con el números ID 1646-1-RFI23 y ID 1646-2-RFI23, y además se remite Informe de Análisis Técnico Económico de fecha 22 de mayo de 2023, que contiene la características de los servicios a contratar, sus precios y costos asociados.
- p) Que, el artículo N° 8 de la Resolución N° 7 de la Contraloría General de la República, en su parte pertinente dispone que "Además, en el caso de los actos que impliquen gasto, tales como los que aprueben aportes o transferencias de recursos, con o sin convenio y los que aprueben adjudicaciones o contratos deberá remitirse el correspondiente antecedente que dé cuenta de la disponibilidad presupuestaria".
- q) Sobre la materia, conviene precisar que, tal como lo ha señalado la jurisprudencia de la Contraloría General de la República, contenida, entre otros, en los dictámenes N°s. 52.933, de 2012, y 39.729, de 2013, los órganos de la Administración del Estado deben observar el principio de legalidad del gasto, previsto en el artículo 100 de la Constitución Política, en el decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado, y en el artículo 56 de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General, lo que significa, entre otros aspectos, que todo acto que implique un desembolso debe consignar

- r) Que, conforme a la naturaleza del acto administrativo que se somete a trámite de toma de razón, la aprobación de bases de licitación, no significa por su esencia un desembolso patrimonial, razón por la que en consideración a los principios de eficiencia, eficacia, celeridad, impulso de oficio, regulados en la Ley N° 19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, resulta pertinente, en el tiempo de tramitación de la referida identificación e imputación presupuestaria proceder al estudio, elaboración y aprobación de las bases de licitación que regirá el concurso.

RESUELVO:

- 1° **DÉJASE, sin efecto la Resolución N° 30 de 05 de septiembre 2023 de Serviu Región de Antofagasta**, que Aprueba Bases Administrativas y Técnicas de la Licitación Pública N° 17/2023 "Conservación, mantención y seguridad Parque Urbano Oasis, Calama".
- 3° **AUTORÍCESE**, el llamado a **Licitación Pública N° 17/2023 "Conservación, Mantención y Seguridad del Parque Urbano Oasis, Calama. Código BIP N° 40038289-0, según ID 650-27-LR23.**
- 4° **APRUÉBESE**, las bases administrativas, bases técnicas, especificaciones técnicas, inventarios, planos, formatos y antecedentes que regirán para la Licitación Pública N° 17/2023 "Conservación, Mantención y Seguridad del Parque Urbano Oasis, Calama. Código BIP N° 40038289-0, según ID 650-27-LR23 cuyo texto es el siguiente:

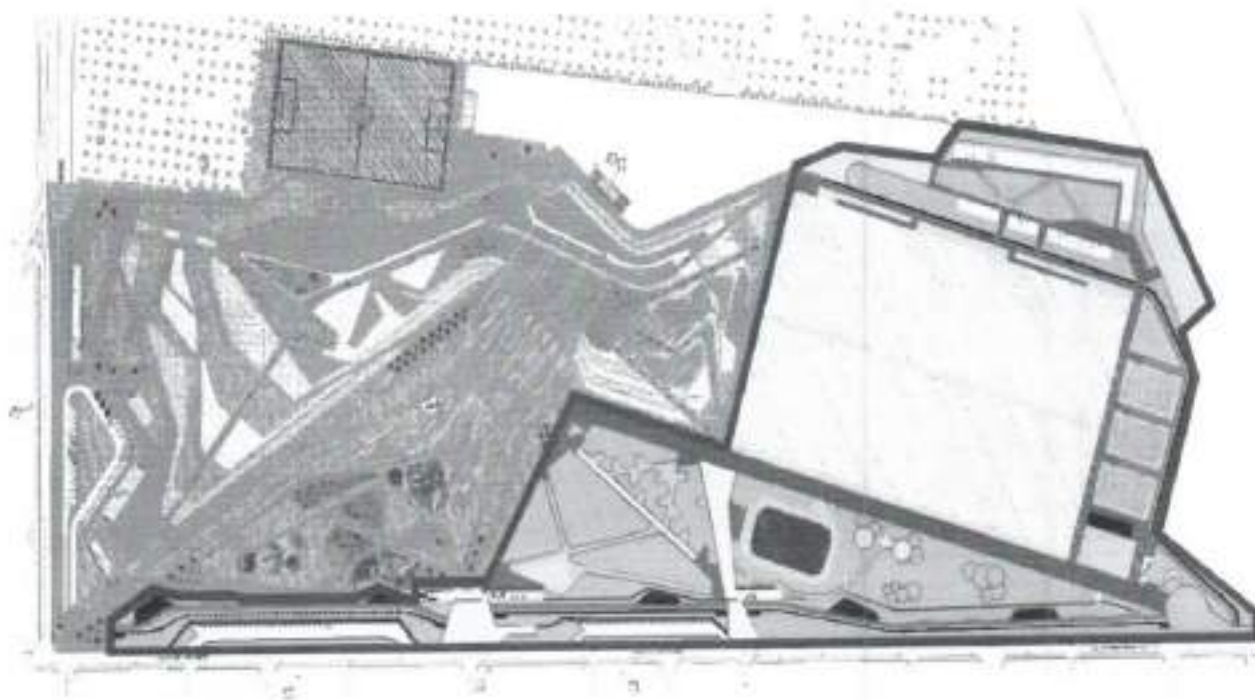
I. BASES ADMINISTRATIVAS.

LICITACION PUBLICA N° 17/2023 "CONSERVACION, MANTENCIÓN Y SEGURIDAD PARQUE URBANO OASIS, CALAMA" ID 650-27-LR23.

II.- GENERALIDADES.

El SERVIU Región de Antofagasta, realiza llamado a Licitación Pública para la contratación de los Servicios de "**Conservación, mantención y seguridad del Parque Urbano Oasis, comuna de Calama**", cuya ubicación y características se indican en los antecedentes adjuntos a las presentes Bases, cuya superficie aproximada es de 93.000 m², conformado por áreas deportivas, áreas de descanso y picnic, áreas de circulación, ciclovías, estacionamientos, áreas verdes y edificaciones de apoyo al parque como garitas, camarines y sombreadero.

Planta General Pavimentos Parque Urbano Oasis



PAVIMENTO
REFORZADO HORMIGÓN EN L. CUAL BAJO BALDEA ACCESO VEHICULAR
BAJOS
PAVIMENTO BLENDO
PAVIMENTO CAJADO
PAVIMENTO CEMENTO INTERESO
PAVIMENTO ASFALTO VALCÁNICO
PAVIMENTO BALDEA HOCKEY
PAVIMENTO ASFALTO CICLOVIA
PAVIMENTO ASFALTO VIAL
PAVIMENTO ACERA HORMIGÓN
ESCALERA EMPALME
PAVIMENTO ASFALTO HOCKEY
PAVIMENTO REFORZADO HORMIGÓN EN L. CUAL
PAVIMENTO REFORZADO HORMIGÓN EN L. CUAL BAJO BALDEA ACCESO VEHICULAR
PAVIMENTO LOSA HORMIGÓN BLENDO
PIEDRA ORNAMENTAL HUEVILLO
PIEDRA ORNAMENTAL ETC.

Las especificaciones técnicas, inventarios, planos, anexos y eventuales aclaraciones y/o respuestas a consultas que se formulen, forman parte integrante de las bases de licitación. Por consiguiente, la presentación de las ofertas se realizará de acuerdo con lo señalado en estas bases administrativas, bases técnicas, especificaciones técnicas, inventarios, planos, anexos y eventuales aclaraciones y/o respuestas a consultas que se formulen.

Las labores de conservación, mantención y seguridad, se insertan exclusivamente al interior del recinto y su entorno por calle Pedro de Valdivia, recinto denominado "Parque Urbano Oasis de la Comuna de Calama", que contempla una superficie aproximada total de 9,3 hectáreas, ubicado en calle Pedro de Valdivia N° 637 y Pedro de Valdivia N° 588, Calama.

Por ser una inversión pública de alto costo y estar emplazado en el límite sur-oriente de la ciudad, es que se considera relevante que tenga una correcta operación y mantención en el tiempo, la cual se quiere resguardar a través de la aplicación del Programa de Conservación de Parques Urbanos del MINVU.

El parque actualmente se encuentra en su última etapa de ejecución y recepción de obras. Con esta licitación, el objetivo es establecer un proceso de transición de la empresa a cargo de su ejecución y la empresa a cargo de su cuidado, estableciendo una continuidad a la operación y mantención del recinto.

Listado de Bienes y Servicios a Contratar.

Línea	Cantidad	Unidad de Medida	Detalle del Producto
1	1	Global	Servicios de Conservación, Mantención y Seguridad del Parque Urbano Oasis, Calama; Código BIP N° 40038289-0

Tanto esta licitación, como el contrato que emane de ella, se registrará íntegramente por la ley N° 19.886/2003, Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios y su reglamento contenido en el Decreto Supremo N°250, del 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones; y las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas de esta licitación y sus anexos, las eventuales aclaraciones y respuestas que sean emitidas durante el proceso de publicación de esta licitación.

En relación a la seguridad, tanto esta licitación como el contrato que emane de ella se registrarán en lo aplicable por el D.L N° 3.607, de 1981, con sus modificaciones, en especial el D.L 3.636 de 1981 y por el D.S N° 93 de 1985, del Ministerio de Defensa Nacional.

La sola presentación de la oferta, implica para el oferente, el conocimiento y la aceptación de los antecedentes mencionados, asimismo, el conocimiento y aceptación de los inventarios: vegetales, de mobiliario urbano, de infraestructura, de riego, eléctrico, etc., de manera que el adjudicatario queda obligado en los términos de los referidos antecedentes.

Quien se adjudique la conservación y mantención del Parque, debe tener conocimiento de las posibles limitantes o eventuales inconvenientes que puedan alterar las labores de conservación, mantención y seguridad del parque.

1. DATOS DEL ORGANISMO DEMANDANTE.

Razón Social	SERVIU Región de Antofagasta
RUT	61.814.000-8
Dirección	Calle Washington N° 2551- Antofagasta

2. DATOS DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ESTA LICITACIÓN.

Nombre Completo	Susana Godoy Cortez
Unidad a la que pertenece	Unidad de Licitaciones, Contratos y Costos, Depto. Técnico
Teléfono	55-3280932
e- mail	sgodoy@minvu.cl

3. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS Y ACCESO A LAS BASES ADMINISTRATIVAS.

Tipo de Licitación	Licitación Pública Superior a 5000 UTM
Moneda	Pesos
Tipo de Apertura	Una Etapa (Apertura técnica y económica en la misma fecha y hora)

Los interesados en participar en esta licitación podrán acceder a las Bases Administrativas, Bases Técnicas, y demás antecedentes de la presente licitación, en **forma gratuita** en el portal www.mercadopublico.cl, descargando todos los adjuntos en otros anexos, incluyendo la ficha de la licitación.

4. ETAPAS Y PLAZOS.

Las etapas y plazos de la presente Licitación, se realizarán de acuerdo a lo indicado más adelante, las cuales quedarán reflejadas además en el punto 4, etapas y plazos de las bases administrativas, además en numeral 3 de la Ficha de Licitación publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

Todas las consultas serán realizadas a través del Foro de Consultas de la presente licitación del mismo sitio de Internet.

SERVIU Región de Antofagasta, podrá entregar Aclaraciones, con información complementaria a los antecedentes de la licitación, siempre que se trate de materias adjetivas, que no alteren ni modifiquen la naturaleza de la licitación, hasta cuatro días hábiles antes de la fecha de cierre de **recepción de ofertas**.

Todos los plazos de días que se indican en las presentes Bases son de días corridos, a menos que se indique expresamente lo contrario.

Fecha de Publicación	Una vez finalizada la total tramitación de la Resolución que aprueba las Bases de Licitación, y en un máximo de 5 días posteriores de su recepción en oficina de partes de SERVIU.
-----------------------------	--

Fecha de Inicio de Preguntas	Desde el mismo día de publicación de la licitación.
Visita Terreno de Carácter Voluntario	A las 10:00 horas a contar del octavo día de publicación de la licitación en el Mercado Público.
Fecha Final de Preguntas	A las 13:00 horas del vigésimo tercer día contado a partir de la fecha de publicación de la licitación
Fecha de Publicación de Respuestas	A las 17:00 horas del vigésimo séptimo día contado a partir de la fecha de publicación de la licitación
Fecha y hora de cierre de Recepción de Ofertas	A las 15:00 horas del trigésimo día contado a partir de la fecha de publicación de la licitación, plazo que no podrá vencer en días inhábiles, o en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.
Fecha de entrega de antecedentes físicos (garantía seriedad de oferta).	Desde mínimo el séptimo día anterior a la fecha de cierre de recepción de ofertas hasta las 13 horas del día de cierre de recepción de ofertas.
Fecha y hora de Apertura Electrónica	A las 15:15 del trigésimo día contado a partir de la fecha de publicación de la licitación.
Fecha de Evaluación de Ofertas	A más tardar cinco (5) días hábiles, siguientes a la fecha y hora de la apertura electrónica, la comisión evaluadora deberá emitir el Acta de Evaluación de las ofertas.
Fecha de Adjudicación	Una vez totalmente tramitada la resolución de adjudicación y contrato, esto en un máximo de 60 días desde la fecha de apertura de la propuesta.
Fecha de Contrato	Después de publicada la Resolución Exenta de Adjudicación y que se cuente con todos los antecedentes legales para el contrato del oferente adjudicado.
Aprobación del Contrato	La resolución afecta al trámite de toma de razón, que aprueba el contrato será dictada y tramitada una vez que se cuente con el contrato debidamente firmado.
Aprobación de la Orden de Compra	La Resolución Exenta que aprueba la Orden de Compra, se dictara una vez tramitada y con toma de razón la resolución que aprueba el contrato.
Envío Orden de Compra a Proveedor	Una vez tramitada la resolución que aprueba la Orden de Compra, a través del Portal Mercado Público.

Los plazos detallados en la tabla anterior son contados en días corridos, en donde las fechas que resulten en día feriado o festivo serán ajustadas al día hábil siguiente más inmediato después de las quince horas.

SERVIU Región de Antofagasta, podrá modificar la fecha de adjudicación informada en el Portal www.mercadopublico.cl, indicando las razones que justifiquen el incumplimiento del plazo comprometido y fijando la nueva fecha de adjudicación en el Sistema.

4.1. Visita a terreno de carácter voluntaria.

La visita al parque es de carácter voluntaria, y se realizará a las **12:00 horas del octavo día** contado a partir de la fecha de publicación de la Licitación Pública N° 17/2023 en el portal www.mercadopublico.cl.

La visita será llevada a cabo con el Profesional Encargado del Programa de Conservación de Parques del SERVIU Región Antofagasta, siendo el punto de reunión para esta visita la oficina de

administración del Parque Oasis, Garita N° 3 con dirección Pedro de Valdivia N° 637, comuna de Calama (frente calle Lenguado).

Los oferentes que lleguen atrasados a la visita a terreno, podrán incorporarse a ella, siguiendo la ruta de los otros participantes, pero no se volverá atrás para que visualicen las obras. En el caso de que no sea suficiente una sola visita al parque se coordinará ese mismo día, otra visita, la cual podrá ser cualquier día hábil, antes de la fecha y cierre de recepción de ofertas. Los que no asistan en la primera instancia, y lo deseen, pueden incorporarse en otros días, en caso de extender la visita a terreno en más de un día.

4.2. Plazo para consultas.

Los oferentes podrán formular sus consultas sobre las presentes Bases y/o demás antecedentes de la Licitación, **hasta las 13:00 horas del vigésimo tercer día** contado a partir de la fecha de publicación de la Licitación Pública N° 17/2023 en el portal www.mercadopublico.cl.

4.3. Plazo para respuestas y aclaraciones.

Las respuestas a las consultas formuladas por los licitantes serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl, **hasta las 17.00 horas del vigésimo séptimo día** contado a partir de la fecha de publicación de la Licitación Pública N° 17/2023 en el portal www.mercadopublico.cl, siendo de exclusiva responsabilidad de los participantes el oportuno conocimiento de las mismas. Las respuestas y aclaraciones, forman parte de las presentes bases, y se entenderán conocidas por todos los licitantes.

SERVIU Región de Antofagasta podrá realizar aclaraciones, desde el día siguiente de la publicación de las bases en www.mercadopublico.cl, o emitir éstas con información complementaria o modificatoria de los antecedentes originales de la propuesta, siempre que se trate de materias adjetivas que no alteren la naturaleza del llamado, hasta 4 días antes de la apertura de la propuesta.

4.4. Presentación de ofertas.

Los oferentes tendrán un plazo hasta las **15:00 horas del trigésimo día** contado a partir de la fecha de publicación de la Licitación Pública N° 17/2023 en el referido portal, para ingresar electrónicamente su oferta, y todos los antecedentes solicitados, en el portal www.mercadopublico.cl.

4.5. Apertura electrónica.

La apertura de la presente Licitación Pública se efectuará en una sola etapa, con respecto a las ofertas técnicas y ofertas financieras.

Dicho acto será realizado por funcionarios de la Unidad de Licitaciones, Contratos y Presupuestos, los cuales se encuentran acreditados por Chile Compra para operar la plataforma respectiva.

El acto de apertura de las ofertas se efectuará en forma electrónica través del Sistema de Información del Portal www.mercadopublico.cl.

El o los funcionarios encargados de la apertura electrónica, imprimirán el Acta de Apertura que entrega el portal del Mercado Público y entregarán a la comisión evaluadora todos los antecedentes presentados por los oferentes, además de las ofertas fuera de sistema, en el caso que las hubiere, y de aquellos oferentes que cuenten con el certificado otorgado por la Dirección de Chile compra, respecto a la indisponibilidad técnica. (Art. 62 del D(H) N° 250/2004).

4.6. Evaluación de las ofertas.

La evaluación de las ofertas será a más tardar cinco (5) días hábiles, siguientes a la fecha y hora de la apertura electrónica y se hará según los criterios de evaluación expuestos y detallados en el **punto 7. "Criterios de Evaluación"**, de las presentes bases administrativas.

Se considerarán para la evaluación, las ofertas que hubieren sido presentadas, en forma física y/o electrónica, con toda la documentación señalada en presentes Bases Administrativas, en sus **puntos 5.1, 5.3, 5.4 y 5.5**, así como en la fecha y hora indicada en el **punto 4. Etapas y Plazos**, definidos para esta licitación, y en las ofertas fuera de sistema que cumplan con las condiciones del Art. 62 del D(H) N° 250/2004, y además hayan cumplido en la presentación de la correspondiente Garantía por Seriedad de Oferta.

5. REQUISITOS PARA LOS OFERENTES. -

Podrán postular tanto personas naturales como jurídicas. También podrán participar asociaciones temporales de proveedores.

Conforme lo indica el Art. 67 bis, si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán 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 el SERVIU y el nombramiento de un representante o apoderado con los poderes suficientes. Para efecto de suscribir contrato, se exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores a cada uno de los socios de la unión temporal.

Asimismo, las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión Temporal, individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión Temporal, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de la contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La vigencia de la unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

5.1.Requisitos para participar y contratar con la administración del estado. -

Declaración Jurada Simple. -

Los oferentes deberán acreditar, mediante Declaración Jurada Simple, que no se encuentran afectos a algunas de las prohibiciones para contratar con la Administración del Estado, conforme al Art. 4 de la Ley N° 19.886, y sus respectivas modificaciones por la Ley N° 20.088 y el Art. N° 401 de la Ley N° 20.720. De la misma forma, se debe declarar que no presenta las inhabilidades para contratar con la Administración del Estado, consignadas en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delito de cohecho. Además, no podrán contratar con la Administración aquellos condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d), del decreto N°211 de 1973 (aplica dictámenes N°s 2.439; 6.148; 13.553 y 25.248, todos de 2019 de la Contraloría General de la República).

Para tal efecto los señores oferentes deberán adjuntar o incluir en su oferta, en los Anexos administrativos la señalada declaración jurada, según corresponda y cuyo formato se adjunta (Anexo 10). En el caso de la unión temporal de proveedores, la declaración jurada debe ser presentada en forma individual por cada uno de los integrantes de la unión.

5.2.Instrucciones para la Presentación de la Oferta. -

Presentación de Ofertas. -

- Los oferentes que deseen participar en esta licitación deberán ingresar electrónicamente su oferta (Técnica y Económica), al portal www.mercadopublico.cl, según lo indicado en las presentes Bases. Todo o parte de los antecedentes o Anexos solicitados para ofertar, pueden estar acreditados en Chile Proveedores, en cuyo caso no será necesario adjuntarlos a la oferta.
- Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas a través del sitio, www.mercadopublico.cl, haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de

todos los antecedentes requeridos. Si algún proveedor tiene dificultades para ingresar esta información, deberá contactarse directamente y de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal, o al fono 600-7000-600 para obtener orientación correcta. Es preciso señalar que cuando una oferta es ingresada correctamente, el mismo portal genera un Comprobante de Envío de Oferta, que, ante cualquier evento, certifica el ingreso de la oferta.

- No obstante, lo anterior, conforme al N° 2 del Art. 62 de reglamento, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Chile compra, mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.
- SERVIU Región de Antofagasta, no podrá tener contactos con los oferentes, sino a través de los mecanismos de las aclaraciones, las visitas a terreno cuando procedan o cualquier otro contacto especificado que esté claramente establecido en las bases, con la salvedad de la entrega de los documentos físicos en la oficina de partes respectiva. (Art. 27° D.S. N° 250/2004, Hacienda).

5.3.Oferta Técnica. –

La presentación de la oferta técnica deberá contener lo siguiente:

5.3.1. Anexos o Antecedentes Administrativos. –

Deberán adjuntarse los siguientes Anexos administrativos como parte de la oferta técnica:

Declaración Jurada Simple según lo dispuesto en el Art. 4° de la ley 19.886 de Bases de contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, indicada en el punto 5.1 de estas Bases, según formatos adjuntos:

- **9a para el caso de oferente persona natural**
- **9b para el caso de oferente persona jurídica**

5.3.1.1. El Equipo de Trabajo se compondrá por un Administrador del Contrato y un equipo de apoyo para las labores de jardinería, limpieza y seguridad. El administrador del contrato, deberá adjuntar el respectivo Curriculum Vitae y la fotocopia legalizada ante notario del Certificado de Título o diplomas que posea, junto con los certificados de experiencia que avalen los trabajos realizados, con su respectiva información de contacto actualizada. Según lo anteriormente expuesto, el equipo **mínimo** requerido para el presente servicio de mantención, conservación es:

ITEM	CARGO	REQUISITOS / EXPERIENCIA LABORAL	CANT.	AREA DE DESEMPEÑO
1	Administrador del Contrato	Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Forestal, Arquitecto Paisajista, Diseñador Paisajista, Ingeniero Civil Ambiental, o profesión afín, universitario o de instituto superior reconocido por el estado, con 2 años o más de experiencia comprobable en el área.	1	Dirección técnica de los trabajos, administrador del contrato, en representación de la empresa adjudicada, siendo el responsable de planificar, organizar y controlar las labores de acuerdo a los requerimientos del SERVIU región de Antofagasta.
2	Encargado fin de semana	Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Forestal, Arquitecto Paisajista, Diseñador Paisajista, Ingeniero Civil Ambiental, o Técnico con profesión afín, universitario o de instituto superior reconocido por el estado, con 2 años o más de experiencia comprobable en el área.	1	Representante del Administrador del Contrato y de la empresa adjudicada los fines de semana y feriados, asesorando el trabajo del personal de terreno y atender los requerimientos de los visitantes.

3	Prevencionista de Riesgos	Técnico en Prevención de Riesgos o Ingeniero en Prevención de Riesgos	1	Dirigir y administrar programas de prevención de riesgos laborales; gestionar riesgos ambientales y realizar acciones educativas en el ámbito de la prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
4	Personal de Jardinería	Ser mayor de 18 años. Experiencia en manejo de equipos y maquinarias del rubro para mantención de áreas verdes.	8	Mantención de Áreas Verdes, donde se incluye entre otras cosas la poda, riego, fertilización, plantación y /o reposición de especies arbóreas, arbustivas, etc.
5	Personal de Aseo y Limpieza	Ser mayor de 18 años.	6	Aseo y Limpieza del Parque en general.
6	Personal de Seguridad	Ser mayor de 18 años. Certificado vigente del OS 10 de Carabineros o en trámite.	4 por turno	Resguardo y Control del Parque

5.3.1.2. Carta compromiso del Administrador de Contrato, según formulario "Carta de Compromiso" de las presentes bases administrativas (Anexo 11).

5.3.1.3. Listado de Equipamientos y/o insumos con los que cuenta el oferente para el desarrollo del servicio mantención y conservación del parque, según Anexo 7 "Listado de Equipos y Vehículos", distinguiendo aquellos que son propiedad del oferente y aquellos que se encuentran en arriendo o se arrendarán.

5.3.2. Anexos o Antecedentes Técnicos. -

Para efectos de evaluar la Oferta Técnica deberá adjuntarse los siguientes Anexos técnicos, en documentos separados y según formatos que se expliciten, todo para alcanzar el pleno éxito de los resultados esperables para este servicio:

5.3.2.1. Experiencia del Oferente (persona natural, jurídica o unión temporal de proveedores), según formulario adjunto "**Experiencia del Oferente**" (**Anexo 5**), en donde el oferente debe informar:

- Años de antigüedad en el rubro de mantención de áreas verdes. Se requiere copia del inicio de actividades del oferente en el rubro de mantención de áreas verdes.
- Servicios de mantención de áreas verdes prestados en los últimos 3 años, incluyendo los vigentes a la fecha de presentación de la oferta, especificando su año de inicio y de término, su monto mensual neto (en miles de pesos), superficie (en hectáreas) de la(s) propiedad(es) administrada(s), mantenida(s) y/o en que ha prestado servicios, alcance de los trabajos, mandante, comuna y región para cada uno de estos trabajos. Se requiere copia simple del certificado de ejecución y/o participación de los trabajos, detallados en el **Anexo 5**.

5.3.2.2. Caracterización del Equipo de Trabajo, según formulario adjunto "**Equipo de Trabajo**" (**Anexo 6**). Detalle de los cargos asociados a la ejecución del contrato y número de personas en cada cargo. Considerar para cada uno de ellos, la entrega de ésta información según los diferentes días de la semana (de lunes a viernes y fines de semana y festivos), además de entregar el horario de trabajo.

5.3.2.3. Declaración de Producción Limpia. De carácter voluntario, en la cual el oferente se comprometa a implementar medidas de producción limpia en la mantención y conservación del parque, según el formulario adjunto "**Declaración Medidas de Producción Limpia**" (**Anexo 8**). Este formulario deberá definir las actividades que el oferente se comprometa a realizar, el detalle de su implementación y las fechas tope para llevarlas a cabo. Se debe entender que las

actividades propuestas deben ser diferentes a los requerimientos mínimos exigidos en las Bases Técnicas de las presentes bases de licitación y/o agregar valor a estos mínimos requerimientos.

5.3.2.4. Condiciones de Empleo y Remuneraciones: Considerando que el servicio a contratar tiene servicios o labores habituales, se debe considerar condiciones de empleo y remuneración. Se evaluará si la empresa pueda demostrar que el nivel de las remuneraciones es por sobre el sueldo mínimo, el estado de pago de las remuneraciones y cotizaciones de los trabajadores, la composición y reajuste de las remuneraciones, la duración de los contratos, la existencia de incentivos, si contrata personas discapacitadas, contrata mano de obra femenina, para lo anterior el oferente deberá declarar en el formulario adjunto "**Declaración de Condiciones de Empleo y Remuneraciones**" (Anexo 12) las condiciones que ha implementado en contratos anteriores, respaldando dicha declaración con la documentación pertinente, tales como contratos, certificado de antecedentes laborales de los últimos dos años, planillas de remuneraciones, etc. Además, declarar las condiciones que implementará en este contrato en el caso de ser adjudicado.

5.4. Oferta financiera. -

5.4.1. Consideraciones. -

La oferta financiera deberá ingresarse en el campo del Portal del Mercado Público, especialmente diseñado para este efecto.

Según monto disponible, el oferente deberá ingresar el **valor neto del monto total de su oferta para 36 meses** de provisión del servicio de conservación del Parque Urbano, donde se incluyen las labores permanentes, labores estacionales, labores ocasionales y consumos básicos.

De acuerdo a lo anterior, **la duración del contrato será de 36 meses**, debiendo individualizar el monto del contrato de conservación ofertado, de acuerdo al "**Formulario de Oferta Económica**" (Anexo 4) y presupuestos detallados entregados en la presente licitación (Anexos 1, 2 y 3). Los oferentes deberán realizar el estudio de las cantidades de obra señaladas en los itemizados, indicando en su oferta las cantidades de obra resultantes de su estudio.

El presupuesto para las **labores ocasionales corresponderá hasta el 2% del monto del contrato** para la conservación del parque, esto no implica que el valor asignado para labores ocasionales se deba ejecutar completamente durante la vigencia del contrato. De la misma forma, las labores estacionales no necesariamente deben ser ejecutadas en la totalidad de las cantidades que aparecen en el itemizado correspondiente, ya que estas son referenciales, y deben ser analizadas cada mes, ejecutándose finalmente lo que indique la Inspección Técnica.

Conforme a lo anterior el valor de la oferta para los **36 meses será a suma alzada para las partidas permanentes, estacionales y ocasionales y, en la modalidad de precios unitarios para las partidas ocasionales del parque. La oferta debe incluir todos los impuestos.**

El valor de la oferta corresponderá a la conservación total contratada, abarcando desarrollo y aprobación de los proyectos de mejoramiento de obras, estudios, honorarios, impuestos y en general, sin que esta enumeración sea taxativa, deberá considerar todo gasto que irroque el cumplimiento del contrato, sea este directo, indirecto o a causa de él y en estricto apego a las especificaciones definidas en las Bases Técnicas de la Licitación. Dicho valor se expresará en pesos, moneda nacional.

El sistema de costo unitario empleado a las partidas ocasionales, se aplicará a las faenas indicadas en el listado de itemizado (Anexo 3), pagándose efectivamente las labores realizadas y aprobadas por el Programa de Conservación de Parques Urbanos, cada vez que se requiera.

Los oferentes, para completar el formulario de oferta, deberán tener presente las cantidades y programación de faenas entregadas en cada uno de los itemizados.

5.4.2. Anexos o Antecedentes Económicos. -

Conjuntamente con el **ingreso del Valor Neto de la Oferta Económica** en el portal Mercado Público, conforme a lo señalado en las "Consideraciones", se debe ingresar:

5.4.2.1. Declaración Jurada (Anexo 10) en relación a la elaboración de la propuesta económica y técnica que presenta firmada por el Oferente. (Según formato y distinta a la señalada en los antecedentes administrativos).

5.4.2.2. Garantía de Seriedad de la Oferta. -

5.5. Antecedentes Físicos. -

Para la presente licitación se contempla que los señores oferentes hagan ingreso físico de la o las garantías por Seriedad de Oferta, cuando corresponda, documento(s) que quedará(n) custodiado(s) en el Departamento de Finanzas de SERVIU Región de Antofagasta e ingresado(s) al Sistema de Registro de Garantías.

5.5.1. Garantía de Seriedad de la Oferta. -

Los oferentes deberán presentar garantía por la seriedad de su oferta, mediante documento de acuerdo a lo establecido en el artículo 31 del D.S. N° 250/2004 sobre Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.

Las condiciones y plazos de esta garantía se establecen en el **punto 9.1**, de las presentes Bases, de la Naturaleza y Montos de las Garantías.

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y adjuntarse a la oferta.

Si el documento se entrega físicamente, dicha garantía o certificado deberá ser remitido **a contar del quinto día anterior a la fecha de cierre de recepción de ofertas hasta las 13:00 horas del día de cierre de recepción de ofertas.**

La no presentación de este o estos documento(s), implicará el rechazo de la oferta al momento de realizar la apertura en el Portal www.mercadopublico.cl.

El horario para la recepción de correspondencia y documentación será de lunes a viernes en horario de 9:00 horas a 13:00 horas. También los documentos pueden ser enviados al correo electrónico ofpaantof@minvu.cl y/o licitaserviuento@minvu.cl en archivos de tamaño máximo de 10MB.

6. ANTECEDENTES LEGALES PARA SER CONTRATADO/A A PRESENTAR SÓLO POR EL OFERENTE ADJUDICADO). -

El oferente, que resulte adjudicado, para ser contratado por SERVIU Región de Antofagasta deberá:

Estar inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, Chile Proveedores, y encontrarse habilitado para ello, en los términos que exige el D.S. N° 250/2004 (Hacienda), y sus respectivas modificaciones. En caso que el proveedor o los proveedores adjudicados no estén inscritos en Chile Proveedores al momento de ser adjudicado, deberán inscribirse en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación.

Es responsabilidad del oferente respectivo acreditar oportunamente lo indicado precedentemente, como asimismo el plazo de vigencia de los documentos respectivos, asegurando que la cobertura sea tal que permita la adjudicación dentro de los plazos establecidos, pudiendo el SERVIU Región de Antofagasta, dejar sin efecto la adjudicación, o hacer efectiva la garantía por seriedad de oferta, y readjudicar la licitación al oferente que haya obtenido la siguiente mejor evaluación, para el caso en que el contrato no se pudiera firmar debido al incumplimiento de estos requisitos. (Art. 41 de D (H) 250/2004 y 10.9.1 de estas Bases).

6.1.Otros Antecedentes a Presentar por el Oferente Adjudicado para Efectos del Contrato. –

Para efectos de preparar el respectivo contrato, el oferente seleccionado, deberá presentar, (en el caso que no estén disponibles en Chileproveedores), dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de adjudicación, los documentos indicados a continuación:

a. Persona Jurídica con Fines de Lucro:

- Fotocopia simple de escritura de constitución de la persona jurídica y sus modificaciones.
- Fotocopia simple de instrumento público en que conste la personería y facultades del representante legal con certificado de vigencia, emitido por el Conservador de Bienes Raíces, o por el Notario respectivo, o por el archivo judicial, en su caso, con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de su emisión.
- Patente Municipal al día, del semestre correspondiente, fotocopia simple.
- Certificado de Antecedentes Comerciales, vigente por 60 días.
- Fotocopia legalizada ante notario de certificado bancario que indique el estado financiero de la Empresa, o de cuenta corriente bien llevada.
- Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes Bases.
- Fotocopia del RUT o Cédula de Identidad del Proveedor y de sus representantes, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio de las personas naturales y el giro de las jurídicas.

b. Personas Jurídicas Sin Fines de Lucro:

- Fotocopia simple de escritura de constitución de la persona jurídica y sus modificaciones.
- Fotocopia simple de instrumento público en que conste la personería y facultades del representante legal con certificado de vigencia, emitido por el Conservador de Bienes Raíces, o por el Notario respectivo, o por el archivo judicial, en su caso, con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de su emisión.
- Patente Municipal al día, del semestre correspondiente, fotocopia simple.
- Certificado de Antecedentes Comerciales, vigente por 60 días.
- Fotocopia legalizada ante notario de certificado bancario que indique el estado financiero de la Empresa, o de cuenta corriente bien llevada.
- Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes Bases.
- Fotocopia del RUT o Cédula de Identidad del Proveedor y de sus representantes, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio de las personas naturales y el giro de las jurídicas.

c. Personas Naturales:

- Patente Municipal al día, del semestre correspondiente, fotocopia simple.
- Certificado de Antecedentes Comerciales, vigente por 60 días
- Fotocopia de la última declaración de impuestos.
- Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes Bases.
- Fotocopia del RUT o Cédula de Identidad del Proveedor y de sus representantes, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio.
- Fotocopia legalizada ante notario de certificado bancario que indique el estado financiero de la Empresa, o de cuenta corriente bien llevada.

d. Unión temporal de proveedores:

- Documento de formaliza la unión temporal de proveedores, el cual en este caso deberá materializarse a través de un instrumento público o privado sin formalidades adicionales, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.
- En este documento se deberá declarar la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad.
- Nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes, se recomienda que corresponda a alguno de los integrantes de la UTP. En el acuerdo se deberá explicitar el otorgamiento de poderes suficientes para representar a todos sus integrantes ante SERVIU. Además, se deberá fijar las tareas básicas que tendrá el apoderado, como, por ejemplo: Presentar antecedentes, subsanar solicitudes de aclaración, concurrir a visitas a terreno, actuar como supervisor del contrato, entregar informes, renovar o modificar garantías.
- Establecer a lo menos la duración de la unión la que no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato, incluido todos los plazos. En este documento los integrantes de la unión temporal acordarán quien de ellos será el que facture y reciba los respectivos pagos.

En este caso por el monto de la licitación solo uno de los integrantes será nombrado para facturar y recibir pagos.

- Para esta licitación el documento de constitución de la unión temporal deberá ser presentado al momento de ofertar, suscribiendo un documento privado.
- Patente Municipal al día, del semestre correspondiente, fotocopia simple, de al menos uno de los integrantes de la unión temporal.
- Certificado de Antecedentes Comerciales, vigente por 60 días de cada uno de los integrantes de la unión temporal.
- Fotocopia de la última declaración de impuestos de cada uno de los integrantes de la unión temporal.
- Documento de Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes Bases, tomado por uno o más de los integrantes de la UTP.
- Fotocopia del RUT o Cédula de Identidad de cada uno de los integrantes de la unión temporal, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio.
- Fotocopia legalizada ante notario de certificado bancario que indique el estado financiero del oferente, o de cuenta corriente bien llevada de al menos uno de los integrantes de la unión temporal, en caso de personas naturales, o fotocopia de último balance, en el caso de personas jurídicas.

De existir cualquier inconsistencia o discrepancia con la documentación entregada, que indique que algún documento es falso, se procederá a realizar la respectiva denuncia en el Ministerio Público para el caso que existan presunciones fundadas de delito, en este caso SERVIU Región de Antofagasta, se reserva el derecho de hacer el cobro de la garantía por seriedad de oferta o del fiel cumplimiento del contrato, en su caso, y dar término anticipado al contrato, si este hubiere sido celebrado, sin indemnización de ningún tipo para el oferente o proveedor.

e. Antecedentes a Presentar por el Oferente Adjudicado.

El oferente adjudicado, previo a la celebración del contrato, deberá entregar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, (Art 71 D.S. N° 250 de 2004 Reglamento Ley N° 19.886) y conjuntamente, deberá ingresar respaldo en soporte papel de cada uno de los antecedentes que conformaron su **Oferta, en dos ejemplares del mismo tenor cada uno de ellos, e idénticos** a los incluidos en el portal www.mercadopublico.cl, con su oferta.

Dichos documentos, correspondientes a los Anexos administrativos, técnicos y financieros, señalados en el punto 5.- y siguientes de estas Bases, deberán ser entregados, adjuntos a oficio o carta, a nombre del Director de SERVIU Región de Antofagasta, en Calle Washington N° 2551, 1º piso, Antofagasta, en la Oficina de Partes de SERVIU Región de Antofagasta, en un plazo máximo de 10 días corridos a contar de la fecha de la notificación de adjudicación. Los documentos podrán ser ingresados personalmente por algún representante del oferente, o ser enviados mediante correo ordinario certificado, siendo de absoluta responsabilidad del oferente, que dichos documentos sean ingresados y recepcionados por SERVIU en la fecha prevista.

Los documentos deberán estar archivados con separadores indicando a qué tipo de antecedentes corresponde. Dependiendo del volumen que represente esta documentación podrán presentarse en sobre cerrado o debidamente envueltos, indicando el número de la IDI, el nombre de la licitación, e indicando claramente el nombre del oferente adjudicado.

La oficina de partes, está atendiendo en horario normal para la recepción de correspondencia y documentación de lunes a viernes en horario de 8:30 a 13:00 horas. También los documentos pueden ser enviados al correo electrónico ofpaantof@minvu.cl y/o licitaserviuento@minvu.cl en archivos de tamaño máximo de 10MB.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN. -

Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por una Comisión Evaluadora integrada por dos profesionales del Departamento Técnico, y un profesional de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, los que serán designados por Resolución Exenta para tal efecto.

La comisión procederá a revisar y analizar los antecedentes presentados por los oferentes de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases y procederán a evaluar según los siguientes

critérios:

a.- Evaluación Económica: ponderación de 30 %

b.- Evaluación Técnica: ponderación de 70 %

La metodología a emplear para seleccionar las ofertas se encuentra detallada en el punto 10.3 "Metodología de la Evaluación de las Ofertas" de las presentes Bases Administrativas.

8. MONTO DISPONIBLE, DURACIÓN Y MODALIDAD DE PAGO DEL CONTRATO. -

8.1. Monto disponible para contratar. -

Monto total disponible es de **\$2.340.000.000.- (dos mil trescientos cuarenta millones de pesos), IVA o Impuestos Incluidos** para los 36 meses de contrato. Dicha suma cubrirá las labores permanentes, incluidas las labores de seguridad, servicios básicos, estacionales y aquellas labores ocasionales que sean necesarias contratar, siempre que se cuente con presupuesto disponible y sean convenientes para el Servicio. **Los oferentes podrán ofertar hasta un 10% más del monto disponible.**

Para el año 2023 se considera un gasto obligatorio de: \$ 195.000.000.-

El financiamiento de este proyecto es compartido entre SERVIU región de Antofagasta y la Ilustre Municipalidad de Calama. El aporte municipal se encuentra comprometido mediante el Decreto N°605 de fecha 13 de septiembre de 2021 que aprueba acuerdo de sesión de Consejo Nro. 101/2021 de fecha 14 de junio de 2021. El convenio de transferencia de recursos entre ambas instituciones se encuentra actualmente en trámite.

El monto señalado se encuentra identificado en la cartera de proyectos de SERVIU Región Antofagasta, y a la fecha mediante ordinario N°1057 de fecha 06 de junio de 2023 se solicita la identificación presupuestaria para este proyecto.

Dicho monto incluye el servicio de conservación y las obras de mejoramiento de la infraestructura del parque, conforme a las especificaciones técnicas descritas en las bases técnicas.

La oferta será a Suma Alzada y en ella deben incluirse los correspondientes gastos generales, gastos de instalaciones, gastos de equipos o elementos que correspondan, y en general todos los gastos inherentes a la labor del servicio solicitado, como permisos (cuando corresponda), materiales de oficina, de computación, utilidades, impuestos (IVA), gasto en personal, en general todo lo contemplado en estas Bases.

8.2. Obras Complementarias.

SERVIU se reserva el derecho de realizar modificaciones al contrato conforme a la necesidad que pudieran efectuarse en el Parque, pudiendo hacer modificaciones a las labores estacionales como ocasionales, manteniendo el monto ofertado como valor tope.

8.3. Plazo de Desarrollo del Servicio. -

El plazo de duración del servicio será de **36 meses**, teniendo como inicio la fecha de la firma del "Acta de Inicio" o "Entrega de Terreno", en base a lo indicado en el punto 10.12.2. El oferente debe considerar como mínimo, en el plazo de desarrollo del servicio, 3 (tres) períodos estivales completos, (época del año en la cual las temperaturas suben y el clima es más cálido, 3 veranos).

Las obras asociadas a las labores ocasionales, deberán comenzar de acuerdo al programa entregado por el prestador de servicio, según Anexo 13.

Se aplicará una multa de 3 U.F. en cada día de atraso en el cumplimiento del programa de ejecución de obras de las labores ocasionales, según Anexo 13.

En relación al plazo de duración del contrato, se pueden presentar las siguientes situaciones que eventualmente producirían el término anticipado de éste:

- Notable abandono de deberes de acuerdo a Bases y contrato. Esto es deterioro de las especies vegetales e infraestructura.
- No contar en reiteradas ocasiones y/o causas injustificadas, con el equipo mínimo exigido.
- Mantener deudas de servicios básicos, remuneraciones y obligaciones laborales en general, que den paso a demandas o paralización de funciones.

El SERVIU se reserva además el derecho de poner término anticipado al contrato de conservación si se produce incumplimiento de parte del oferente de las obligaciones que le imponen las presentes bases y el contrato respectivo. El término anticipado del contrato de conservación no dará derecho a la misma a percibir indemnizaciones u otros beneficios.

8.4.Modalidad de Pago. –

La forma de pago de las labores permanentes será de un valor fijo mensual que resulte de dividir del monto total ofertado y adjudicado por los 36 meses de prestación de servicios. El pago de las labores estacionales y ocasionales serán mediante estados de pago por avance de obras y/o labores ejecutadas, en base a la programación presentada para estas obras.

El monto total del contrato, no podrá exceder al disponible informado en el punto 8.1 de estas bases.

El pago se hará contra presentación del Informe mensual respectivo, el cual debe ser debidamente aprobado, por la encargada del contrato, en este caso el Encargado del Programa de Conservación de Parques de SERVIU Región Antofagasta.

Una vez aprobado el informe mensual se emitirá el estado de pago y la factura correspondiente, acompañando el respectivo certificado de cumplimiento de obligaciones laborales otorgado por la Inspección del Trabajo respectiva.

El Estado de Pago y Factura debidamente visados por el Departamento Técnico, será enviado al Departamento de Finanzas para el respectivo pago en un plazo máximo de 10 días corridos.

El o los Estados de Pago de las obras de las labores ocasionales, serán presentados de acuerdo a programa, y en el mes que corresponda podrán ser aprobados conjuntamente con el informe mensual de las actividades de conservación, y emitir una sola factura por el total.

9. NATURALEZA Y MONTOS DE LAS GARANTÍAS DE LA OFERTA Y DEL CONTRATO. –

El SERVIU Región Antofagasta, solicitará la certificación de autenticidad de los documentos de garantías ante la institución bancaria emisora. Asimismo, cada uno de estos documentos garantizará, además de los servicios de conservación, el pago de remuneraciones y obligaciones sociales de los trabajadores, tales como cotizaciones previsionales y de salud, que quedaren pendientes, entre otros.

Para esta licitación se exigirán las garantías que se señalan:

9.1.Garantía por Seriedad de Oferta.

Tipo de Documento: Instrumento Financiero, expresado en pesos chilenos, pagadero a la vista y con carácter de irrevocable, tomado por el oferente o uno o más de sus integrantes. En general se aceptará cualquier documento que asegure el cobro del mismo de manera rápida y efectiva. (Excepto cheque).

A nombre de: SERVIU Región de Antofagasta RUT N° 61.814.000-8

Monto de la Garantía: \$ 3.000.000.- (Tres Millones de pesos).

Fecha de vencimiento: 60 días corridos posteriores a la fecha del cierre de recepción de ofertas.

Glosa: Garantiza la Seriedad de la Oferta de la Licitación Pública N° 17/2023 "Conservación, Mantenimiento y Seguridad del Parque Urbano Oasis, Calama". Código BIP N° 40038289-0, según ID 650-27-LR23.

Forma de entrega de la Garantía:

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. La entrega de estos documentos deberá ajustarse a lo previsto en el artículo 33, letra d) del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, es decir entregarse a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración, esto es ingresándola conjuntamente con los anexos económicos de la oferta. Además, en los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Firmas.

La entrega física del documento, cuando corresponda, deberá hacerse adjunta a oficio o carta, a nombre del Director SERVIU Región de Antofagasta, en calle Washington N° 2551, 1° piso, Antofagasta, en la Oficina de Partes de SERVIU Región de Antofagasta como mínimo a partir del **quinto día anterior a la fecha de cierre de recepción de ofertas y hasta las 13:00 horas del mismo día de cierre de recepción de ofertas.** Los documentos podrán ser ingresados personalmente por algún representante del oferente, o ser enviados mediante correo ordinario certificado, siendo de absoluta responsabilidad del oferente, que el documento sea ingresado y recepcionado por SERVIU en la fecha prevista. No se aceptarán los documentos que lleguen con retraso.

Por lo anterior, se han dispuesto las siguientes consideraciones:

1.- La oficina de Partes de SERVIU, está atendiendo normalmente, desde las 9:00 horas hasta las 13:00 horas de lunes a viernes, especialmente para documentos que no pueden ser tramitados online. (En caso de boletas bancarias en original y/o copias de otros instrumentos financieros electrónicos).

2.- Los documentos digitales (certificados de fianza, pólizas, u otros instrumentos electrónicos) se pueden enviar directamente a la oficina de partes a través del correo electrónico ofpaantof@minvu.cl, con copia al correo licitaserviuento@minvu.cl,

3.- Ante la remota posibilidad de no disponer de la oficina de partes de SERVIU, en el caso de las boletas de garantía, se deberá ingresar copia digital de dicha garantía mediante correo electrónico, adjuntando comprobante o certificado de haberla dejado en resguardo o custodia con instrucciones de retiro por el Servicio, en una notaría a elección, dentro de la comuna de Antofagasta, señalando la información de contacto de la notaría (teléfono y correo electrónico) para efectos de verificar esta situación.

Los documentos adjuntos al correo electrónico deben ser legibles.

No obstante, lo anterior, la oficina de partes, está atendiendo en horario normal para la recepción de correspondencia y documentación de lunes a viernes en horario de 9:00 horas a 13:00 horas. También los documentos pueden ser enviados al correo electrónico ofpaantof@minvu.cl y/o licitaserviuento@minvu.cl en archivos de tamaño máximo de 10MB.

Forma de restitución de la o las garantías:

Para los oferentes no seleccionados, la garantía será devuelta dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación de la adjudicación.

La Garantía de Seriedad de la Oferta, deberá mantenerse vigente hasta la entrega de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, por el oferente cuya oferta ha sido aceptada o adjudicada.

La devolución en este último caso procederá una vez que haya sido presentada la garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y una vez suscrito éste.

9.2. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, cumplimiento de obligaciones laborales y correcto cumplimiento del contrato de servicios.

Tipo de Documento: Instrumento Financiero, expresado en Unidades de Fomento, pagadero a la vista y con carácter de irrevocable, tomado por el oferente o uno o más de sus integrantes. En general se aceptará cualquier documento que asegure el cobro del mismo de manera rápida y efectiva. (Excepto cheque).

A nombre de: SERVIU Región de Antofagasta RUT N° 61.814.000-8

Monto de la Garantía: 5% del monto del contrato, expresada en U.F

Fecha de vencimiento: 60 días hábiles posteriores a la fecha máxima establecida como el término de la conservación y mantención del parque, (plazo aproximado de 40 meses contados desde la fecha fijada para la entrega del documento)

Glosa: "Garantiza el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de la Licitación Pública N° 17/2023 "Conservación, Mantención y Seguridad del Parque Urbano Oasis, Calama". Código BIP N° 40038289-0, según ID 650-27-LR23.

Forma de Entrega de las Garantías:

Las garantías podrán otorgarse física o electrónicamente. En los casos que se otorguen de manera electrónica, deberán ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La entrega física de los documentos deberá realizarse adjuntos a oficio o carta, a nombre del Director SERVIU Región de Antofagasta, en Calle Washington N° 2551, 1° piso, Antofagasta, en la Oficina de Partes de SERVIU Región de Antofagasta hasta 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl, (Art 71 D.S N° 250/2004). Los documentos podrán ser ingresados personalmente por algún representante del oferente, o ser enviados mediante correo ordinario certificado, siendo de absoluta responsabilidad del oferente, que el documento sea ingresado y recepcionado por SERVIU en la fecha prevista.

En el caso que el oferente adjudicado no presentase las garantías señaladas en el plazo previsto, SERVIU se reserva el derecho de hacer efectiva la garantía por seriedad de oferta y readjudicar la licitación al oferente que sigue en lugar de la prelación.

Conforme a lo anterior, se han dispuesto las siguientes consideraciones:

- 1.- La oficina de Partes de SERVIU, atiende, desde las 9:00 horas hasta las 13:00 horas de lunes a viernes, especialmente para documentos que no pueden ser tramitados online. (En caso de boletas bancarias en original y/o copias de otros instrumentos financieros electrónicos).
- 2.- Los documentos digitales (certificados de fianza, pólizas, u otros instrumentos electrónicos) se pueden enviar directamente a la oficina de partes a través del correo electrónico ofpaantof@minvu.cl, con copia al correo licitaserviuento@minvu.cl,
- 3.- Ante la remota posibilidad de no disponer de la oficina de partes de SERVIU, en el caso de las boletas de garantía, se deberá ingresar copia digital de dicha garantía mediante correo electrónico, adjuntando comprobante o certificado de haberla dejado en resguardo o custodia con instrucciones de retiro por el Servicio, en una notaría a elección, dentro de la comuna de Antofagasta, señalando la información de contacto de la notaría (teléfono y correo electrónico) para efectos de verificar esta situación.

Los documentos adjuntos al correo electrónico deben ser legibles.

No obstante, lo anterior, la oficina de partes, está atendiendo en horario normal para la recepción de correspondencia y documentación de lunes a viernes en horario de 9:00 a 13:00 horas. También los documentos pueden ser enviados al correo electrónico ofpaantof@minvu.cl y/o

licitaserviuario@minvu.cl en archivos de tamaño máximo de 10MB.

Forma de restitución de las garantías:

Las garantías serán devueltas cumplidos los **60 días hábiles** (equivalentes a 90 días corridos) posteriores al término del contrato. SERVIU dictará el correspondiente acto administrativo que finiquita el contrato y autoriza la devolución de las garantías, y una vez tramitado totalmente éste, notificará al Departamento de Finanzas de SERVIU Región Antofagasta, para que devuelva las garantías que operen en su poder.

Será responsabilidad del adjudicatario del contrato de servicios, mantener vigentes las garantías, debiendo proceder a renovarlas o reemplazarlas oportunamente con anterioridad a su vencimiento, y antes que SERVIU ordene su cobro, todo con el propósito de mantener el resguardo durante todo el período requerido.

9.3. Garantía por Pagos o Servicios Anticipados.

Tipo de Documento: Instrumento Financiero, expresado en Unidades de Fomento, pagadero a la vista y con carácter de irrevocable, tomado por el oferente o uno o más de sus integrantes. En general se aceptará cualquier documento que asegure el cobro del mismo de manera rápida y efectiva. (Excepto cheque). Se podrá anticipar un máximo de 30% del monto del contrato de acuerdo a disponibilidad presupuestaria y según lo estipulado en el punto 10.20 de las presentes bases.

A nombre de: SERVIU Región de Antofagasta RUT N° 61.814.000-8

Monto de la Garantía: Equivalente al 100% del monto de los recursos a anticipar.

Fecha de Vencimiento: De acuerdo a las mensualidades que se acuerde anticipar y a la disponibilidad de presupuesto.

Glosa: Garantiza Pago o Servicios Anticipados Licitación Pública N° 17/2023 "Conservación, Mantenimiento y Seguridad del Parque Urbano Oasis, Calama". Código BIP N° 40038289-0, según ID 650-27-LR23.

Forma de Entrega de la Garantía:

Las garantías podrán otorgarse física o electrónicamente. En los casos que se otorguen de manera electrónica, deberán ajustarse a la Ley N° 19.799.- sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La entrega física de los documentos deberá realizarse adjunta a oficio o carta, a nombre del Director SERVIU Región de Antofagasta, en Calle Washington N° 2551, 1° piso, Antofagasta, en la Oficina de Partes de SERVIU Región de Antofagasta, al menos 10 días antes de la fecha en que se programe pagar el servicio anticipado. Los documentos podrán ser ingresados personalmente por algún representante del oferente, o ser enviados mediante correo ordinario certificado, siendo de absoluta responsabilidad del oferente, que el documento sea ingresado y recepcionado por SERVIU en la fecha prevista.

Para este caso regirán las mismas condiciones señaladas para los demás documentos de garantía indicados en estas Bases.

Estos pagos son de carácter voluntario, tal como se indica en el punto 10.20 de las presentes Bases Administrativas.

Forma de restitución de la o las garantías.

Las garantías serán devueltas dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la aprobación conforme del o los informes mensuales de cada uno de los meses anticipados, procediendo a la devolución de la garantía del mes correspondiente.

Será responsabilidad del adjudicatario del servicio, mantener vigentes las garantías, debiendo proceder a renovar o reemplazar oportunamente esta con anterioridad a su vencimiento, y antes que SERVIU ordene su cobro, todo con el propósito de mantener el resguardo durante todo el periodo requerido.

10. OTRAS CLÁUSULAS. -

10.1 De la Presentación de Ofertas y su Validez. -

Se entenderá que los oferentes que presenten ofertas, es porque leyeron, comprendieron, aceptaron y están conformes con las presentes Bases Administrativas y las Bases Técnicas, con las condiciones generales del servicio solicitado y antecedentes que se acompañan, con las eventuales aclaraciones y respuestas a las consultas y con las condiciones de contratación, no pudiendo bajo ninguna circunstancia alegar desconocimiento de los mismos o solicitar compensaciones, indemnizaciones o consideraciones de ninguna especie.

10.1.1 Presentación Formal de la Oferta. -

- Los señores oferentes deberán ingresar una oferta por el valor neto total de la oferta por los servicios licitados.
- Los oferentes en sus ofertas deben acompañar los documentos requeridos en estas bases.
- La documentación contenida en las ofertas al ser incorporadas al Sistema de Información o bien al ser entregadas de forma material en el servicio, deberá acompañarse de manera ordenada y coherente, de forma tal que permita la completa revisión y comprensión de ella a la comisión evaluadora, no dando lugar a situaciones que puedan producir confusión.
- Las ofertas presentadas en papel, (Art. 62 del D(H) N° 250/2004) deben entregarse a este servicio, en dos sobres (Oferta Económica y Oferta Técnica), debidamente cerrados e individualizados con el nombre, firma y domicilio del proponente o su representante legal, y la designación del proyecto al que postula.

Las ofertas deberán tener una validez mínima de 60 días corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. El oferente será responsable de la exactitud de la información contenida en su oferta, a través de los antecedentes administrativos, técnicos y financieros, ingresados en el portal www.mercadopublico.cl

Toda la documentación e información contenida en las ofertas podrá ser verificada, con posterioridad a la apertura de las ofertas, en caso de que existan dudas respecto a la documentación entregada, se podrá solicitar aclaraciones a estos y a las ofertas mediante el Portal Mercado Publico - foro inverso, siempre y cuando no afecte el principio de igualdad y transparencia entre todos los oferentes. (Art. 39 del D(H) N° 250/2004)

10.2 De la Apertura de las Ofertas. -

La apertura de las ofertas se efectuará a través del Sistema de Información del Portal www.mercadopublico.cl, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora establecido en las Bases, el sistema de información deberá asegurar certeza en la hora y fecha de la apertura; y deberá permitir a los oferentes conocer del resto de las ofertas los aspectos señalados en el artículo 33 del D.S N° 250 de 2004. Según lo establecido en el punto **4. Etapas y Plazos**, de las presentes Bases Administrativas.

El acto de apertura, se efectuará en una sola etapa, con respecto a las ofertas técnicas y ofertas económicas.

En el caso que se reciba físicamente la documentación de parte de proveedores, SERVIU designará a una persona encargada de la custodia de las ofertas, archivos digitales y documentos acompañados, debiendo disponer las medidas que aseguren su inviolabilidad y correcta conservación.

Se considerarán para la evaluación, las ofertas que hubieren sido presentadas, en forma física y/o electrónica, con toda la documentación señalada en el **punto 5.1, 5.3, 5.4 y 5.5** de estas Bases, en la fecha y hora indicada en el **punto 4. Etapas y Plazos**, definidos para esta licitación, y las ofertas fuera de sistema que cumplan con las condiciones del Art. 62 del D(H) N° 250/2004, y además hayan cumplido en la presentación de la correspondiente Garantía por Seriedad de Oferta.

El acto de apertura será realizado por funcionarios del Área de Licitaciones Control y Presupuestos del Departamento Técnico, los cuales se encuentran acreditados por Chile Compra para operar la plataforma respectiva.

El o los funcionarios encargados de la apertura electrónica, emitirán el Acta de apertura y la pondrán en conocimiento a la comisión evaluadora con todos los antecedentes presentados por los oferentes, además de las ofertas fuera de sistema, en el caso que las hubiere, de aquellos oferentes que cuenten con el certificado otorgado por la Dirección Chile Compra, **respecto a la indisponibilidad técnica. (Art. 62 del D(H) N° 250/2004).**

10.3 Metodología de la Evaluación de las Ofertas. –

Para los efectos de la Evaluación de las Ofertas, se designará mediante Resolución Exenta a los profesionales que integrarán la Comisión Evaluadora, no inhabilitados conforme lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley N°19.880, sobre Bases a los Procedimientos Administrativos, que rigen los actos de la Administración del Estado, en particular, que trata sobre el principio de abstención, que será la encargada de dicha labor. La comisión estará integrada por al menos dos profesionales del Departamento Técnico de SERVIU Región de Antofagasta y un profesional de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, Región de Antofagasta.

Las ofertas ingresadas al portal, y que hayan cumplido con la presentación de la garantía de seriedad de oferta, presentado todo en tiempo y forma, serán evaluadas en dos instancias: Primero, serán evaluadas técnicamente y, después, financieramente. Una vez evaluadas, la Comisión Evaluadora, antes mencionada, emitirá un informe compuesto por tres partes, la primera será:

Evaluación Técnica, con el detalle del proceso de la evaluación técnica de las ofertas aceptadas, aplicando todos los factores de evaluación y los resultados de los mismos. A continuación, la segunda parte será:

Evaluación Financiera en la cual se informará con detalle la aplicación de los criterios señalados más adelante en estas bases, y el resultado de los mismos. La tercera parte del informe será:

Evaluación final, informando el detalle de la aplicación de la ponderación establecida para cada oferta y los resultados, **es decir 70% Oferta Técnica y 30% para la Oferta Económica**, estableciendo el orden de selección de los oferentes. El informe se pondrá en conocimiento del Director de SERVIU Región de Antofagasta, quien decidirá la adjudicación del servicio, en definitiva. Procediendo posteriormente a la publicación del informe en el portal www.mercadopublico.cl, conjuntamente con la resolución de adjudicación.

La evaluación técnica, de las ofertas sólo se efectuará en relación a los oferentes que hubiesen entregado oportunamente la garantía de seriedad de oferta y la "**Declaración Jurada Simple**" según formato adjunto (Art. 4° Ley N° 19.886/2003, Hacienda), para las personas naturales, personas jurídicas y unión temporal de proveedores participantes.

Las propuestas se evaluarán en base a los antecedentes presentados por los oferentes en su oferta, asignando los puntajes correspondientes a cada uno de los requerimientos que más adelante se indican, y de acuerdo a las condiciones que para caso se establecen.

SERVIU Región de Antofagasta, podrá solicitar a los Oferentes, a través del portal www.mercadopublico.cl, (Foro Inverso) aclaraciones a su oferta, con tal que no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del mismo portal. En esta licitación no se contempla presentación de antecedentes omitidos en la oferta.

10.4 Funciones de la Comisión Evaluadora. -

A la comisión evaluadora le corresponderá lo siguiente:

- a) Verificar la consistencia de la documentación presentada por cada oferente, de manera que cumpla con lo exigido en las Bases de la Licitación.
- b) Realizar la evaluación técnica y financiera de cada una de las ofertas presentadas, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación señalados en el **punto 10.5**, de las presentes bases.
- c) Emitir un informe dirigido al Director de SERVIU Región de Antofagasta con todos los antecedentes y resultados, las conclusiones de la evaluación y la selección de ofertas, priorizada por puntaje de mayor a menor; la recomendación de adjudicación que estime pertinente, en el caso de un solo oferente; o la fundamentación en el caso que ninguna oferta sea admisible, y corresponda declarar desierto el proceso, para la correspondiente resolución de la o el Jefe de Servicio.
- d) Dar respuesta a los reclamos presentados en el proceso de evaluación de ofertas y adjudicación.

10.5 Metodología de la Evaluación de las Ofertas. -

10.5.1 Generalidades.

Para la evaluación de los diferentes antecedentes se utilizará una escala de Notas de 1 a 5, donde la Nota 1 significa reprobado, la Nota 2 significa insuficiente, la Nota 3 significa suficiente, la Nota 4 significa bueno y la Nota 5 significa Muy Bueno.

10.5.2 Evaluación Técnica de las Ofertas (70%)

Las Notas de cada uno de los antecedentes de la oferta técnica serán ponderadas según la siguiente tabla:

OFERTA TÉCNICA	PONDERACIÓN
1.- Requisitos Formales	10%
2.- Equipo de Trabajo	25%
3.- Experiencia del Oferente	30%
4.- Equipos y Vehículos	20%
5.- Declaración Producción Limpia	5%
6.- Condiciones de Remuneraciones y Empleo	10%
Total =	100%

La evaluación de las ofertas o propuestas técnicas considerará principalmente los siguientes criterios o subcriterios:

ITEMS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS ITEMS
10.5.2.1 Requisitos Formales (RQF) 10%	<p>El requisito de cumplimiento de requisitos formales, implica el cumplimiento de la presentación de todos los documentos requeridos al momento de presentar la oferta, incluye los antecedentes técnicos y económicos indicados en las bases. En este caso se evaluará que cumple o no cumple, por lo tanto:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se asignará 5 puntos en caso que presente toda la documentación solicitada en las Bases.• Se asignará 1 punto en caso en que no presente uno o más documentos solicitados en las Bases <p>De acuerdo a lo anterior:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • El oferente que obtenga 5 puntos tendrá Nota 5 • El oferente que obtenga 1 punto tendrá Nota 1 <p>La nota de "Requisitos Formales" se multiplicará por 0,10 obteniendo así, el valor ponderado de éste ítem</p>
<p>10.5.2.2. Equipo de Trabajo</p> <p>(EQT) 25%</p>	<p>El equipo de trabajo será calificado de acuerdo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se asignará 1 punto en el caso de que se oferte el número mínimo solicitado por bases para cada cargo. • Se asignarán 2 puntos adicionales en el caso de que se oferte un mayor número al mínimo solicitado por bases de jardineros y/o personal de aseo y limpieza, de lunes a viernes. • Se asignará 1 punto adicional en el caso de que se oferte un mayor número solicitado por bases de jardineros y/o personal de aseo, en sábados, domingos y festivos. • Se asignará 1 punto adicional en el caso de que se oferte un mayor número solicitado de personal de Administración. <p>De acuerdo a lo anterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El oferente que obtenga 5 puntos tendrá Nota 5. • El oferente que obtenga 4 puntos tendrá Nota 4. • El oferente que obtenga 3 puntos tendrá Nota 3. • El oferente que obtenga 2 puntos tendrá Nota 2. • El oferente que obtenga 1 puntos tendrá Nota 1. <p>La oferta del equipo de trabajo evaluada corresponderá al Anexo 6, y según lo definido en el punto 5.3.1.1. y 5.3.2.2. de las presentes bases.</p> <p>La nota de "Equipo de trabajo" se multiplicará por 0,25 obteniendo así, el valor ponderado de éste ítem.</p>
<p>10.5.2.3. Experiencia del oferente</p> <p>(EOF) 30%</p>	<p>a) SUBFACTOR (40%) Años de antigüedad del oferente, acreditado con el inicio de actividades solicitado en el punto 5.3.2.1. de las presentes Bases Administrativas, se calificará de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inferior a 3 años: Nota 1 • Igual o superior a 3 años e inferior a 5 años: Nota 2 • Igual o superior a 5 años e inferior a 10 años: Nota 3 • Igual o superior a 10 años e inferior a 20 años: Nota 4 • Igual o superior a 20 años: Nota 5 <p>La nota obtenida por el oferente tendrá una ponderación del 40%.</p> <p>b) SUBFACTOR (60%) Servicios de mantención de áreas verdes totales prestados en los últimos 2 años por el oferente, acreditado con los certificados de los trabajos solicitados en el punto 5.3.2.1. de las presentes Bases, se calificará de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inferior a 10 hectáreas: Nota 1 • Igual o superior a 10 hectáreas e inferior a 50 hectáreas: Nota 2 • Igual o superior a 50 e inferior a 100 hectáreas: Nota 3 • Igual o superior a 100 hectáreas e inferior a 500 hectáreas: Nota 4 • Igual o superior a 500 hectáreas: Nota 5 <p>La nota obtenida por el oferente tendrá una ponderación del 60%.</p> <p>Cuando el oferente no presente alguno de los datos solicitados en este punto (como precio, hectáreas, región, etc.), se castigará bajando en un punto la Nota obtenida.</p> <p>Para obtener la nota final de "Experiencia del oferente", se sumará la nota del subfactor a) y del subfactor b), y luego el resultado se multiplicará por 0,30 obteniendo así, el valor ponderado de éste ítem.</p>

<p>10.5.2.4 Equipos y Vehículos</p> <p>EYV 20%</p>	<p>En este ítem se asignará 1 punto a cada uno de los equipos y vehículos ofertados. El oferente que obtenga más puntos será asimilado a un 100%, obteniendo Nota 5.</p> <p>Luego para los demás oferentes, se calculará el porcentaje al que corresponden los puntos obtenidos, asignando las siguientes Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Igual a 100% Nota 5 • Inferior a 100% e igual o superior a 90%: Nota 4 • Inferior a 90% e igual o superior a 80%: Nota 3 • Inferior a 80% e igual o superior a 50%: Nota 2 • Inferior a 50%: Nota 1 <p>La oferta de los equipos y vehículos evaluada, corresponderá a la definida en el Anexo 7, según el punto 5.3.1.3 de las presentes Bases.</p> <p>La nota de "Equipos y vehículos" se multiplicará por 0, 20 obteniendo así, el valor ponderado de éste ítem.</p>
<p>10.5.2.5 Declaración de medidas producción limpia (MPL) 5%</p>	<p>La práctica de producción limpia a implementar por el oferente, ofertadas en el Anexo 8, solicitado en el punto 5.3.2.3 de las presentes Bases, serán calificadas de la siguiente forma: Se asignará un punto a cada uno de los diferentes detalles de implementación, dentro de cada práctica de producción limpia. Este puntaje se dará solo para los detalles que signifiquen actividades diferentes a los requerimientos mínimos exigidos en las Bases Técnicas y/o que agreguen valor a estos.</p> <p>El oferente que obtenga más puntos será asimilado a un 100%, obteniendo Nota 5. Luego para los demás oferentes, se calculará el porcentaje al cual corresponden los puntos obtenidos, asignando las siguientes Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inferior a 100% e igual o superior a 90%: Nota 4 • Inferior a 90% e igual o superior a 80%: Nota 3 • Inferior a 80% e igual o superior a 50%: Nota 2 • Inferior a 50%: Nota 1 <p>La nota de "Declaración de medidas producción limpia" se multiplicará por 0,05 obteniendo así, el valor ponderado de éste ítem.</p>
<p>10.5.2.76 Condiciones de Remuneraciones y empleo (CRE) 10%</p>	<p>a) SUBFACTOR (40%):</p> <p>El oferente acredita que en los últimos tres años ha implementado condiciones de remuneraciones y empleo de acuerdo a lo solicitado en el punto 5.3.2.4 de las presentes Bases Anexo 12, que consisten en: que el nivel de las remuneraciones es por sobre el sueldo mínimo, el estado de pago de las remuneraciones y cotizaciones de los trabajadores se han mantenido al día, la composición y reajuste de las remuneraciones (considera locomoción, colación, bonos, etc., y el sueldo se reajusta de acuerdo a la variación del IPC), la duración de los contratos (se demuestra continuidad en los contratos), la existencia de incentivos (Se entrega bono de vacaciones, aguinaldos), contrata personas discapacitadas (demuestra que mantiene contrato a personas con discapacidad), contrata mano de obra femenina. Se calificará de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No tiene o no acredita ninguna condición de remuneraciones y empleo: Nota 1 • Acredita que implementó una condición de remuneraciones y empleo: Nota 2 • Acredita que implementó dos condiciones de remuneraciones y empleo: Nota 3 • Acredita que implementó tres condiciones de remuneraciones y empleo Nota 4 • Acredita que implementó más de tres condiciones de remuneraciones y empleo Nota 5 <p>La nota obtenida por el oferente tendrá una ponderación del 40%.</p>

	<p>b) SUBFACTOR (60%): El oferente se compromete o no a implementar condiciones de remuneraciones y empleo, de acuerdo al punto 5.3.2.5 de las presentes Bases, lo que se calificará de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El oferente no compromete mejoramiento de las condiciones de remuneraciones y empleo. Nota 1 • El oferente se compromete con una o más acciones, el mejoramiento condiciones de remuneraciones y empleo, en el nuevo contrato. Nota 5 <p>La nota obtenida por el oferente tendrá una ponderación del 10%.</p>
--	--

10.5.3 Evaluación Final de la Oferta Técnica (ETj)

Como resultado de este proceso de evaluación técnica, se obtiene un puntaje el cual será calculado con la siguiente expresión:

$$ETj = (RQF*0,10) + (EQT*0,25) + (EOF*0,30) + (EYV*0,20) + (MPL*0,05) + (CRE*0,10)$$

Dónde ETj: Evaluación Técnica Final de oferente

10.6 Evaluación Económica de las Ofertas (30%)

Por otro lado, el criterio para poner nota a la oferta económica se basará en la relación entre los valores ofertados. Según el siguiente cálculo:

$$EEj = 5 - \frac{(OEj - OEmin)}{OEmin}$$

Dónde:

EEj = Evaluación Oferta Económica del oferente j.

OEj = Oferta Económica del Oferente J.

OEmin = Menor Oferta Económica entre los oferentes.

Con esta fórmula se obtiene un valor al que llamaremos "EE", el cual corresponderá a la **Nota Final de la Oferta Económica**.

Para evaluar las ofertas económicas de los diferentes oferentes, se considerará el **"Total Mantenimiento y Conservación"** presentado en el **Anexo 4** y que corresponde a la sumatoria de labores permanentes, estacionales, consumos básicos y ocasionales.

Considerando lo anterior, el oferente que resulte adjudicado debe tener claro, que tal como se menciona en el punto **8.1 "Monto Disponible para Contratar"** de las presentes Bases Administrativas, el valor del monto total estimado considera la suma de las labores permanentes, estacionales, consumos básicos y ocasionales contratadas, correspondiendo estas últimas hasta el 2% del valor del contrato.

10.7 Evaluación Final de las Ofertas.

Al puntaje obtenido en la evaluación técnica se le aplicará una ponderación de un 70% y al puntaje obtenido en la evaluación económica se le aplicará una ponderación de un 30% para obtener el puntaje total ponderado de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$EFj = 0.70 * ET j + 0.30 * EE j$$

Dónde: EFj: Evaluación Final Oferente

10.8 Cláusulas de Desempate. –

En lo general el oferente que obtenga la mayor puntuación será adjudicado. Si existiese igualdad de puntaje se adjudicará la licitación:

- 1º- Al oferente con mayor puntaje en su oferta técnica.
- 2º- Si persiste el empate se adjudicará al oferente que ha presentado la oferta económica más baja.
- 3º- En caso de continuar el empate se adjudicará al oferente que haya comprometido la mayor cantidad de condiciones de remuneraciones y empleo.
- 4º- En caso de continuar el empate se adjudicará al oferente que tenga el mejor puntaje en equipo de trabajo, (EQT).
- 5º- En caso de continuar con la paridad se adjudicará al que tenga el mejor puntaje en la Experiencia General de la Empresa, (EOF).
- 6º- En la posibilidad que la paridad continúe se adjudicará al que tenga el mejor puntaje en la Equipamiento y Vehículos (EYV).
- 7º- Ante la remota posibilidad que el empate continúe se adjudicará a la empresa que presente l mejor declaración de medidias de producción limpia (MPL).

10.9 Descalificación de las Ofertas. –

La descalificación significa que el oferente no tiene opción a que se le adjudique el servicio requerido. El oferente no podrá solicitar indemnización ni pago alguno al ser descalificado.

Serán descalificadas las ofertas que se encuentren en algunas de las situaciones siguientes:

- Inconsistencia en los antecedentes presentados, tanto entre sí como con las bases de la licitación.
- En caso que se detecte que la información entregada sea falsa o este alterada.
- Si la oferta es inferior en más de un 20% respecto al monto máximo disponible.
- En el caso que la oferta no contemple el plazo de 36 meses requerido de servicio.
- No cumplir con el equipo mínimo de trabajo.
- La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta, o que no cumpla con el plazo de vigencia mínima de acuerdo a bases.

10.10 Adjudicación de la Licitación. –

SERVIU se regirá en esta materia por lo dispuesto en el artículo 10º de la Ley N° 19.886/2003 de Hacienda, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su reglamento.

La resolución que decida sobre la adjudicación será notificada a todos los oferentes a través del Portal www.mercadopublico.cl dentro del plazo establecido en el **punto 4 "Etapas y Plazos"** de las presentes Bases.

10.11 Derecho a Desestimar Ofertas y/o Declarar Desierta la Licitación. -

SERVIU Región de Antofagasta se reserva el derecho de declarar desierta la licitación o desestimar una o más ofertas por no cumplir con las bases y/o con el puntaje mínimo de calificación técnica. Lo anterior se realizará mediante resolución fundada del SERVIU Antofagasta y no otorgará derecho a los oferentes a reclamar indemnización alguna.

10.12 Del Contrato. -

10.12.1 Suscripción del Contrato. -

Para la presente licitación se firmará un contrato, una vez transcurrido el periodo de 10 días hábiles, contados desde la fecha de la notificación de adjudicación, para que el adjudicatario entregue los antecedentes legales para ser contratado, siempre y cuando dichos antecedentes no se encuentren disponibles o actualizados en Chile proveedores.

El SERVIU Antofagasta procederá a preparar el contrato en tres ejemplares idénticos, los que deberán ser firmados por el adjudicatario o su(s) representante(s) legal(es). Autorizándose las firmas de éstos por un notario público, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que SERVIU Antofagasta, notifique por escrito al adjudicatario que el documento está listo para su firma, y dentro de los 30 días contados desde la fecha de notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl plazo que se extenderá al día hábil siguiente si viciere un día sábado, domingo o festivo.

En caso de que el contrato no se pueda suscribir, oportunamente por incumplimiento imputable al adjudicatario, ya sea por no haber acreditado su oportuna inscripción en el Registro de Proveedores de las Administración del Estado, o no rindiere la garantía de fiel y oportuno cumplimiento dentro del plazo, o se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra a que se refiera el inciso primero del artículo 63 del reglamento, o no cumpla con cualquier otro requisito que al efecto establezcan las bases, el SERVIU Región de Antofagasta dejará sin efecto la adjudicación y podrá hacer efectivas las garantía que obren en su poder, y readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos, contados desde la publicación de la adjudicación original. Lo que será comunicado a la Dirección de Compras, para efectos que se aplique las sanciones que procedan.

10.12.2 Aprobación del Contrato e Inicio Servicio Conservación y Mantención Contratado y Emisión de la Orden de Compra. -

Dicho contrato será aprobado mediante Resolución afecta a trámite de razón, y una vez que esté totalmente tramitado dicho documento se notificará al Proveedor, y en un plazo que no exceda a 15 días corridos, se dará inicio a la conservación del parque, mediante la firma de un "Acta de Inicio o Entrega de Terreno", en la cual se establecerán el plazo, fecha de inicio y término del contrato. Dicha Acta será firmada por el oferente o su(s) representante(s), y el Encargado de Contrato designado por SERVIU, que para tal efecto. Lo anterior ocurrirá en el evento que la fecha de inicio del contrato, coincida con la fecha de término del contrato vigente, de lo contrario se programará el inicio del nuevo contrato con la empresa o contrato saliente.

Sin perjuicio de lo anterior, se autorizará y enviará al proveedor la correspondiente orden de compra.

La ITO del proyecto o encargado del contrato del servicio, deberá coordinar, 5 días antes una reunión de traspaso de información. En dicha ocasión se dará cuenta del estado actual del recinto, el programa financiero vigente, las principales actividades y las principales problemáticas (si las hubiere) por resolver.

10.12.3 Documentos Integrantes del Contrato. -

Para todos los efectos formarán parte integrante del contrato:

- Las Bases Administrativas.
- Las Bases Técnicas,

- Las Respuestas a las Consultas y/o Aclaraciones a las Bases, si las hubiere.
- La Oferta Técnica presentada por el oferente adjudicado.
- Los Documentos Anexos a ella.
- La Oferta Económica y sus Anexos.
- El Contrato propiamente tal.
- La Orden de Compra.

10.12.4 Resolución de Controversias. –

En la eventualidad que en el curso del contrato se produjeran discrepancias o incompatibilidades en cuanto a lo indicado o previsto en los diversos documentos que rigen la realización del servicio, la controversia se resolverá en favor de lo contenido en aquel documento que, tratando el tema en controversia, ocupe el mejor lugar en la lista de procedencia que sigue a continuación:

- a) Serie de Respuestas y Aclaraciones.
- b) Bases Administrativas y Técnicas de la Licitación
- c) Oferta Técnica y Financiera del Oferente.
- d) Contrato.

10.12.5 Modificaciones al Contrato. –

Podrán efectuarse modificaciones al contrato cuando exista acuerdo mutuo entre las partes, mediante resolución fundada y en los casos establecidos en el Art. 77 del Reglamento de Compras, D.S. 250/ 2004 Hacienda. Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación del contrato original. Estas modificaciones podrían incluir aumentos o disminuciones de contrato, sin alterar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes. En el caso de aumento de contrato, este no podrá superar al monto del contrato original en más de un 30%.

En caso de producirse circunstancias de ampliación, disminución o interrupción, el SERVIU Región Antofagasta, deberá tramitar la resolución correspondiente.

10.12.6 Cláusula de Renovación de Contrato. –

Antes del término de la prestación de los servicios requeridos, conforme a la vigencia del contrato y con una antelación no menor a 60 días, SERVIU Región de Antofagasta podrá, eventualmente, renovar el contrato, previo acto fundado, y mediante la evaluación del desempeño de la empresa adjudicada con la posibilidad de extender su contrato por una única vez y con idéntica duración al contrato original (Art. 12, Ley 19.883). En este caso los precios serán reajustados respecto de la variación del IPC contada desde el mes anterior de la firma del contrato, hasta un mes anterior a la fecha de término de contrato.

10.12.7 Interrupción.

El SERVIU Región Antofagasta, se reserva el derecho de interrumpir parcialmente el contrato en una superficie no mayor al 30% del área, y por el tiempo que estime conveniente, con motivo de la ejecución de trabajos ajenos al contrato efectuado por terceros y/o empresas de utilidad pública en dicha superficie. En dicho caso, el valor de la intervención será calculado en función del valor por m² de la oferta adjudicada, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Valor intervención} = \frac{\text{m}^2 \text{ intervenidos} \times \text{monto adjudicado}}{\text{Valor total del contrato (trabajos de conservación)}}$$

Estas interrupciones, serán comunicadas por el SERVIU Región Antofagasta al contratista, indicando mediante oficio la fecha de inicio y la fecha de término de la interrupción, superficie y labores que se verán afectadas en ese período de tiempo.

10.12.8 Domicilio del Oferente. –

Para todos los efectos de la aplicación del contrato, el Oferente tendrá su domicilio en la ciudad de Antofagasta, en la región de Antofagasta.

10.12.9 Gastos del Contrato. –

Todos los gastos notariales, pagos e impuestos que se deriven del cumplimiento del contrato y cualquier otro pago relacionado con el perfeccionamiento de este, así como en su desarrollo técnico y administrativo serán de cargo exclusivo del oferente adjudicado.

10.12.10 Cobros Adicionales. –

SERVIU Antofagasta bajo ningún término pagará intereses, reajustes, horas adicionales, gastos, multas, fletes, gastos de servicios básico sobre lo ofertado, bodegaje o almacenamiento y/o cualquier partida adicional que recargue el precio ofertado.

10.13 Ejecución de Obras Ajenas al Contrato (Cuando corresponda). –

En la eventualidad de que empresas privadas o de utilidad pública ejecuten obras dentro del Parque, y que signifiquen daños o destrucción de áreas verdes, especies vegetales, infraestructura, equipamiento, etc., el proveedor deberá informar por escrito al SERVIU Región Antofagasta, individualizando a la empresa que ejecuta las obras, las áreas afectadas, fecha de iniciación y término de ellas y daños que se hayan producido.

En todo caso, será responsabilidad exclusiva de dichas empresas privadas o de utilidad pública, la reparación de los daños, incluso en la infraestructura y equipamiento, reposición de especies vegetales, etc., todo lo cual deberá quedar como se encontraba al iniciar las obras. El contratista será el encargado de hacer cumplir las reparaciones, dentro de un plazo prudente fijado por el encargado del contrato.

Finalizadas estas obras, el contratista deberá reanudar la conservación de la zona afectada. La modalidad para efectuar la interrupción correspondiente será según lo estipulado en el punto 10.12.7 de las presentes Bases.

10.14 Responsabilidad del Oferente Adjudicado. –

El Proveedor o Empresa contratada deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, todo lo cual será de su exclusiva responsabilidad. Adicionalmente, se comprometerá a proporcionar al SERVIU Antofagasta, todos los documentos y/o antecedentes que este pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control de cumplimiento del contrato y de los servicios prestados, quien para estos efectos podrá ejercer los derechos de información y retención que confiere la ley, e incluso, podrá efectuar los pagos de estas obligaciones, según corresponda, con cargo a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y/o a descontarlos de los estados de pago a que tenga derecho el proveedor.

El oferente adjudicado, será solidariamente responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales de los trabajadores de los contratistas o subcontratistas que realicen los trabajos de mejoramiento del parque según corresponda.

Si por causa de lo señalado en los párrafos anteriores, el SERVIU Antofagasta hiciere efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el adjudicatario deberá presentar una nueva garantía, tomada en idénticas condiciones, dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que el SERVIU hubiere presentado a cobro a la institución financiera respectiva, el incumplimiento de esta obligación faculta al SERVIU Antofagasta para poner término, inmediato y anticipado al contrato sin derecho a indemnización alguna para el adjudicatario, debiendo este indemnizar los perjuicios causados. Mientras se encuentre vigente el contrato, las renovaciones de estas garantías serán de exclusiva responsabilidad del adjudicatario.

10.15 Informes de Mantenimiento y Conservación. -

Los informes que se emitan, serán mensuales, todo en consideración a las labores de conservación del parque. Todos los informes señalados en el presente numeral serán entregados en dos ejemplares en los plazos establecidos en letras a, b y c del presente numeral. Con todo, la preparación de informes por parte de la empresa adjudicada no deberá en modo alguno implicar merma de disponibilidad del personal en terreno.

a. Informe Inicial. -

El Proveedor adjudicado, deberá emitir un informe inicial en el cual se establezca una presentación general, considerando el estado actual del parque, a la fecha de inicio del servicio, derivado de la coordinación con la ITO, exponiendo observaciones, comentarios y recomendaciones que permiten anticiparse a eventuales problemas o a los ya detectados y en proceso de solución en un plazo no mayor a 15 días hábiles después de la entrega del terreno. Para lo anterior, el Oferente deberá haber realizado una revisión completa de los antecedentes del contrato de entre ellos, Bases Administrativas (BA), Bases Técnicas, inventarios, planos y otros que involucren la mantención del parque.

Además, deberá entregar un Programa de Trabajo, un cuadro detallado de cumplimiento de las exigencias contractuales indicadas en las Bases de Licitación y antecedentes de respaldo.

b. Informes Mensuales. -

Se considerará como primer informe mensual, el señalado en el numeral anterior. A partir del siguiente mes calendario a informar, es decir, para el segundo informe mensual, el temario mínimo a considerar serán las labores efectuadas según lo señalado en las Bases Técnicas. Se deberá ingresar a más tardar los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al que refiere el informe.

c. Informe Final. -

Este informe, según el índice de materias que se indica en las Bases Técnicas, se irá redactando durante el desarrollo del proyecto y tendrá por objetivo el cierre y constancia de los trabajos realizados.

El plazo para la entrega de este Informe es de 30 días corridos a contar de la fecha Recepción de las obras por parte del SERVIU, o de la fecha de término del Servicio, según corresponda.

El desarrollo de este informe deberá ser conocido por el I.T.O. encargado del contrato del proyecto designado por SERVIU Región de Antofagasta previo al término del contrato o de la recepción de obras, quien podrá exigir se agreguen materias que estime están contenidas en el Informe.

Una vez aprobado el informe final por parte de la I.T.O o encargado del contrato, procederá a comunicar mediante memorándum al Jefe de la Unidad de obras urbanas y al Jefe de Departamento Técnico, correspondiéndole a éste último dar el visto bueno para el estado de pago final.

d. Otros Informes. -

Según lo Requiera SERVIU Región de Antofagasta, y no reemplazan a los informes mensuales.

10.15.1 Plazo de Revisión y Aprobación de Informes. -

Se establece que el Encargado de Contrato del Servicio o el Inspector Técnico de Obras en su reemplazo, posteriormente a la recepción de cada informe mensual, emitirá un pronunciamiento por escrito, al Jefe de la Unidad de Obras Urbanas, en relación a aprobar o formular observaciones al citado informe, todo en un plazo no superior a 5 días hábiles.

Cada vez que el encargado del Contrato de conservación y mantención apruebe un informe, deberá comunicarlo por escrito mediante el libro de comunicaciones al contratista.

10.16 Subcontratación. –

En este contrato se permite la subcontratación en base a lo dispuesto en el art. N° 76 del Decreto Supremo N° 250 de fecha 24/09/2004 del Ministerio de Hacienda.

El contratista podrá subcontratar todas aquellas obras o labores que sean necesarias ejecutar y para lo cual no cuente con personal especializado, siendo aplicable en la especie lo previsto en Libro I, Título VII, párrafo 1° del Código del Trabajo, sin perjuicio de otra norma aplicable en la especie. Estas subcontrataciones deberán contar con la autorización previa del SERVIU Región de Antofagasta, solicitada por escrito. El contratista podrá subcontratar hasta el 40% del valor anual de la mantención contratada. Sin embargo, se deberá tener presente que la responsabilidad del íntegro cumplimiento del contrato será siempre de cargo del adjudicatario, sin perjuicio de la facultad de SERVIU Antofagasta de perseguir, además, la responsabilidad del subcontratista.

10.17 Confidencialidad. –

El adjudicatario deberá guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes, reservados o no, que ponga a su disposición SERVIU Antofagasta y, en general, de todos aquellos que conozca con ocasión de la ejecución de los servicios. El adjudicatario deberá velar por el resguardo de la confidencialidad de la información señalada precedentemente, también respecto de sus dependientes y/o subcontratistas.

La divulgación, por cualquier medio de la información antes referida por parte del adjudicatario y/o de sus dependientes y/o subcontratistas, durante la vigencia del contrato, o después de su finalización, habilitará a SERVIU Antofagasta para entablar las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad personal por los actos que hayan ejecutado quienes resulten responsable de ello.

10.18 Contraparte Técnica. –

La coordinación y supervisión de las labores del servicio se realizarán a través del Encargado del contrato de SERVIU, quien además ejercerá las funciones de fiscalización técnica y administrativa del servicio contratado, siendo responsable de velar por el efectivo cumplimiento de los términos del contrato, entre otras sus principales funciones serán las siguientes:

- Revisar y controlar, en conjunto con el Jefe de Unidad de Obras Urbanas y/o Jefe de Departamento Técnico, el avance de los servicios contratados en forma periódica, formulando las observaciones que resulten procedentes y, disponer las complementaciones o correcciones que estime necesarias.
- Revisar y controlar, en conjunto con el Jefe de Unidad de Obras Urbanas y/o Jefe de Departamento Técnico, el avance de las obras ocasionales del parque, formulando las observaciones que resulten procedentes y, disponer las complementaciones o correcciones que estime necesarias.
- Realizar los informes para aprobar y/o rechazar los proyectos, presupuesto y programación financiera y física, de la ejecución de las obras del parque.
- Custodiar y gestionar la documentación que se origine durante el desarrollo del contrato.
- Aprobar los informes que genere la Empresa, y dar las autorizaciones de pago.
- Formular los estados de pagos en los términos y plazos establecidos en las presentes bases y en el respectivo contrato.
- Supervisar en forma permanente los contratos que se deriven de las obras del parque, tanto en la calidad de la ejecución, como en el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor, en relación a pagos comprometidos.

SERVIU Región de Antofagasta, tendrá acceso en todo momento a los antecedentes y documentos del servicio durante la vigencia del contrato, y podrán llamar a los profesionales del

equipo de trabajo, y/ empresas en cualquier momento para aclarar materias específicas del mismo servicio y/o contratos. La responsabilidad y calidad de los trabajos, en todo orden de cosas, será exclusivamente del adjudicatario, incluso en cuanto a la adecuación de las cifras y datos numéricos empleados, aun cuando éstos provengan de fuentes facilitadas por Instituciones Públicas o de Servicios o de terceros.

10.19 Forma de Pago. –

El pago de los servicios contratados, se efectuará contra aprobación de los informes mensuales en las oportunidades que corresponda, de acuerdo a la oferta del proponente y lo señalado por SERVIU en la adjudicación.

- a) Los pagos que corresponda efectuar se cursarán, mediante estados de pagos que presentará la Empresa al momento de la entrega de los informes mensuales.
- b) El monto ofertado por el adjudicado para labores permanentes será dividido por el número de meses de duración del servicio, fijándose de esta manera el valor del pago mensual para el Servicio Contratado de Conservación del parque.
- c) El monto ofertado por el adjudicado para labores estacionales y ocasionales será contra avance de obras y/o labores desarrolladas según corresponda, sumándose el pago a las labores permanentes mensuales de Conservación del parque.
- d) Los pagos para cada mensualidad, se efectuarán contra presentación del o los Certificados de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, tanto de la parte de Conservación y mantenimiento del parque, como del contratista o subcontratista a cargo de las obras de ocasionales cuando corresponda, emitidos por la inspección provincial del trabajo que corresponda, o boletas de honorarios de todo el personal de la prestación de servicios del mes anterior y Factura correspondiente, y el informe de avance de las obras ocasionales, debidamente visados por el encargado del contrato y por las Jefaturas de la Unidad de Obras Urbanas y del Departamento Técnico.
- e) El precio del contrato será determinado de conformidad a la oferta que haya presentado el adjudicatario en la presente licitación a través del portal mercado Público y con el mérito de la Orden de Compra respectiva. El Adjudicatario solo podrá cobrar los servicios efectivamente prestados a satisfacción de SERVIU Región de Antofagasta.
- f) SERVIU Región de Antofagasta autorizará el Estado de Pago, para su posterior pago al Departamento de Finanzas de SERVIU, dentro de un plazo máximo de 10 días corridos siguientes a la fecha de recepción conforme de la correspondiente factura exenta o boleta de honorarios, la que deberá contar con la aprobación del Encargado del Contrato, y sin perjuicio de los descuentos que, de conformidad a la Ley, al contrato que celebre o las presentes bases proceda efectuar.

El proveedor deberá emitir la factura, factura exenta o boleta de honorarios a nombre del Servicio de Vivienda y Urbanización, Región de Antofagasta, RUT N° 61.814.000-8, dirección Calle Washington N° 551 Antofagasta; teniendo en cuenta el horario de recepción de la oficina de partes, el cual es de 09:00 a 13:00 horas.

Será responsabilidad del adjudicatario entregar oportunamente para efectos del pago, la factura o boleta de honorarios y toda la documentación adjunta que se requiera para tales efectos.

Los pagos se harán mediante cheque nominativo, o bien, mediante transferencia electrónica en la cuenta corriente que el proveedor acredite mantener al efecto. Es opción del mandante realizar los pagos preferentemente a través de transferencia electrónica, si esta opción se encontrare disponible tanto para éste, como para el proveedor.

Será responsabilidad exclusiva del proveedor y/o de los eventuales mandatarios o cesionarios, informar o notificar con la debida anticipación y por escrito, adjuntando los documentos fundantes del caso, al Encargado del Contrato, cualquier acto o contrato que justifique que los pago deban hacerse a una persona diversa. Del mismo modo, SERVIU Región de Antofagasta no

responderá frente a terceros, y bajo ninguna circunstancia, para el evento de que monto a pagar al proveedor resulte inferior al indicado en la(s) orden(es) de compra y/o en la factura.

10.20 Pagos Anticipados con Cargo al Contrato:

La Empresa podrá requerir pagos anticipados con cargo al contrato, destinados a invertirlos en la contratación y ejecución de las obras, cuyo monto dependerá de la disponibilidad de presupuesto de SERVIU, y del presupuesto que se apruebe para cada proyecto. Estos pagos anticipados serán de carácter voluntario, y el proveedor deberá solicitarlo por escrito, y su autorización será aprobada mediante resolución exenta del Director de SERVIU o de quien lo subrogue.

En su solicitud deberá acompañar la documentación de respaldo, tales como planos, programa financiero, plazo de ejecución y un programa de devolución, la cual debe completarse antes de la recepción de la obra de mejoramiento que dio origen al pago.

Para su otorgación, el proveedor deberá entregar una o más Garantías conforme a las condiciones que se señalan en el punto 9.3 de estas bases administrativas.

Este tipo de pago es de carácter voluntario.

10.21 Multas. –

Las multas son una sanción pecuniaria relativa al incumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato, razón por la cual, no es pertinente incrementar el valor de las ofertas, bajo el argumento de eventuales incumplimientos.

El prestador del servicio adjudicado no podrá acumular por concepto de multas, más del 20% del monto del contrato, en caso de superar a dicho valor, será causal de término anticipado del contrato de forma unilateral y sin expresión de causa, adicionalmente, se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

10.21.1 Multas por atraso en la entrega de informes. –

- a) Se cobrará una multa equivalente al uno por mil (0,001) del monto total del contrato por cada día de atraso en la entrega de los informes mensuales o del informe final.

$$\text{Multa} = 0,001 * \text{M.T.C.} * \text{N}$$

Dónde: M.T.C. = Monto Total del Contrato.

N = Número de Días de Atraso.

- b) En caso que la multa acumulada exceda el 15% del valor total del contrato, se considerará que el adjudicatario ha incurrido en un incumplimiento grave del contrato y SERVIU Región de Antofagasta podrá rescindirlo y hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento especificada en el **punto 9.2** de estas bases.

10.21.2 Multas asociadas a las labores de Mantenimiento y Conservación Contratadas. –

1. El valor de la multa a descontar, considerará el valor de la U.F correspondiente al día en que se cursó la multa, según Libro Control del Servicio de Mantenimiento y Conservación.
2. Se multará con 3 U.F, en cada ocasión que se produzcan incumplimientos en cualquiera de las obligaciones del contratista que se indican en las presentes Bases de Licitación (Bases Administrativas y Bases Técnicas), salvo las causales de multas señaladas en el cuadro del punto 3 siguiente, que da cuenta del monto y criterios de aplicación específicos.
3. En el siguiente cuadro, se especifican causales de multa, con el objetivo de definir el criterio de aplicación y monto para estos casos:

CAUSALES DE MULTA.

.Causales, debido al incumplimiento de:	Criterio de aplicación	Monto
a) Riego, por falta o deficiente riego.	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	8 U.F.
b) Riego, ya sea mal uso del agua o por riego fuera del horario permitido	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	15 U.F.
c) Riego, por demora en la provisión de riego de emergencia o en la reposición o reparación oportuna del sistema.	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	15 U.F.
d) Aseo y limpieza, según Especificaciones Técnicas	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	8 U.F.
e) Manejo de árboles y arbustos, cubresuelos, flores de temporada y trepadores, según Especificaciones Técnicas	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	8 U.F.
f) Árboles y arbustos con ataque moderado (más de un 5% del individuo o de la población afectada) de plagas y/o corteza dañada por el uso de orilladora u otros.	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	15 U.F.
g) Manejo de cubresuelos, según Especificaciones Técnicas	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	10 U.F.
h) Vista lisa y pareja del cubresuelo, más de un 5% del cubresuelos con desniveles, cambios de color o textura .	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	10 U.F.
i) De niveles óptimos de agua, nutrientes desbalance	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	15 U.F.
j) Fertilización, según Especificaciones Técnicas	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	10 U.F.
k) Binazón, según Especificaciones Técnicas	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	10 U.F.
l) Control de Plagas y Enfermedades, según Especificaciones Técnicas	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	10 U.F.
m) Control de Malezas, según Especificaciones Técnicas	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	10 U.F.
n) Buen estado de conservación y de funcionamiento, cantidad adecuada, reparación y reposición de elementos de Maquinarias, vehículos y herramientas.	Acumulativa, por cada día de incumplimiento, desde la detección del incumplimiento hasta su regularización	15 U.F.
o) Dotación, en cuanto a presentación del personal, incluyendo la seguridad diurna y nocturna, credencial, uniforme completo, limpio, elementos de seguridad e	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	8 U.F.
p) Curso OS10 vigente para cada guardia.	Por cada guardia, cada vez que se verifique el incumplimiento	8 U.F.
q) Dotación en cuanto a asistencia del Encargado de fin de semana, Administrador del Contrato y Prevencionista de riesgo.	Por cada trabajador, cada día de inasistencia	2 U.F.
r) Dotación en cuanto a asistencia del personal de seguridad.	Por cada guardia, cada día de inasistencia	2 U.F.

s) Dotación en cuanto a asistencia del personal de seguridad.	Por cada guardia, cada día de inasistencia a contar del tercer día corrido de inasistencia del mismo guardia	2 U.F.
t) Conservación de infraestructura y mobiliario urbano, según Especificaciones Técnicas	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	10 U.F.
u) Labor de Seguridad, según Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	10 U.F.
v) Entrega a tiempo de informes (monitoreo, de riego, etc.), análisis de suelo, patrón de calibración del instrumental, certificados de disposición de residuos información solicitada por el	Por cada día de atraso	10 U.F.
w) En la calidad y veracidad de la información presentada al Inspector Técnico, en los informes (monitoreo, de riego, etc.), análisis de suelo, patrón de calibración del instrumental, certificados de disposición de residuos y/o cualquier otra información	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	15 U.F.
x) Respuesta inmediata y expedita del contratista, frente a situaciones que afecten la seguridad y/o funcionamiento del parque (corte de energía eléctrica, agua potable, tener sin seguridad las oficinas, etc.)	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	30 U.F.
y) Seguridad y prevención de riesgos, por acciones inseguras que afecten a la comunidad o los trabajadores.	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	30 U.F.
z) Labores ocasionales, retraso en la ejecución.	Acumulativa por cada día incumplimiento, desde el vencimiento del plazo ofertado hasta la regularización de la labor	10 U.F.
aa) Labores ocasionales, deficiencias en la ejecución (estas deberán realizarse siempre acorde a la normativa vigente en su materia y al código de buena construcción de la CCHC)	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	30 U.F.
bb) Depósito de los residuos resultantes de las actividades del servicio en lugares no autorizados.	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	15 U.F.
cc) Demora en la entrega de documentos de respaldo para pagos entrega o renovación de pólizas y/o garantías. Demorar más de 7 días corridos en concurrir a firmar modificaciones	Por cada día de atraso	15 U.F.
dd) Lo presentado en la oferta, respecto a sueldo base mensual.	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	30 U.F.
ee) Emitir factura sin contar con la orden de facturación.	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	20 U.F.
ff) No informar el cambio de faenas de trabajadores o adjuntar el finiquito respectivo en caso de desvinculación dentro del mes calendario respectivo.	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	20 U.F.

La Inspección Técnica una vez detectado el incumplimiento, deberá dejar constancia en Libro Control del Servicio de Mantenimiento y Conservación, de la causal de multa. SERVIU

Región Antofagasta, notificara directamente, mediante oficio al contratista de la multa que se le está aplicando y su monto.

4. Para las multas acumulativas, la regularización de la labor se definirá como el momento en que la Inspección Técnica corrobore en terreno la ejecución de la labor u observación, para lo cual el contratista deberá avisar al Inspector Técnico el día y la hora en que la labor estará ejecutada, de modo que esta pueda ser corroborada.
5. Por atraso en el cumplimiento de las observaciones realizadas por la Inspección Técnica descritas en el Libro Control del Servicio de Mantenimiento y Conservación, se procederá a aplicar una multa de 4 U.F. por día de atraso, y hasta por un plazo máximo de 10 días corridos, pasado el cual, la persistencia del incumplimiento podrá dar origen según lo determine el SERVIU Región Antofagasta al término anticipado del contrato.
6. El proveedor tendrá un máximo de 5 días hábiles para interponer el Recurso de Reposición establecido en el artículo 59 de la Ley 19.880, sobre Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, sujetándose la tramitación del mismo a la referida ley, mediante una carta dirigida al SERVIU Región Antofagasta, en la cual podrá hacer sus descargos y dar una explicación por la situación que dio origen a la multa, documento que se considerará a la hora de cobrar o rebajar parcialmente la multa indicada, o dejarla sin efecto si los antecedentes presentados por el contratista están debidamente fundados.
7. Las multas serán descontadas del estado de pago más próximo a cursar, o en su defecto de la garantía del fiel y oportuno cumplimiento de contrato establecida en el punto 9.2 de estas Bases.

10.22 Propiedad Intelectual de los insumos generados en el Servicio. –

Los antecedentes técnicos asociados al Servicio que el adjudicatario desarrolle con motivo de la presente licitación serán de exclusiva propiedad de SERVIU Región de Antofagasta.

En consecuencia, el adjudicatario no podrá disponer o hacer uso, en cualquier forma o tiempo, sin autorización escrita del Servicio de dichos antecedentes por corresponder esto al producto del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

El adjudicatario dejará documentado todas las aplicaciones, códigos, fuentes, funcionalidades y bases de datos que haya desarrollado con ocasión de los servicios de que da cuenta el presente contrato. En caso de incumplimiento de este punto, SERVIU Región de Antofagasta podrá terminar anticipadamente el contrato, pudiendo hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y reservándose el derecho de iniciar las acciones judiciales que procedan.

10.23 Cambio de integrantes del equipo de trabajo. –

SERVIU Antofagasta podrá solicitar al proveedor que resulte adjudicado el cambio de algún integrante del equipo de trabajo del proveedor, si a su juicio exclusivo, estima que ocurren una o más de las siguientes circunstancias:

- Esta persona no resulta idónea para cumplir las funciones que deba desarrollar en virtud de esta licitación; o bien si es sorprendido en actos contrarios a la naturaleza del servicio encomendado o a las instrucciones o reglamentos del SERVIU Región de Antofagasta.
- Los Servicios contratados presentan notorio retraso respecto de su programación, en términos de que exista riesgo que, de mantenerse esa situación, podría perjudicar la conservación del parque.
- Si algún Organismo o persona relacionada con el proyecto presentan al SERVIU Región de Antofagasta uno o más reclamos fundados por la deficiencia o mala calidad de la atención o servicio prestado por esa persona.

El Proveedor que, en virtud de lo expuesto, deba cambiar a uno o más de los integrantes de su equipo de trabajo, tendrá un plazo de 10 días hábiles para presentar su nueva nómina de personal

actualizada. El SERVIU Región de Antofagasta aplicará al proveedor, ante el incumpliendo es esta exigencia, **una multa de 3 U.F.**, por cada día de atraso en el cumplimiento de esta obligación. Además, podrá poner término al contrato con el proveedor en forma unilateral y anticipada, y/o hacer efectivas las garantías extendidas a su favor, para el caso que se reitere el incumplimiento o que el proveedor continúe utilizando los servicios de la persona cuyo cambio se solicitó.

10.24 Identificación del Proyecto de Conservación. –

Las características técnicas generales y planos de la obra, de la cual se solicita el servicio de mantención y conservación, se incorporan en las Bases Técnicas de la presente licitación y en los archivos que se subirán como Anexos al portal www.mercadopublico.cl, para efectos de estudiar la oferta.

Las labores y funciones que desarrollará el servicio, no impiden que el Contratista adjudicado con la ejecución de las Obras, deba cumplir con las obligaciones derivadas de su Contrato.

10.25 Equipo de Trabajo de la Prestación del Servicio. –

El Equipo de trabajo requerido, debe contar con las calificaciones que se señalen en las Bases Técnicas, los que deberán ser debidamente acreditados y certificados y **100% disponible en obra** de acuerdo a los horarios de faena o cuando estos sean requeridos por la inspección técnica o encargado del contrato de SERVIU Región Antofagasta.

10.26 Libros de Control del Servicio de Conservación y Mantención. –

El adjudicatario tendrá la obligación de abrir y mantener permanentemente en la Oficina que deberá instalar dentro del Parque, en adelante Oficina Administración, los Libros que se describen en las Bases Técnicas los cuales deben ser debidamente foliados y en triplicado (Tipo Manifold), aparte del Libro de Inspección de Obras respectivo, el que es de uso exclusivo de la I.T.O.

10.27 Término de Contrato. –

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, y el artículo N° 77 del Decreto del Ministerio de Hacienda N° 250, del año 2004, el incumplimiento grave por parte del contratista, de cualquiera de las cláusulas del contrato, especialmente las causales indicadas a continuación, dará derecho al SERVIU Región Antofagasta para resolver el término del contrato, administrativamente con cargo a éste, sin necesidad de recurrir a la justicia ordinaria para tales efectos.

Dicho término anticipado del contrato, producirá todos sus efectos una vez tramitada totalmente la Resolución fundada que lo dispone y siendo ésta debidamente notificada al contratista. En este evento, además se harán efectivas las garantías del contrato, sin perjuicio de los demás derechos que otorgue la ley.

Asimismo, podrá ponerse término al contrato por mutuo acuerdo entre las partes. En tal caso, el contratista deberá solicitar la debida anticipación, esta decisión por escrito y fundadamente. El SERVIU Región Antofagasta, se reserva el derecho de aceptar o rechazar dicha proposición.

El SERVIU Región Antofagasta está facultado para poner término anticipado al contrato en cualquier tiempo, forma y etapa de desarrollo de los trabajos, por ser conveniente a sus intereses, mediante Resolución fundada.

Las causales para dar término al contrato serán:

- a. Incumplimiento grave de cualquiera de las obligaciones de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y toda normativa legal o reglamentaria vigente que le impongan tal sanción, como, por ejemplo, y sin que esta denominación sea taxativa:

- a.1)** Si el Contratista ha hecho abandono del parque o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que, a juicio de la Inspección Técnica, equivalga a un abandono de las mismas, con especial deterioro de las áreas verdes del parque.
- a.2)** Si a juicio de la Inspección Técnica, el contratista no está ejecutando el servicio de acuerdo a las presentes bases, y el Contrato o, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas, de modo que aquello signifique un especial deterioro de las áreas verdes del parque.
- a.3)** El no apego irrestricto, a las especificaciones técnicas, a las presentes bases administrativas y a las instrucciones impartidas por la Inspección Técnica.
- a.4)** El no mantener a disposición permanente para la conservación del parque de la maquinaria, equipos y vehículos necesarios para la ejecución del servicio contratado.
- b.** Negativa reiterada (2 veces o más durante un mes) del contratista a cumplir en tiempo y forma los trabajos ordenados por escrito por el Inspector Técnico.
- c.** Negativa del contratista a poner término a la subcontratación o al contrato de trabajo de alguno de sus dependientes a solicitud fundada del SERVIU Región Antofagasta.
- d.** Malos tratos por escrito, de obra o de palabra para con el público, trabajadores, Inspector Técnico y/o funcionarios de SERVIU Región Antofagasta, previa verificación de los hechos.
- e.** Disolución, notoria insolvencia o declaración de quiebra del contratista.
- f.** Cambio y/o pérdida de bienes patrimoniales del parque cuya conservación y mantención se contrata entregados bajo inventario oficial al contratista.
- g.** Pago de salarios o remuneraciones de cualquier naturaleza inferiores a los legales vigentes y/o incumplimiento de las leyes laborales y previsionales vigentes, dentro del plazo establecido en el contrato de trabajo, tanto del contratista adjudicatario, como del (los) subcontratista(s), si hubiere(n).
- h.** Incumplimiento en el pago de remuneraciones u otra contraprestación por los servicios prestados, dentro de los plazos establecidos, tanto del contratista adjudicatario, como del (los) subcontratista (s), si hubiere (n).
- i.** Incumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias referentes a higiene, seguridad en el trabajo, accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y, en general, con todas las normas laborales y previsionales que impone la normativa legal y reglamentaria, tanto del contratista adjudicatario, como del (los) subcontratista (s), si hubiere (n).
- j.** Falsificación o adulteración de los documentos requeridos para cursar un estado de pago.
- k.** La aplicación durante 1 mes consecutivo, de una multa correspondiente a un mismo ítem.
- l.** Ausencia por más de 5 días del mes del Administrador del Contrato sin justificación y sin haber solicitado por escrito el visto bueno del SERVIU Región de Antofagasta para el reemplazo correspondiente.
- m.** Cuando el contratista sea sancionado con multas por un monto igual o superior a 100 Unidades de fomentos, durante el tiempo transcurrido en el desarrollo del contrato.
- n.** A solicitud de la Empresa adjudicada, y adjuntando un certificado de antecedentes laborales en que se especifique claramente que no hay deudas por conceptos de remuneraciones y cotizaciones previsionales, además de una declaración jurada simple de cada uno de los integrantes del equipo de Administración que indique que éste no mantiene deudas o compromisos pendientes de ningún tipo, el encargado del contrato emitirá un informe al Jefe Departamento Técnico para autorizar el finiquito del contrato, y procederá a dictar el respectivo acto administrativo, dándose por recibido conforme de todos los informes y documentos del proyecto, aprobando la liquidación contable del contrato, estados de pago, etc. Aplica siempre y cuando haya acuerdo de las partes.
- o.** Si el contratista no destina el personal suficiente para la prestación del servicio.
- p.** Si el contratista no destina recursos para el normal desarrollo del contrato.
- q.** Si el contratista no ejecuta una o más de las labores del servicio.
- r.** Aplica lo indicado en la Directiva de Contratación Pública N°22 de Chilecompra para las UTP.
- s.** Otras causales que se indiquen en estas Bases.

10.28 Inicio y término de actividades

10.28.1 Acta Entrega de Terreno (inicio de actividades). –

El inicio de las actividades se contará desde la fecha del Acta de Entrega de Terreno, la que será firmada por el Encargado del Programa de Conservación de Parques Urbanos de SERVIU Región Antofagasta o quien lo subrogue y el representante legal del adjudicatario del Contrato de conservación y mantención.

En dicho acto, se dejará constancia de la entrega de los inventarios (vegetal, mobiliario urbano e infraestructura) con las observaciones que pudieran existir, estampadas en el Libro de Obra al momento de la recepción. En el caso de no existir inventario, este se elaborará en conjunto con SERVIU - Contratista.

El contratista deberá verificar durante los 10 primeros días de entrega del terreno todas las condiciones del parque, después de esa fecha se entenderá que el funcionamiento e instalaciones están correctas.

La entrega de terreno será en coordinación con la empresa actual que ejecuta las obras, de modo de facilitar los procesos y control de funcionamiento de los sistemas del parque. Dicha coordinación se hará en el espíritu de dar continuidad y transición a la conservación entre ambas empresas.

Sin perjuicio de lo anterior y en la eventualidad que las obras actuales se encuentren terminadas, pero en proceso de recepción o certificaciones tanto por SERVIU, el Municipio o de otros Servicios, SERVIU hará entregas parciales al contratista en coordinación con la actual empresa que ejecutó las obras de modo que inicie el proceso de conservación, consignando las áreas y/o recintos entregados, funcionamiento de los sistemas, observaciones u otros alcances relevantes para el contrato, incluyendo el inicio de los pagos de servicios respectivos previa verificación de los pagos de servicios al día. Todo lo anterior consignando en un acta, registro detallado de lo recibido, roles, responsabilidades u otros alcances pertinentes.

10.28.2 Entrega del Terreno (Término de Actividades). -

En relación al término del Contrato, 15 días hábiles antes de que el contratista termine el Contrato y entregue el terreno, se confeccionará un Acta de Recepción Provisoria, firmada por el Inspector Técnico o encargado del contrato del parque por parte de SERVIU y el Administrador del Contrato en representación de la empresa contratista, en donde se hará referencia de las observaciones encontradas por SERVIU Región Antofagasta.

El contratista deberá subsanar las observaciones estampadas en el Acta de Recepción Provisoria, dentro de los 20 días hábiles siguientes. Una vez pasado los 20 días hábiles, se firmará un Acta de Recepción Final entre el Jefe de Obras Urbanas o quien lo subrogue y el contratista o su representante legal. El último mes de contrato la factura se cursará previa recepción sin observaciones de éste y del inventario del parque.

Si se da el caso de continuidad de la conservación del parque, el contratista, deberá dar las facilidades a la empresa que continúe con el servicio de conservación y mantención, posterior a la presente licitación, respecto a la revisión de los elementos del parque y de su operación.

Las obras deberán entregarse totalmente terminadas, el contratista deberá entregar los siguientes certificados:

- Declaración Jurada ante Notario Público en orden a que no tiene pagos pendientes por cuentas de agua potable, electricidad, telefonía, internet, o cualquier otro rubro, por la instalación de faenas, con motivo de la ejecución de la obra, relativos al mes que precede al de la recepción de las obras.
- Certificado de la Dirección del Trabajo u otra entidad con acreditación y registro vigente en el Instituto Nacional de Normalización y en la Subsecretaría del Trabajo y Previsión Social, que acredite que no existen reclamos pendientes de índole laboral, relativos al mes que precede al de recepción de las obras.

En dicho acto, se dejará constancia de la entrega de los inventarios (vegetal, mobiliario urbano e infraestructura) con las observaciones que pudieran existir, estampadas en el Libro de Obra al momento de la entrega.

10.28.3 Disposiciones varias. –

- Será responsabilidad del contratista cumplir con la obligación de entregar al momento de la entrega de terreno una nómina completa de todos los trabajadores y trabajadoras que se desempeñen en el parque, esta debe considerar nombre completo, cédula de identidad, fecha de inicio de la relación laboral fecha de inicio de los servicios en el parque, cargo asignado. Esta nomina deberá estar debidamente actualizada frente a cualquier cambio que se produzca.
- Será responsabilidad del contratista cumplir con la no discriminación de género, no debe haber discriminación en cuanto a remuneración pagada a hombres y mujeres para realizar las mismas labores.
- El horario de apertura del parque es de martes a domingo desde las 06:00 horas. El cierre es a las 18:00 horas en otoño - invierno y a las 23:30 horas en primavera - verano. Este horario podrá ser modificado por el SERVIU Región de Antofagasta, si lo estima necesario, sin que signifique un costo adicional, será responsabilidad del contratista hacer cumplir el horario y no permitir que ninguna persona ingrese al parque fuera de este horario.
- Será responsabilidad del contratista cumplir con la legislación, los reglamentos y normas vigentes, especialmente relativas a lo laboral, por lo que el contratista debe ajustarse en el cumplimiento del Contrato siempre a lo dispuesto en la normativa vigente.
- El contratista debe cumplir con todas y cada una de las obligaciones con respecto al pago de remuneraciones y leyes previsionales del personal empleado en las labores de mantención. Estas obligaciones, son extensivas a los subcontratistas respecto a su personal que se desempeña en el parque. La inspección del contrato en cualquier momento podrá requerir los comprobantes el pago de las remuneraciones, cotizaciones previsionales, horas extraordinarias, comprobantes de feriados legales.
- El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la licitación y en especial los establecidos en el contrato definitivo que se firmará al efecto.
- Será obligación del contratista hacer cumplir la prohibición del comercio ambulante, la presencia de perros en situación de abandono, el consumo de alcohol y drogas al interior del Parque. De entrar perros con dueño al parque, el contratista deberá exigir el uso de correa en estos perros, y si son de razas peligrosas, deberá además exigir el uso de bozal, conforme a la normativa vigente.
- Será obligación del contratista mantener en las oficinas del parque una copia de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos, Inventario, Aclaraciones, Respuestas a Consultas, itemizado, Oferta Técnico-Financiera efectuada por el contratista, plan de trabajo y organigrama aprobado por la Inspección técnica del contrato y Planos actualizados del parque.
- Es relevante que toda solicitud de información y/o requerimientos técnicos y administrativos solicitados al contratista por la Inspección técnica del contrato, mediante correo electrónico, deberá ser entregada en los plazos y formas establecidas en la misma solicitud, de no cumplir lo señalado se tomarán las acciones administrativas correspondientes.
- Cualquier error de concordancia entre las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos, Inventarios, planos y Aclaraciones, que se emitan durante el proceso licitatorio, se deberá respetar en primer lugar lo señalado en las aclaraciones, a continuación, las Bases Administrativas, luego en las Especificaciones Técnicas, luego en los Anexos, planos y por último en los Inventarios de la presente licitación.
- En cualquier caso, de contradicción, se optará por la alternativa más conveniente a los intereses del SERVIU Región de Antofagasta. En los casos de omisión de antecedentes en uno o varios de los documentos, se entenderá que lo descrito en un solo documento es válido para los complementarios.
- Cualquier accidente con lesionados, o incluso con muerte que afecte a terceros o a los trabajadores del contratista, será de exclusiva responsabilidad y costo del contratista y éste

deberá informar al inspector Técnico y al Encargado del Programa de Parques Urbanos del Servicio, Vía correo electrónico, antes de 24 horas de ocurrido el accidente.

- Cualquier emergencia, urgencia, imprevisto, inconveniente, contingencia, eventualidad y/o hecho fortuito, deberá ser informado al Inspector Técnico y al Encargado del Programa Parques Urbano del Servicio, vía correo electrónico, antes de 24 horas de ocurrido el hecho.
- Se entiende que existen labores o situaciones que, por afectar la seguridad de las dependencias o especies vegetales del parque, como puede ser un corte de energía eléctrica, agua potable o tener sin seguridad las oficinas etc., al momento de ocurrir una situación de esta índole, la respuesta del contratista tiene que ser en forma inmediata y expedita para la pronta solución. De lo contrario el Inspector Técnico está facultado para cursar una multa por no actuar de buena forma para solucionar el problema, según lo dispuesto en el punto 10.21.2. letra x).
- Toda la documentación relacionada con el pago por la contratación que derive de esta licitación deberá ser entregada físicamente en la Oficina de Partes del SERVIU Región de Antofagasta o a través de medios electrónicos.
- Toda la documentación relacionada con informes que deriva de esta licitación deberá ser entregada digitalmente a la inspección técnica del contrato.
- Será responsabilidad del contratista entregar en cada análisis solicitado junto al resultado, el certificado y patrón de calibración del instrumental con el que se realizó dicho análisis, cuando corresponda.
- Será responsabilidad del contratista habilitar todas las áreas y de ser necesario proveer, de instalaciones operativas que cumplan con lo indicado en el D.S. 594 de 1999, del Ministerio de Salud, considerando baños y camarines para hombres y mujeres, comedor para los trabajadores, bodegas, mobiliario, artefactos de cocina, estufas, equipamiento en general y oficinas.
- Será responsabilidad del contratista enviar vía correo electrónico, todos los días lunes, a la Inspección técnica, un reporte de fin de semana con fotos, que reporte los eventos y actividades realizados, informando también cualquier daño o desperfecto y los días viernes deberá enviar la nómina del personal a cargo del parque durante el fin de semana; dicho reporte deberá estar numerado y fechado.
- **CONFIDENCIALIDAD:** El contratista deberá mantener absoluta reserva y confidencialidad de la información a la que acceda con ocasión del servicio contratado, por constituir esta una información privilegiada frente a terceros. Esta obligación de reserva subsistirá por 12 meses después de ejecutar el contrato.
- **CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** En circunstancias calificadas de Fuerza Mayor o caso fortuito que impidan o dificulten gravemente la concurrencia a las dependencias del Servicio para cumplir obligaciones entrega de antecedentes u otras, los procedimientos administrativos que exijan entrega de documentación y/o reuniones de trabajo presenciales se realizarán mediante medios electrónicos y/o por canales remotos, tales como correo electrónico, video conferencia, llamadas telefónicas, etc. de las que se deberá dejar constancia en registro escrito. Con todo, si por razones excepcionales emanadas de estas circunstancias excepcionales hubiese que suspender temporalmente los servicios, junto con la facultad de aumentar el plazo, se podrá reprogramar los estados de pagos estableciendo alguno que permita al contratista financiar las remuneraciones u honorarios de los trabajadores que forman parte del equipo.
- Pacto de Integridad, el oferente declara que, por el solo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- El oferente se obliga a cumplir las obligaciones laborales y previsionales con el personal que desempeñe funciones en este contrato y se obliga exhibir si se lo requiere la inspección técnica del contrato copia de las liquidaciones de sueldo, comprobantes del efectivo pago de las mismas, comprobantes de pago de obligaciones previsionales, copia libro asistencia, contrato de trabajo y en general toda la documentación que permita hacer efectiva la obligación de ver que impone la ley de subcontratación a la empresa principal.
- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ello se derivase.
- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que este o estos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

10.29 FORMATOS. –

Los siguientes formatos adjuntos, formaran parte de los antecedentes a presentar por los oferentes:

ANEXO 1: Itemizado Labores Permanentes

ANEXO 2: Itemizado Labores Estacionales

- ANEXO 3:** Itemizado Labores Ocasionales
- ANEXO 4:** Formulario Oferta Económica
- ANEXO 5:** Formulario Experiencia del Oferente
- ANEXO 6:** Formulario Equipo de Trabajo
- ANEXO 7:** Listado de Equipos y Vehículos
- ANEXO 8:** Declaración Medidas de Producción Limpia
- ANEXO 9a:** Declaración Jurada Simple Persona Natural
- ANEXO 9b:** Declaración Jurada Simple Persona Jurídica
- ANEXO 10:** Declaración Jurada Persona Natural
- ANEXO 11:** Carta Compromiso, Administrador del Contrato
- ANEXO 12:** Declaración de Condiciones de Empleo y Remuneraciones
- ANEXO 13:** Programa de ejecución de obras labores ocasionales



ANEXO 1

ITEMIZADO LABORES PERMANENTES

L.P. N° 17/2023 "CONSERVACIÓN, MANTENCIÓN Y SEGURIDAD DEL PARQUE URBANO OASIS, CALAMA".

CÓDIGO BIP N° 40038289-0

ITEM	LABORES PERMANENTES PARQUE URBANO OASIS, CALAMA	UNI.	CANT.	P.U.	TOTAL
1	LABORES DE CONSERVACIÓN Y MANTENCIÓN PERMANENTES				
1.1	PERSONAL DE CONSERVACION Y MANTENCION	mes	36		
1.2	ASEO Y LIMPIEZA	mes	36		
1.3	RIEGO	mes	36		
1.4	MANEJO DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS	mes	36		
1.5	MANEJO DE CUBRESUELOS	mes	36		
1.6	CONTROL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES				
1.6.1	Control de plagas y enfermedades tratamiento fitosanitario	mes	36		
1.7	CONTROL DE MALEZAS Y BINAZÓN DEL SUELO	mes	36		
1.8	MANEJO DE PAVIMENTOS DUROS Y BLANDOS				
1.8.1	Manejo de pavimentos duros	mes	36		
1.8.2	Manejo de pavimentos blandos	mes	36		
1.9	MANEJO DE MOBILIARIO URBANO				
1.9.1	Mobiliario urbano metálico	mes	36		
1.9.2	Mobiliario Prefabricado en hormigón	mes	36		
1.9.3	Bebederos	mes	36		
1.9.4	Mesas de picnic	mes	36		
1.9.5	Señalética, monolitos, letras volumétricas, bicicleteros y/o esculturas	mes	36		
1.9.6	Receptáculos de basura y basureros	mes	36		
1.9.7	Dispensadores de bolsas sanitarias para mascotas	mes	36		
1.10	MANEJO DE JUEGOS INFANTILES Y DEPORTIVOS				
1.10.1	Manejo de juegos infantiles	mes	36		
1.10.2	Manejo de juegos deportivos	mes	36		
1.10.3	Manejo de Canchas de futbol	mes	36		
1.10.4	Manejo de Multicanchas	mes	36		
1.10.5	Manejo de pistas de patinaje	mes	36		
1.11	MANEJO DE INFRAESTRUCTURA	mes	36		

1.12	MANEJO DE EDIFICACIONES	mes	36		
2	LABORES DE SEGURIDAD				
2.1	Personal de Seguridad	mes	36		
2.2	Medios de movilización, Tele vigilancia y Garitas	mes	36		
2.3	Telefonía e Internet	mes	36		
	SUB-TOTAL				
	GASTOS GENERALES		0%		
	UTILIDADES		0%		
	19 % IVA		19%		
	TOTAL CONTRATO LABORES PERMANENTES				
3	VALORES CONSUMOS BÁSICOS				
3.1	ELECTRICIDAD	mes	36		
3.2	AGUA	mes	36		
3.3	GAS	mes	36		
	TOTAL CONSUMOS BÁSICOS				
	TOTAL LABORES PERMANENTES				

NOTAS:

- 1) En el presente itemizado de labores permanentes, aparece el título de cada labor, debiendo el contratista ejecutar en forma permanente todas las actividades definidas para cada una de ellas en las especificaciones técnicas. La excepción son aquellas labores que aparecen explícitamente en el itemizado de las labores estacionales.
- 2) Ver formato del Itemizado, archivo Excel desplegado.



ANEXO 2

ITEMIZADO LABORES ESTACIONALES.

L.P. N° 17/2023 "CONSERVACIÓN, MANTENCIÓN Y SEGURIDAD DEL PARQUE URBANO OASIS, CALAMA".

CÓDIGO BIP N° 40038289-0

ITEM	LABORES ESTACIONALES PARQUE URBANO OASIS, CALAMA	UN.	CANT	P.U	TOTAL
1	LABORES DE CONSERVACIÓN Y MANTENCIÓN ESTACIONALES				
1.1	MANEJO DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS				
1.1.1	Poda general de limpieza	vez	6		
1.1.2	Control de Plagas y enfermedades (Informe fitosanitario)	vez	3		
1.1.3	Fertilización	vez	6		
1.1.4	Control de vectores				
1.1.4.1	Desratización				
1.1.4.1.1	Áreas verdes, zona picnic, zona estanques y mascotas	vez	6		
1.1.5	Mitigación de Palomas				
1.1.5.1	Garita 1	vez	3		
1.1.5.2	Garita 2	vez	3		
1.1.5.3	Garita 3	vez	3		
1.1.5.4	Camarines	vez	3		
1.1.5.5	Sombreadero	vez	3		
1.1.5.6	Torres iluminación canchas futbol, multicanchas y patinaje	vez	3		
1.2	MANEJO DE PAVIMENTOS DUROS Y BLANDOS				
1.2.1	Manejo de pavimentos duros				
1.2.1.1	Baldosas	m2	50		
1.2.1.2	Mármol	m2	50		
1.2.1.3	Pavimentos asfálticos	m2	100		
1.2.1.4	Hormigón	m2	100		
1.2.1.5	Caucho	m2	50		
1.2.2	Manejo de pavimentos blandos				
1.2.2.1	Terreno natural compactado	m2	100		
1.3	MANEJO DE MOBILIARIO URBANO				
1.3.1	Mobiliario urbano metálico	vez	3		

1.3.2	Mobiliario de hormigón	vez	3		
1.3.3	Mobiliario de madera (Graderías)	vez	3		
1.4	MANEJO DE JUEGOS INFANTILES Y DEPORTIVOS				
1.4.1	Manejo de juegos infantiles	me s	3		
1.4.2	Manejo de juegos deportivos y señaléticas	me s	3		
1.5	MANEJO DE INFRAESTRUCTURA				
1.5.1	Mantenición e informe del sistema de riego	vez	3		
1.5.2	Conservación en periodo de invierno	vez	3		
1.5.3	Conservación en periodo de verano	vez	3		
1.5.4	Iluminación	vez	2		
1.6	MANEJO DE EDIFICACIONES				
1.6.1	Baños públicos, Garitas, Camarines	vez	3		
	SUB-TOTAL				
	GASTOS GENERALES			0%	
	UTILIDADES			0%	
	19 % IVA			19%	
	TOTAL CONTRATO LABORES ESTACIONALES				
	TOTAL LABORES ESTACIONALES				

NOTA:

- 1) En el presente itemizado de labores estacionales, aparece el título de cada labor en las especificaciones técnicas.
- 2) Ver formato del Itemizado, archivo Excel desplegado
- 3) Los oferentes deberán presentar sus cubicaciones en el Anexo N°2



ANEXO 3

ITEMIZADO LABORES OCASIONALES

L.P. N° 17/2023 "CONSERVACIÓN, MANTENCIÓN Y SEGURIDAD DEL PARQUE URBANO OASIS, CALAMA".

CÓDIGO BIP N° 40038289-0

ITEM	LABORES OCASIONALES PARQUE URBANO OASIS, CALAMA	UN.	CANT.	P.U.	TOTAL
1	LABORES DE CONSERVACIÓN Y MANTENCIÓN OCASIONALES				
1.1	PEDESTAL PILARES				
1.1.1	Base pedestal metálico sombreadero	UN	144		
1.2	HABILITACION PAVIMENTO				
1.2.1	Retiro y reubicación de elementos y especies vegetales	GL	1		
1.2.2	Relleno material compactado e=20 cms.	M3	3		
1.2.3	Solerillas canto recto	M	6,5		
1.3	Ventana Oficina Grita 3	M2	6,16		
	SUB-TOTAL				
	GASTOS GENERALES			0%	
	UTILIDADES			0%	
	19 % IVA			19%	
	TOTAL CONTRATO LABORES OCASIONALES				
	TOTAL LABORES OCASIONALES				

NOTAS:

- 1) Las reposiciones de elementos, suponen que el nuevo elemento a instalar deberá ser igual al original (a no ser que la Inspección Técnica autorice uno con características diferentes).
- 2) Gl = partida valorizada globalmente, no por unidad.



ANEXO 4:
FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA

ID _____

LICITACIÓN PÚBLICA N° 17/2023

NOMBRE LICITACIÓN PÚBLICA: "CONSERVACIÓN, MANTENCIÓN Y SEGURIDAD DEL PARQUE URBANO OASIS, CALAMA". CÓDIGO BIP N° 40038289-0

1.- OFERENTE: _____
(Nombre completo del oferente)

2.- Previo estudio de todos los antecedentes de la Licitación Pública, declaro conocer los riesgos y obligaciones de la misma y las obras y labores que en ella se comprenden, las que serán ejecutadas de conformidad con las disposiciones de los instrumentos legales y reglamentarios mencionados en las Bases Administrativas, cuyo texto declaro conocer ampliamente, en el precio que se indica:

3.- VALOR CONSERVACIÓN Y MANTENCIÓN. (valores IVA incluido):

ITEMS	TOTALES (\$)
TOTAL LABORES PERMANENTES (1)	
TOTAL LABORES ESTACIONALES (2)	
TOTAL LABORES OCASIONALES (3)	
SUBTOTAL 1	
TOTAL CONSUMOS BÁSICOS (4)	
SUBTOTAL 2	
MONTO TOTAL OFERTA (Impuestos incluidos)	

4.- DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE : _____
C.I. : _____
DOMICILIO : _____
FONO : _____ **FAX:** _____
R.U.T. DE LA EMPRESA: _____

NOTA: Este debe llenarse sin modificaciones en su texto y sin agregados de ninguna especie, a objeto de no afectar validez. En caso de no indicarse el plazo de ejecución, rige el plazo máximo indicado en las Bases Administrativas.

FIRMA OFERENTE

(Persona Natural o Representante Legal Persona Jurídica)

En....., a.....de.....del.....



ANEXO 5:

FORMULARIO EXPERIENCIA DEL OFERENTE

ID _____

LICITACIÓN N° 17/2023

NOMBRE LICITACIÓN: "CONSERVACIÓN, MANTENCIÓN Y SEGURIDAD DEL PARQUE URBANO OASIS, CALAMA". CÓDIGO BIP N° 40038289-0

Nombre Empresa o Persona Natural	
Razón Social	
Giro o rubro principal	
RUT	
Representante Legal	
Cedula nacional de identidad	
Teléfonos	
Correo electrónico	
Dirección	

Años de antigüedad del oferente en el rubro de mantención de áreas verdes	
--	--

Servicio Mantención área verde	Año inicio - Año término	Monto Mensual Neto (miles de pesos)	Superficie Há	Alcance trabajos	Mandante	Comuna	Región

Adjuntar copia simple del certificado de ejecución y/o participación de los trabajos.

FIRMA OFERENTE

(Persona Natural o Representante Legal Persona Jurídica)

En....., a.....de.....del.....



ANEXO 6:

FORMULARIO EQUIPO DE TRABAJO

ID _____

LICITACIÓN N° 17/2023

NOMBRE LICITACIÓN: "CONSERVACIÓN, MANTENCIÓN Y SEGURIDAD DEL PARQUE URBANO OASIS, CALAMA". CÓDIGO BIP N° 40038289-0.

En la siguiente tabla, favor completar las celdas con el número de personas de cada cargo y los horarios de trabajo en cada caso.

CARGOS	DÍAS DE LA SEMANA							
	L	M	M	J	V	S	D	Festivos
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:
ENCARGADO FIN DE SEMANA	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:
PREVENCIONISTA DE RIESGOS	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:
PERSONAL DE JARDINERÍA	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:
PERSONAL DE ASEO	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:
OTROS, si el oferente lo estima conveniente	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:
PERSONAL DE SEGURIDAD	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:

FIRMA OFERENTE

(Persona Natural o Representante Legal Persona Jurídica)

En....., a.....de.....del.....



ANEXO 7:

LISTADO DE EQUIPOS Y VEHÍCULOS

ID _____

LICITACIÓN N° 17/2023

NOMBRE LICITACIÓN: "CONSERVACIÓN, MANTENCIÓN Y SEGURIDAD DEL PARQUE URBANO OASIS, CALAMA". CÓDIGO BIP N° 40038289-0

ÍTEM	TIPO DE VEHÍCULO (Auto, Camioneta, Camión, etc.)	MARCA Y MODELO	AÑO	CANT.	PROPIO O EN ARRIENDO

ITEM	EQUIPOS	MARCA Y MODELO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	AÑO	CANT.	PROPIO O EN ARRIENDO

FIRMA OFERENTE

(Persona Natural o Representante Legal Persona Jurídica)

En..... a..... de..... del.....



ANEXO 8:

DECLARACIÓN MEDIDAS DE PRODUCCIÓN LIMPIA

ID _____

LICITACIÓN N° 17/2023

NOMBRE LICITACIÓN: "CONSERVACIÓN, MANTENCIÓN Y SEGURIDAD DEL PARQUE URBANO OASIS, CALAMA". CÓDIGO BIP N° 40038289-0

OBLIGATORIO	PRÁCTICAS A IMPLEMENTAR	DETALLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	MES Y AÑO DE IMPLEMENTACIÓN
	Manejo de residuos orgánicos		
	Manejo de residuos inorgánicos		
	Educación ambiental		
	Ahorro de energía eléctrica		
	Ahorro de agua potable		
	Manejo orgánico de plagas y enfermedades		
	Otros:		

NOTA: Las prácticas definidas en la presente tabla son ejemplos de producción limpia, y a excepción de las de carácter obligatorio, el contratista puede considerarlas o no en su oferta, pudiendo también colocar otras que desee implementar.

FIRMA OFERENTE

(Persona Natural o Representante Legal Persona Jurídica)

En....., a..... de..... del.....



ANEXO 9a:

DECLARACION JURADA SIMPLE

(Persona Natural)

ID _____

LICITACIÓN N° 17/2023

NOMBRE LICITACIÓN: "CONSERVACIÓN, MANTENCIÓN Y SEGURIDAD DEL PARQUE URBANO OASIS, CALAMA". CÓDIGO BIP N° 40038289-0.

Yo....., Cédula Nacional de Identidad N° domiciliado en, declaro bajo juramento, que no me encuentro afecto a algunas de las prohibiciones para contratar con la Administración del Estado; las que están señaladas en el Art. 4 de la Ley N° 19.886, y sus respectivas modificaciones por la Ley N° 20.088 y el Art. N° 401 de la Ley N° 20.720 y lo dispuesto en el artículo 26 letra d), del decreto N°211, de 1973.

Además, declaro no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, por hechos ocurridos dentro de los anteriores dos años, señaladas en el inciso primero del artículo 4 de la ley N° 19.886, modificada por la ley N° 20.238.

FIRMA

NOMBRE:

En....., a.....de.....del.....



ANEXO 9b:

DECLARACION JURADA SIMPLE
(Persona Juridica)

ID _____

LICITACIÓN N° 01/2023

NOMBRE LICITACIÓN: "CONSERVACIÓN, MANTENCIÓN Y SEGURIDAD DEL PARQUE URBANO OASIS, CALAMA". CÓDIGO BIP N° 40038289-0

Yo _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en _____, en calidad de representante legal de la empresa _____, que esta empresa no se encuentra afecta a ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración del Estado; contempladas en el Art. 4° de la Ley N° 19.886, y sus respectivas modificaciones por la Ley N° 20.088 y el Art. N° 401 de la Ley N° 20.720. De la misma forma, se declara que esta empresa no presenta inhabilidades para contratar con la Administración del Estado, consignadas en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas y lo dispuesto en el artículo 26 letra d), del decreto N°211, de 1973.

Además, declaro que esta empresa no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, por hechos ocurridos dentro de los anteriores dos años, señaladas en el inciso primero del artículo 4 de la ley N° 19.886, modificada por la ley N° 20.238.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE:

RAZÓN SOCIAL REPRESENTADA

En _____, a _____ de _____ del _____



ANEXO 10:

DECLARACIÓN JURADA

ID _____

LICITACIÓN N° 17/2023

NOMBRE LICITACIÓN: "CONSERVACIÓN, MANTENCIÓN Y SEGURIDAD DEL PARQUE URBANO OASIS, CALAMA". CÓDIGO BIP N° 40038289-0

Yo _____, RUT _____, declaro bajo juramento:

- a) Haber estudiado la Propuesta en todos los detalles, riesgos y consecuencias y habiendo revisado los antecedentes completos, las Bases Administrativas, Bases Técnicas, etc.
- b) Haber confeccionado personalmente el presupuesto de este servicio, tomando en consideración los antecedentes especiales y necesarios para su ejecución, renunciando por lo tanto a reclamar indemnización por excesos que puedan resultar en la realización del servicio sobre el monto de mi oferta, por lo cual dejo constancia especialmente de haber verificado la concordancia entre los Planos y Especificaciones y los distintos antecedentes para fijar el valor de mi oferta.
- c) Conocer las características de la zona del país, en que SERVIU Región de Antofagasta ha resuelto llevar a cabo la asesoría
- d) En conformidad a las Bases y demás antecedentes, me comprometo a terminar total y satisfactoriamente para SERVIU Región de Antofagasta el estudio de la referencia en los plazos ofertados.

DATOS DEL OFERENTE:

NOMBRE:

R.U.T.:

DIRECCION:

REPRESENTANTE LEGAL:

CORREO ELECTRONICO:

.....
FIRMA Y TIMBRE OFERENTE

ANTOFAGASTA.....



ANEXO 11:

CARTA COMPROMISO ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

ID _____

LICITACIÓN N° 17/2023

NOMBRE LICITACIÓN: "CONSERVACIÓN, MANTENCIÓN Y SEGURIDAD DEL PARQUE URBANO OASIS, CALAMA". CÓDIGO BIP N° 40038289-0

POR LA PRESENTE, YO _____ C. I. N° _____ DE PROFESIÓN _____, ME COMPROMETO PARA OCUPAR EL **CARGO DE JEFE DE OPERACIONES O ADMINISTRADOR DEL CONTRATO O ADMINISTRADOR DEL PARQUE**, DURANTE TODA LA DURACIÓN DEL CONTRATO DE **"CONSERVACIÓN, MANTENCIÓN Y SEGURIDAD DEL PARQUE URBANO OASIS, CALAMA". CÓDIGO BIP N° 40038289-0** PARA LO CUAL SUSCRIBO LA PRESENTE CARTA DE COMPROMISO.

FIRMA DEL PROFESIONAL

FIRMA OFERENTE

(Persona Natural o Representante Legal Persona Jurídica)

En....., a.....de.....del.....



ANEXO 12

DECLARACIÓN DE CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES

ID _____

LICITACIÓN N° 17/2023

NOMBRE LICITACIÓN: "CONSERVACIÓN, MANTENCIÓN Y SEGURIDAD DEL PARQUE URBANO OASIS, CALAMA". CÓDIGO BIP N° 40038289-0

Yo _____, RUT _____, representante legal de la empresa _____ declaro bajo juramento, que en contratos similares hemos implementado como parte de los contratos de los trabajadores las siguientes mejoras a las condiciones de empleo y remuneraciones:

1. _____
2. _____
3. _____

Compromiso de Condiciones y Remuneraciones

Por otra parte, la empresa se compromete con implementar o mantener las siguientes condiciones de empleo y remuneraciones las que se mantendrán durante todo el plazo del contrato:

1. _____
2. _____
3. _____

FIRMA OFERENTE

(Persona Natural o Representante Legal Persona Jurídica)

En....., a.....de.....del.....



ANEXO 13

PROGRAMA DE EJECUCION DE OBRAS

LABORES OCASIONALES

ID _____

LICITACIÓN N° 17/2023

NOMBRE LICITACIÓN: "CONSERVACIÓN, MANTENCIÓN Y SEGURIDAD DEL PARQUE URBANO OASIS, CALAMA". CÓDIGO BIP N° 40038289-0

Yo _____, RUT _____, representante legal de la empresa _____ declaro el programa de ejecución de las obras ocasionales, las cuales serán en el orden de prioridad indicado en las bases de licitación:

1.- Ejecución oficinas de administración

- Plazo de ejecución:
- Fecha de inicio:
- Fecha de Término:

Nota: este archivo se puede reemplazar por una carta Gantt

FIRMA OFERENTE

(Persona Natural o Representante Legal Persona Jurídica)

En..... a..... de..... del.....

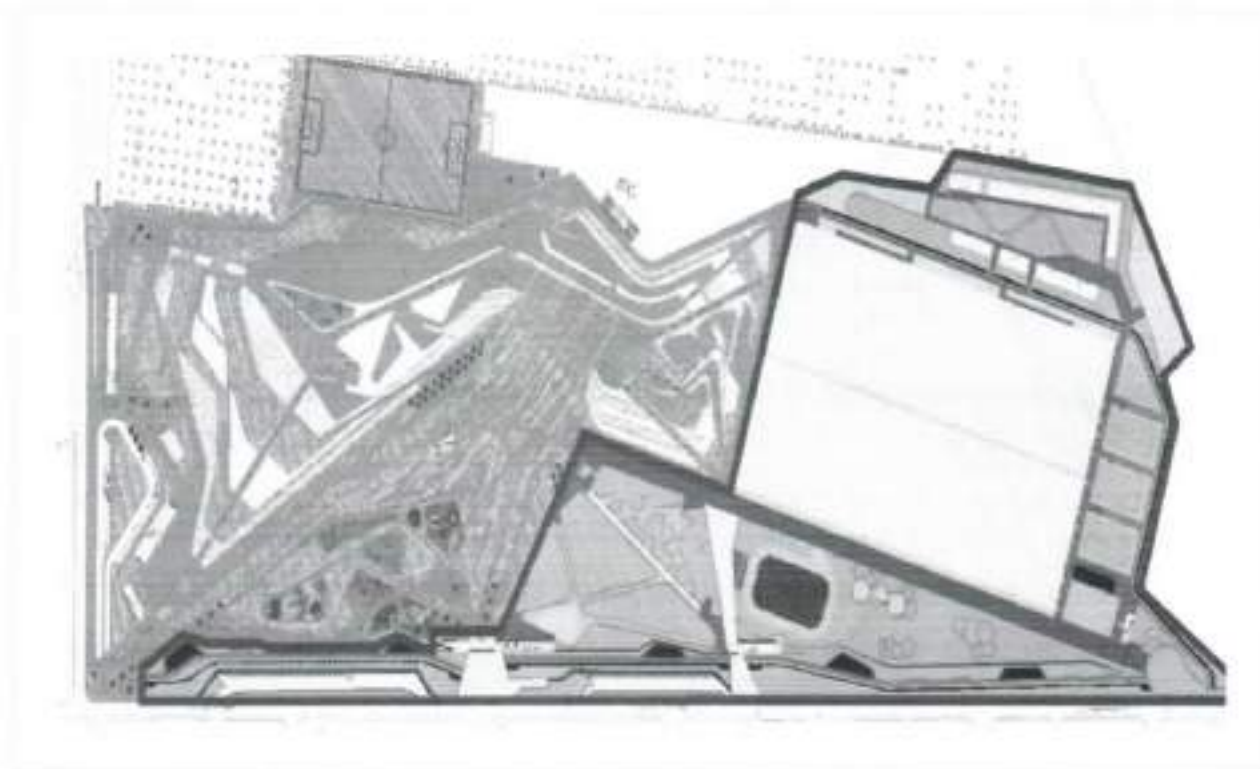
III.- BASES TÉCNICAS. -

LICITACION PUBLICA Nº 17/2023 "CONSERVACION, MANTENCIÓN Y SEGURIDAD PARQUE URBANO OASIS, CALAMA" ID 650-27-LR23.

1. ANTECEDENTES GENERALES. -

El SERVIU Región de Antofagasta, realiza llamado a Licitación Pública para la contratación de los Servicios de "Conservación, Mantenimiento y Seguridad del Parque Urbano Oasis, Comuna de Calama", cuya ubicación y características se indican en los antecedentes adjuntos a las presentes Bases, cuya superficie aproximada es de 93.000 m², conformado por áreas deportivas, áreas de descanso y picnic, áreas de circulación, ciclovías, estacionamientos, áreas verdes y edificaciones de apoyo al parque como garitas, camarines y sombreadero.

PLANTA GENERAL PAVIMENTOS PARQUE URBANO OASIS. -



Las presentes Bases Técnicas están destinadas a indicar normas, parámetros y características de los servicios que el SERVIU región de Antofagasta desea contratar, siendo parte integrante de las Bases Administrativas y demás antecedentes que conforman esta licitación.

Estas bases refieren también a las acciones a realizar por el prestador de servicios, durante el periodo de mantención y conservación de las áreas establecidas en las bases administrativas y el contrato, en el caso de ser favorecido.

El prestador de servicios deberá respetar el diseño del parque y mantener las áreas verdes de acuerdo a las exigencias del presente llamado, especificaciones técnicas de su construcción y las normas propias para el buen manejo de las áreas.

No obstante, el prestador de servicios podrá proponer al SERVIU los mejoramientos que estime conveniente, para el adecuado uso y ordenamiento del área, sin que ello implique un costo adicional del servicio a contratar.

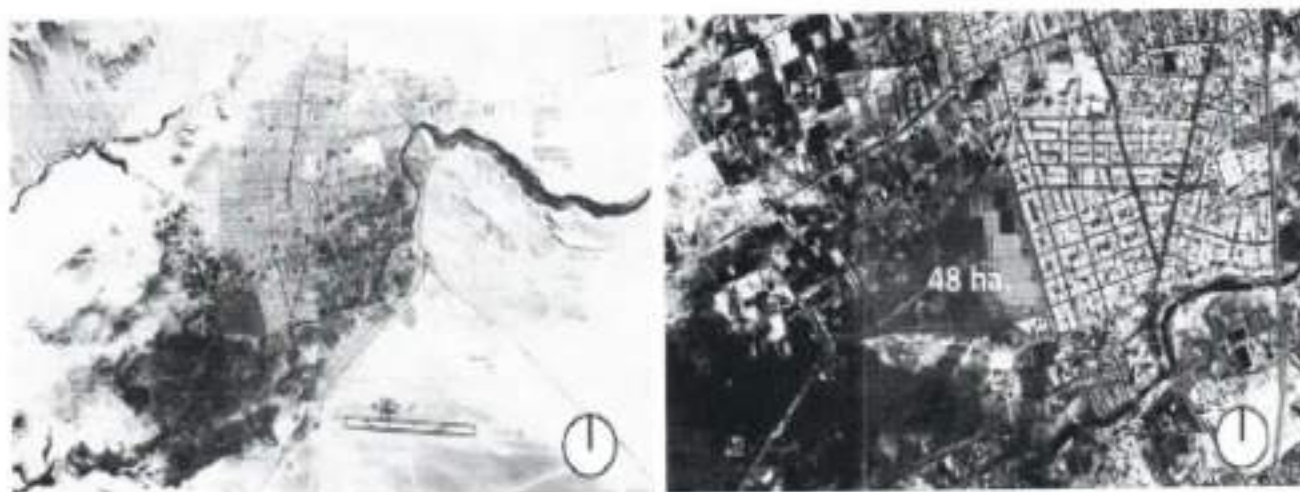
Si se debiese solucionar cualquier omisión, esta se deberá comunicar a Encargado del Contrato. (Inspección Técnica de Obras) designado por SERVIU Región de Antofagasta, para que, en un plazo máximo de 10 días hábiles, responda por escrito la solución planteada o se someta a consideración por el Jefe de la Unidad de obras urbanas y el Jefe de Departamento Técnico del SERVIU región de Antofagasta.

En caso de adjudicarse esta licitación, el prestador de servicios, deberá, al final del contrato, dar todas las facilidades para que los oferentes participantes de la licitación siguiente visiten el parque y revisen la infraestructura y equipamiento, si se diera el caso.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL Y UBICACIÓN.

Ubicación del Área de Proyecto.

El polígono de intervención corresponde a un área degradada, inserto en el sector denominado Las Vegas, que se ubica en la zona sur poniente de la ciudad de Calama.



El terreno donde se ubicará el proyecto, cuenta con una superficie total de 48 ha, sin embargo, en una primera instancia se considera el desarrollo de 9,3 ha, articulando usos existentes, de tipo recreativo y deportivo, con los usos propuestos por la iniciativa.

Población Beneficiada.

Se considera como población beneficiada del proyecto a todos los habitantes dentro del Área de Influencia, vale decir 88.433 habitantes. Sin perjuicio de lo anterior, en general se contempla que el proyecto favorezca a todos los habitantes de la ciudad: **165.731 hab.**

Descripción General del Proyecto.

El objetivo principal del proyecto es disminuir el alto déficit de espacios públicos y áreas verdes en la ciudad, favoreciendo con ello la mejora en la calidad de vida de los habitantes. La iniciativa está enfocada en resolver dos problemáticas importantes de Calama; por un lado, la alta contaminación ambiental y deforestación del Oasis, y por otro, la escasez de espacios de esparcimiento y recreación de alto estándar en la comuna.

En este sentido el proyecto considera una gran cantidad de masa arbórea que permitirá retener el material particulado en el sector, propiciando una mejora en la calidad del aire y reforestando una zona que históricamente le ha pertenecido al Oasis, además de ser un aporte paisajístico para el entorno cercano, relevando la condición natural del sector Las Vegas.

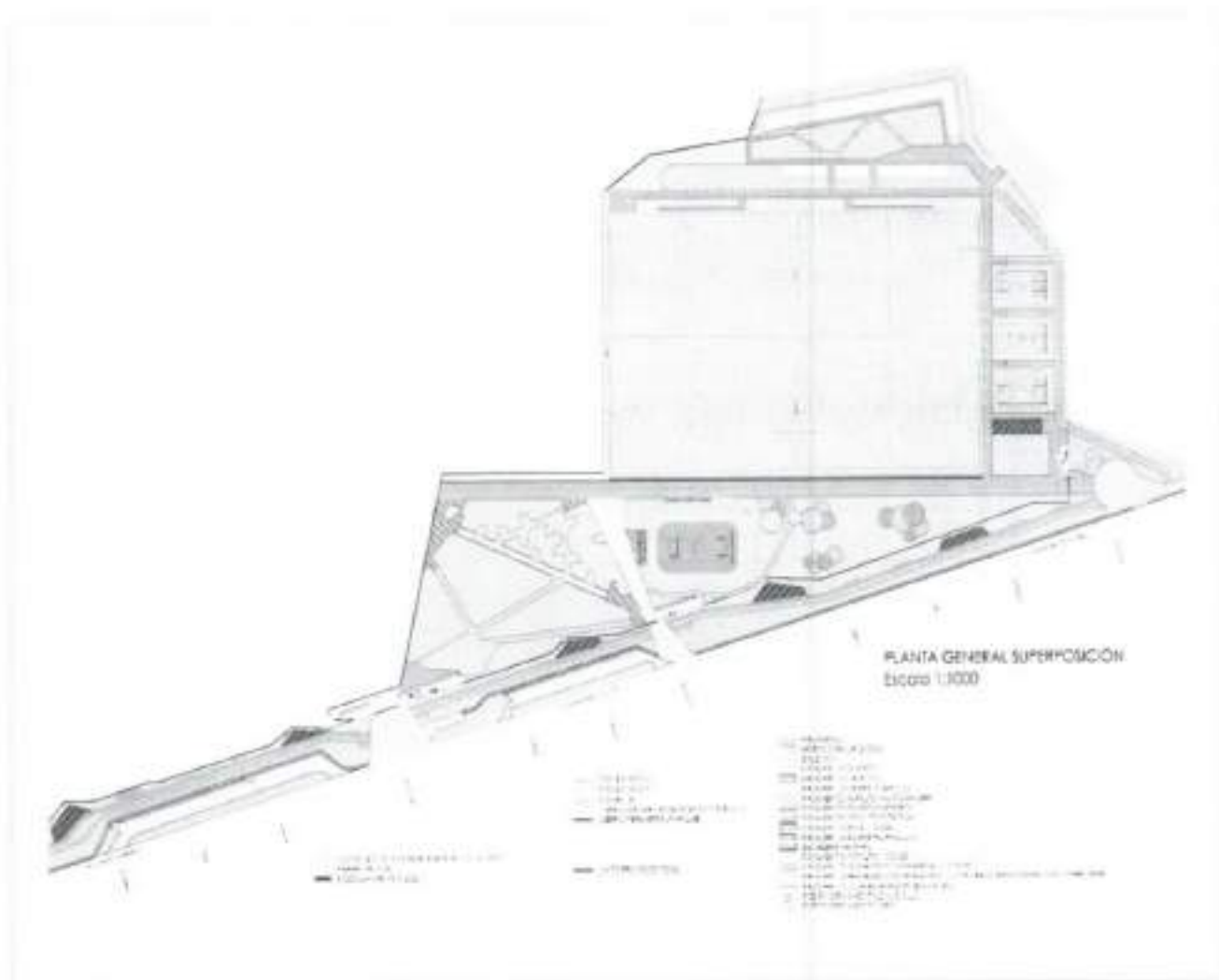
IMAGEN PROYECTUAL GENERAL (referencial)



2.1. Superficies. –

El Parque Oasis está ubicado en la comuna de Calama, en calle Pedro de Valdivia N° 637 y Pedro de Valdivia N° 588. La presente licitación se refiere a las labores conservación, mantención y seguridad de infraestructura y de áreas verdes corresponden a un polígono (límite) de 93.000 m², que corresponde desde la línea de solera por calle Pedro de Valdivia y todo el cierre perimetral sur-poniente y norte, los cuales poseen en su interior las superficies:

• Garita 1:	101,72 m ²
• Garita 2:	144,70 m ²
• Garita 3:	178,15 m ²
• Sombreadero:	5.250 m ² aprox.
• Camarines:	1.682,93 m ²
• Áreas verdes:	26.700 m ² aprox.
• Aceras Peatonales pavimento hormigón:	2.369 m ² aprox.
• Circulación pavimento hormigón:	7.800 m ² aprox.
• Circulaciones Peatonales pavimento blando:	704 m ² aprox.
• Terreno natural:	5095 m ² aprox.
• Pavimentos baldosas:	4.157 m ² aprox.
• Caucho zona juegos:	1.037 m ² aprox.
• Ciclovías:	2.316 m ² aprox.
• Estacionamientos:	2.134 m ² aprox.
• Asfalto pista patinaje:	716 m ² aprox.
• Baldosa Pista de Patinaje:	1.300 m ² aprox.
• Asfalto Multicanchas:	1.242 m ² aprox.
• Césped sintético Canchas de Fútbol:	29.648 m ² aprox.



Los objetivos principales del citado parque es proveer a la comunidad y ciudadanía de un espacio para la recreación, el esparcimiento, la educación, la cultura y el deporte, bajo un modelo de administración que fomente la participación ciudadana, sustente su continuidad y consiguiente cuidado.

El parque actualmente en encuentra en su última etapa de ejecución y recepción de obras, cuyo objetivo es establecer un proceso de transición de la empresa a cargo de su ejecución y la empresa a cargo de su cuidado, estableciendo una continuidad a la operación y mantención del recinto.

3. DEFINICIÓN DE LAS LABORES PERMANENTES, ESTACIONALES, OCASIONALES, SEGURIDAD Y CONSUMOS

La presente licitación de Conservación Parque Urbano Oasis, Calama, posee tres tipos de labores a efectuar, las cuales estructuran el servicio requerido y permiten clasificar los trabajos que se deben desarrollar según su regularidad.

3.1. Labores Permanentes:

Son aquellos trabajos que deben efectuarse constantemente para mantener un nivel óptimo de funcionamiento y presentación para el usuario, como también asegurar la sustentabilidad del área. Esto incluye las reposiciones de todos los elementos del parque, ya sea por vandalismo, término de vida útil, o por cualquier otra razón, a excepción de aquellos elementos definidos expresamente en las labores Ocasionales. La descripción de cada una de estas labores se detalla en el Itemizado **Anexo 1** de las bases administrativas. En éstas labores se incluyen aquellas que tiene relación con la administración del parque, **letra A "labores permanentes"** de las presentes bases técnicas.

3.2. Labores Estacionales:

Son aquellos trabajos que su ejecución depende de la estación del año. La descripción de cada una de las labores estacionales se detalla en el Itemizado del **Anexo 2** de las Bases Administrativas.

3.3. Labores Ocasionales:

Son todos los trabajos específicos de carácter esporádico en la dinámica normal del parque, trabajos que conduzcan a una mejora de éste y trabajos que correspondan a reposiciones por término de vida útil, siendo solicitados y visados exclusivamente por el Programa de Parques Urbanos. Las reposiciones por término de vida útil (esto debidamente certificado) corresponderán exclusivamente a los siguientes elementos: bombas de riego, bombas de juegos de agua, estructuras metálicas (rejas, luminarias, etc.), juegos infantiles, juegos deportivos, mobiliarios tales como basureros, escaños, etc. y tableros eléctricos. Algunas de las posibles labores ocasionales que se detallan en el Itemizado **Anexo 3** de las Bases Administrativas.

3.4. Labores de Seguridad:

El contratista debe hacerse cargo de la seguridad del parque, por medio de la prestación del servicio de guardias, resguardando permanentemente durante día y noche, tanto la propiedad pública como privada que se encuentre en el interior del recinto, además de la seguridad de sus visitantes y/o usuarios, con el objetivo de evitar daños y desmanes que afecten la tranquilidad y seguridad de los paseantes y de los elementos del parque.

Respecto de los actos vandálicos producidos, tales como destrozos o robos en mobiliario urbano y elementos de infraestructura, daños al sistema de riego, daño en luminarias, daño a especies vegetales, entre otros, el contratista se hará cargo de la reposición, reparación, mantención y seguridad de todos los elementos que forman parte del parque, que son entregados en la presente licitación o incorporados durante la ejecución del contrato. En consecuencia, las reposiciones derivadas de dichos actos deberán ser ejecutadas a costo del contratista, cada vez que estos ocurran y no serán pagadas adicionalmente ya que estarán cubiertas en los costos del servicio de seguridad.

3.5. Consumo de Servicios Básicos:

Todos los cobros que efectúen las empresas que provean consumos básicos para el Parque tales como agua potable, electricidad y gas, serán pagados por el contratista, el cual deberá tener pagadas las facturas hasta la fecha máxima que dicha empresa de consumos indique, SERVIU no cancelará el estado de pago respectivo, por pago fuera de plazo de servicios, salvo que no sean responsabilidad del contratista. Estos pagos deberán ser realizados previos al estado de pago por la conservación y mantención del mes que corresponde al cobro.

El valor de este consumo estará cubierto hasta el valor detallado en las labores permanentes (anexo 1)

PARQUE URBANO OASIS, CALAMA

MEDIDOR	SERVICIO
GAS	Lipigas
ELECTRICIDAD	CGE
AGUA POTABLE	Aguas Antofagasta

Será de cargo del contratista la provisión de un medio de comunicación telefónico en forma permanente en el parque, debiendo estar siempre disponible para la comunicación con la Inspección Técnica, autoridades o casos de emergencia.

Además, será de cargo del contratista la provisión y mantención permanente de un punto con plan de internet, y un computador con impresora en la oficina del Administrador del Contrato.

4. DOTACIÓN DEL PERSONAL.

El contratista para dar cumplimiento al contrato deberá mantener en el parque cuya conservación y mantención se licita, una dotación adecuada de personal (según punto 4.1, 4.2 y 4.3 de las presentes Bases Técnicas), de edad y salud compatible con las labores que le corresponda desarrollar. Con todo, si el SERVIU considera que uno o más miembros del personal del contratista no presentan las condiciones necesarias para el desempeño de los servicios contratados, podrá solicitar fundadamente su cambio, obligándose el contratista a su reemplazo, por personal que deberá también contar con la capacitación necesaria, edad y salud compatible con las labores que le corresponda desarrollar.

El equipo de trabajo debe contar con al menos una capacitación en las materias propias de la ejecución del contrato la cual debe impartirse dentro de los 30 días corridos a partir de la suscripción del acta de entrega de terreno en materias relacionadas con sistema de riego, fuente cibernética, podas y fertilización. Además de contar con inducción en habilidades blandas, relaciones públicas, comunicación efectiva y manejo de atención al público.

Se solicitará un plan de capacitación anual del personal, en las materias que sean necesarias para la correcta ejecución de las labores del parque. Este plan de capacitación deberá contar con a lo menos 2 capacitaciones semestrales, debidamente acreditadas y aprobadas por el Inspector Técnico del contrato, y con las materias mínimas relacionadas a sistema de riego, fuente cibernética, podas y fertilización. Se dará como plazo máximo 30 días corridos a partir del Acta de Entrega de terreno, para el cumplimiento de la primera capacitación semestral.

Además, se solicitará la entrega, de un plan de trabajo, el que contenga la programación de labores indicadas en la carta Gantt, con los días de la semana y horarios en que se realizan las distintas actividades, de manera que el Administrador del Contrato e Inspector Técnico del contrato del parque puedan comprobar la realización de estas en los días y horarios programados.

4.1. Equipo de Trabajo (Personal de Conservación y Mantención). -

Se entiende por dotación adecuada, el número de trabajadores mínimos y necesarios para mantener el parque bajo los estándares y condiciones definidas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas e Itemizados de la presente licitación.

Si SERVIU considera que uno o más miembros del personal del Contratista no presenta las condiciones necesarias para el desempeño de los servicios contratados, podrá solicitar su cambio, obligándose al contratista a su reemplazo. La jornada laboral de cada trabajador no podrá exceder a lo estipulado en el Código del Trabajo.

A partir del acta de entrega de terreno el contratista dará cumplimiento con la dotación de personal exigida y la ofrecida en el plan de trabajo presentado en su oferta técnico- financiera y basada en las labores a ejecutar en el parque.

El número de trabajadores ofertado debe ser estable y deberá considerar los reemplazos necesarios en caso de feriado legal o licencias médicas, sin importar el número de días de ausencia del trabajador, el remplazo deberá ser inmediato. Asimismo, este personal debe tener la capacitación suficiente para realizar en forma adecuada las labores de vigilancia, mantención y conservación de áreas verdes, infraestructura y equipamiento.

Será de uso obligatorio las medidas de seguridad necesarias para protección del personal de Seguridad y vigilancia (cascos, calzado, etc.)

Resumen de dotación de personal mínimo:

Equipo Técnico profesional:

- 1 Administrador del Contrato (media jornada)
- 1 Prevencionista de riesgos (horario libre cumpliendo las 9 horas semanales)
- 1 Encargado de fin de semana (jornada completa)

Personal de Conservación y Mantenimiento

- 8 Jardineros
- 4 Personal a cargo de limpieza y mantenimiento
- 2 Personal a cargo de limpieza y mantenimiento (fin de semana y festivos)

Todo personal del contratista que trabaje en el área del Parque, deberá usar uniforme completo con identificación del contratista y del Parque Urbano Oasis. Los Guardias deberán tener un uniforme diferente al resto del personal, incluyendo un distintivo del Parque Urbano Oasis. Los uniformes deberán contar con Visto Bueno de SERVIU Antofagasta. Para el cumplimiento del uniforme se dará como máximo 15 días corridos desde el acta de entrega de terreno.

a. Trabajadores de Terreno (Conservación y Mantenimiento)

Para la conservación y mantenimiento del parque el contratista deberá contar con una dotación de trabajadores de terreno que le permita cumplir oportunamente y con los estándares de calidad señalados en las especificaciones técnicas, las labores indicadas en las presentes bases. El personal podrá estar contratado o subcontratado de manera permanente a jornada completa o jornada parcial o por turnos, asimismo podrá tener trabajadores temporales contratados bajo subordinación y dependencia o para tareas más específicas contar con personal esporádico contratado a honorarios. Respecto de todos ellos deberá cumplirse estrictamente la normativa laboral aplicable. Este equipo deberá estar compuesto por jardineros, personal de aseo y especialistas según necesidad y según las siguientes especificaciones, al menos un trabajador con conocimientos de gasfitería y el que debe ser capacitado anualmente.

Todo el personal contratado deberá contar con la capacitación adecuada para las labores que se le asignen y tener experiencia comprobable de al menos dos años realizando tareas similares.

La dotación que determine el contratista para las tareas de conservación y mantenimiento del parque deberá ser informada siete días hábiles antes del acta de entrega de terreno, deberá enviar a la Inspección técnica del contrato las cartas de compromiso del Anexo 6 firmadas, su plan de trabajo y organigrama, en el que se indiquen las funciones que asumirá cada trabajador, los horarios y sectores en que se realizarán las tareas, deberá adjuntar, el respaldo de la capacitación y experiencia para cada uno de ellos, asimismo deberá indicar la modalidad de contratación (trabajador dependiente jornada completa o parcial, honorarios, sub contratación, etc.). El plan de trabajo y el organigrama deberá contar con el visto bueno del Inspector Técnico del Contrato, quien podrá hacer modificaciones al organigrama con fundamento técnico sin alterar la cantidad de la dotación propuesta por el contratista, a menos que durante la ejecución del contrato se cursen dos multas consecutivas dentro de un periodo de tres meses por deficiencias en la calidad y oportunidad de labores que involucren dotación de personal como por ejemplo: riego, corte de cubre suelos, reposición de especies, poda, orilladura, desmalezado, aseo, etc.

Sin perjuicio de lo anterior, el número mínimo de trabajadores de terreno que debe considerar el contratista en su organigrama y equipo de trabajo para mantener el parque bajo los estándares y condiciones definidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas e Itemizados de la presente licitación, debe ser de a lo menos 12 trabajadores de terreno los que deben estar contratados o subcontratados por una jornada ordinaria de 45 horas semanales y respecto de los trabajadores adicionales, el contratista podrá definir un sistema de turnos o jornadas parciales.

Se entenderá que es oportuna la labor que se ejecuta correctamente en los plazos indicados por la inspección técnica en el libro de obra o en el plazo previsto para la tarea en las especificaciones técnicas de las presentes bases.

Las tareas de conservación y mantenimiento del parque que deberá ejecutar este equipo de trabajadores se deberán distribuir de lunes a viernes en los horarios que se haya establecido en el plan de trabajo aprobado por el Inspector Técnico.

Durante los fines de semana y festivos, se sugiere que el contratista destine para labores de aseo, riego y otros trabajos imprescindibles de ejecutar, al menos dos trabajadores de terreno

durante el horario en que esté abierto el parque al público, destinados principalmente al riego y aseo permanente de baños y basureros del parque.

b. Administrador de Contrato, Encargados y Prevencionista.

Administrador de Contrato: Será la contraparte oficial que representa al contratista en la ejecución del contrato, siendo el responsable de todas las labores que se deban ejecutar y de los documentos que se deban enviar al SERVIU Región de Antofagasta, deberá estar presente de lunes a viernes en el parque, a lo menos durante media jornada, en horario acordado con el Inspector Técnico, como representante del contratista, resolviendo las instrucciones y observaciones que formule la Inspección Técnica, asesorando el trabajo del personal de terreno y atendiendo requerimientos de los visitantes, para lo cual deberá registrar su ingreso y salida en un Libro de Asistencia y registrar al menos semanalmente las labores efectivamente ejecutadas en el libro de obras según indique la Inspección técnica. Será el responsable de enviar el informe de plagas y enfermedades y el Programa de fertilización, además, deberá estar siempre presente cuando se realicen podas de ejemplares arbóreos. Deberá contar con teléfono celular con el objeto de comunicarse en forma directa con Carabineros, Bomberos u otro servicio de emergencia, con los técnicos y profesionales a cargo del parque y con personal del SERVIU Región de Antofagasta, cada vez que se presenten emergencias o problemas según corresponda. Será el responsable de gestionar los préstamos del parque, tales como canchas de fútbol, multicanchas, camarines, salones, recintos, canchas de patinaje, celebraciones de cumpleaños y otras actividades. El contratista deberá implementar un sistema de manual o digital (Web) del préstamos y solicitudes u otros hacia los usuarios el cual deberá contar con el visto bueno de SERVIU Región de Antofagasta y debiendo llevar un calendario en donde registren cada una de las actividades autorizadas, junto con el respaldo fotográfico de la real utilización del parque, información que deberá ser remitida mensualmente al Inspector Técnico además de mantenerse diariamente actualizada en el parque. Sin perjuicio de lo anterior, SERVIU podrá establecer todo tipo de cambios en el transcurso del contrato conforme a los intereses del Servicio u otras razones fundadas. También será su obligación dar las facilidades que correspondan para la realización de estas actividades, como también informar inmediatamente al Inspector Técnico cuando observe utilizaciones diferentes a las autorizadas o la intervención de terceros dentro del área de conservación, ya sea con eventos (más de 30 personas reunidas) u otras intervenciones no autorizadas explícitamente por el SERVIU Región de Antofagasta.

El Administrador del Contrato deberá estar permanentemente disponible ante el llamado a reunión en terreno o en oficinas, avisadas con al menos 24 horas de anticipación, ya sea por parte de la Inspección Técnica o del Jefe del Departamento Técnico del Servicio.

El Administrador del Contrato podrá destinar un personal de Jardinería para desarrollar las labores de Jefe de Terreno con el fin de apoyar su gestión y control de las labores y acciones de conservación del Parque.

Encargado de fin de semana: Durante todos los fines de semana y festivos, el contratista deberá mantener en el parque un Encargado de fin de semana, responsable de la mantención y seguridad, en horario de 09:00 a 18.00 horas. Este encargado deberá tener experiencia de al menos 3 años en manejo de áreas verdes y de personal (debiendo presentar currículum y certificados que lo respalden), de modo que pueda tomar decisiones y actuar rápidamente frente a cualquier contingencia, eventualidad o emergencia que ocurra en el parque, deberá asesorar el trabajo del personal de terreno y atender los requerimientos de los visitantes. Deberá registrar su ingreso y salida en el Libro de Asistencia. Esta persona deberá tener disponible un medio de telefonía móvil; con el objeto de comunicarse en forma directa con Carabineros, Bomberos u otro servicio de emergencia, con el Inspector Técnico del contrato y con personal del SERVIU Región de Antofagasta. Este número telefónico móvil deberá estar siempre actualizado en el parque y en las oficinas del Servicio. También será su obligación dar las facilidades que correspondan para la realización de estas actividades, como también informar inmediatamente al Inspector Técnico cuando observe utilizaciones diferentes a las autorizadas o la intervención de terceros dentro del área de conservación, ya sea con eventos (más de 30 personas reunidas) u otras intervenciones no autorizadas, explícitamente por el SERVIU Región de Antofagasta.

Prevencionista de Riesgos: El Prevencionista de riesgos deberá cumplir 9 horas efectivas de trabajo semanal (lunes a domingo, ambos inclusive) en conformidad a la propuesta que haga el oferente.

Sin que la enumeración sea taxativa, el Prevencionista de riesgos deberá, al menos, desarrollar las siguientes funciones:

- Asesorar al proponente adjudicado para que informe oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y métodos de trabajo correctos.
- Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los instrumentos de protección personal.
- Identificar e investigar causas de accidentes y enfermedades profesionales.
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos laborales.

SERVIU Región de Antofagasta podrá exigir el cambio de cualquier trabajador, cuando, a su juicio, no desempeñe las labores que impone el contrato con la debida eficiencia, al incurrir en negligencia o negativa reiterada del cumplimiento de las instrucciones que imparta el Inspector Técnico, por comportamiento inadecuado (insubordinación, no uso de elementos de seguridad cuando sea necesario, falta de aseo personal, consumo de alcohol o drogas en su horario de trabajo, etc.), cuando alguno de ellos incurra en acciones contrarias a la ética profesional o demuestre desconocimiento o incapacidad para realizar las labores asignadas.

c. Los Horarios de Trabajo del Equipo de Trabajo:

Equipo Técnico profesional:

Lunes a viernes. Horario de 09:00 a 13:00 horas y 14:00 a 18:00 horas.

- 1 Administrador del Contrato (media jornada)
- 1 Prevencionista de riesgos (horario libre cumpliendo las 9 horas semanales)

Sábado y Domingo. Horario de 09:00 a 13:00 horas y 14:00 a 18:00 horas.

- 1 Encargado de fin de semana (jornada completa)

Personal de Conservación y Mantenimiento.

Lunes a viernes. Horario de 09:00 a 13:00 horas y 14:00 a 18:00 horas.

- 8 Jardineros
- 4 Personal a cargo de limpieza y mantención

Sábado, Domingo y festivos. Horario de 09:00 a 13:00 horas y 14:00 a 18:00 horas.

- 2 Personal a cargo de limpieza y mantención

d. Personal de Seguridad.

El contratista será responsable que el personal de seguridad cumpla con la normativa vigente para ejercer funciones de guardias de seguridad como también que la empresa de seguridad respectiva, tenga las autorizaciones pertinentes para funcionar, de acuerdo con la normativa vigente.

Será responsabilidad del contratista entregar en un plazo máximo de 45 días corridos, a contar del día de la entrega de terreno, la Directiva de funcionamiento aprobada por la autoridad pertinente, en las Oficinas de la sección Programa de Parques Urbanos.

El contratista deberá entregar al SERVIU Región de Antofagasta el día de la entrega de terreno, los siguientes documentos vigentes:

- Declaración simple que indique que el Vestuario de Seguridad Privada cumple con lo establecido en el Decreto N°867 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública del año 2017.
- Declaración simple que indique que la empresa cumple con lo establecido en el Decreto Exento N°461 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública del año 2020.
- Listado de Guardias que prestarán servicios en el parque con su R.U.N. y foto tipo carnet.
- Certificado del O.S.10 de Carabineros de Chile, vigente o en trámite, para cada uno de los trabajadores informados en el listado.

Si alguno de estos documentos no se ha emitido aún, al momento de la entrega de terreno, se exigirá el certificado correspondiente que respalde que los mencionados antecedentes fueron presentados en Carabineros de Chile, para su emisión y que se han enmendado oportunamente las eventuales observaciones que la autoridad les haya realizado.

La función de la seguridad será evitar daños y desmanes que afecten la tranquilidad y la integridad física de los paseantes, y de todo elemento que figure o no en el inventario y que sea parte del Parque, cumplir sus horarios con exactitud y puntualidad, mantener la vigilancia en forma permanente, revisar minuciosamente los sectores que le son asignados, controlar los accesos y tránsito en el interior del Parque comunicando inmediatamente cualquier situación sospechosa. Deberán respetar y hacer respetar a todos los funcionarios que trabajen en el Parque, deberán mantener una excelente actitud en sus relaciones o comunicaciones con otros funcionarios del Parque y con el público en general, como, asimismo, actuar con decisión en situaciones de emergencia.

Los Guardias de Seguridad durante sus turnos mantendrán uniforme según la estación de año, y las credenciales con su respectiva identificación.

En cada turno, diurno y nocturno, el sistema de Guardias de Seguridad siempre deberá tener un Encargado de Turno, que será uno de los guardias del turno correspondiente definido por el contratista, quien determinará eventualidades dentro del Parque, dejando registrado en el Libro de Novedades del Parque los acontecimientos ocurridos. Este Encargado de Turno deberá contar con curso de primeros auxilios y será el único encargado de la enfermería, deberá contar con teléfono celular, con el objeto de comunicarse en forma directa con los funcionarios del SERVIU Región de Antofagasta o Carabineros, Bomberos u otro servicio de emergencia. Será responsabilidad del contratista enviar los correos electrónicos que correspondan a la Inspección Técnica para que esta esté siempre informada del contacto y nombre del Encargado de cada turno.

La dotación de guardias de seguridad que se deberá cubrir corresponderá a 4 puestos en cada turno diurno y puestos en cada turno nocturno de lunes a viernes. Los fines de semana y festivos se deberá también considerar al menos 4 puestos en cada turno diurno y 4 puestos en cada turno nocturno.

Los turnos diurnos consideran un horario de 8:00 a 20:00 horas, mientras que los turnos nocturnos consideran un horario de 20:00 a 08:00 horas.

Los guardias de seguridad no podrán efectuar reemplazos ni turnos seguidos, en ningún caso podrán trabajar más horas de las permitidas en el Código del Trabajo.

El contratista deberá considerar un Supervisor de seguridad, con Curso O.S.10 vigente y con experiencia comprobada de al menos 2 años como supervisor. El Supervisor de seguridad deberá

coordinar y ser la contraparte de la Inspección técnica con respecto a todas las labores de seguridad, deberá supervisar las funciones de seguridad las 24 horas del día, deberá estar permanentemente disponible ante el llamado a reunión en terreno o en oficinas, avisada con al menos 24 horas de anticipación, ya sea por parte de la Inspección Técnica o del Encargado del Programa de Parques SERVIU, debe hacerse presente de manera prioritaria ante un ilícito o accidente, para posterior envío de informe y realizar el seguimiento judicial, si procede, será su responsabilidad realizar la denuncia en Carabineros y enviarla a la Inspección técnica antes de 48 horas de sucedido el hecho delictual dentro del parque. Deberá mantener coordinaciones con organismos de emergencia a nivel local para mantener coordinación constante en apoyo a la prevención del parque. Además, se requiere una frecuencia mínima de inspección del parque por parte del Supervisor de seguridad, de una vez cada 7 días y asistencia obligatoria en caso de emergencia, informando en cada oportunidad, vía correo electrónico, a la Inspección técnica, las observaciones encontradas, las problemáticas y eventos de la semana, adjuntando siempre las fotografías de respaldo adecuadas. Además, el profesional deberá dejar su número de teléfono móvil, el que deberá estar siempre actualizado en el parque y en las oficinas de la Inspección técnica del contrato.

El SERVIU Región de Antofagasta, podrá exigir fundadamente el cambio de uno o más guardias de seguridad, si corresponde, en el caso que no se cumpla fielmente con la seguridad del parque y sus usuarios. Asimismo, cualquier daño o imprevisto ocasionado en el parque por fallas en el sistema de seguridad será causal de multa.

Se solicitará al contratista al momento de la entrega de terreno del parque, el Procedimiento de Seguridad con los protocolos a implementar, el cual debe considerar todas las particularidades del Parque Oasis e incluir:

- Funciones y obligaciones de los guardias
- Puestos de trabajo de los guardias
- Rondas de los guardias
- Formas de acción ante emergencia
- Formas de acción ante robos
- Formas de acción ante vandalismo
- Formas de acción ante eventos masivos
- Formas de acción ante incendios al interior del recinto y domiciliarios
- Formas de acción ante episodios que afecten la salud de los visitantes del parque (accidentes, ataques cardíacos, epilepsias, etc.)

Este Procedimiento de Seguridad deberá estar visado por el Encargado de Seguridad y Prevención de Riesgos del SERVIU Región de Antofagasta, para lo cual el **contratista deberá enviarlo al menos 15 días hábiles antes de empezar el contrato** para resolver las observaciones realizadas y tenerlas subsanadas para la entrega de terreno.

El día del acta de entrega de terreno el contratista deberá tener el 100% de la dotación de guardias requerida.

e. Horarios Personal de Seguridad:

Personal de Seguridad.

Lunes a domingo y festivos. Horario de 08:00 a 20:00 horas y 20:00 a 08:00 horas.

- 4 guardias de seguridad permanentes por turno debiendo uno de ellos asumir las responsabilidades correspondientes al Jefe de Turno.

f. Reemplazos, Permanencia y Capacitaciones. –

El número de trabajadores ofertado debe ser permanente y considerar los reemplazos necesarios en caso de vacaciones o licencias médicas, sin importar el número de días de ausencia del trabajador. Para el caso de las vacaciones el reemplazo deberá ser inmediato, y para el caso de licencias médica el trabajador deberá remplazarse dentro de los tres (3) primeros días de su

ausencia. Asimismo, todos los trabajadores permanentes deben tener la capacitación suficiente para realizar en forma adecuada las labores de mantención y conservación de áreas verdes, infraestructura y equipamiento. El contratista debe entregar copia de los certificados correspondientes, respecto a la capacitación con que cuenta cada trabajador, o en su defecto, el plan de capacitación que el contratista realizará para al menos el 80% de los trabajadores del parque, en un plazo de dos (2) meses a partir del inicio del contrato. A los 30 días de iniciado el contrato el contratista deberá enviar dicho plan al profesional responsable al Encargado del Contrato y Encargado del Programa de Conservación de Parques Urbanos del SERVIU Región de Antofagasta, indicando fechas, temas e institución que dicta dichas capacitaciones para el visto bueno de la Inspección Técnica.

g. Cumplimiento Dotación de Personal. –

Se dará como plazo máximo 15 días a partir del Acta de Entrega de terreno, para el cumplimiento de la dotación de personal, entrega de certificados de capacitación y para la entrega de un plan de trabajo que considere las labores a ejecutar en el parque y sus horarios, basado en el número de trabajadores y horarios que presentó el contratista en su oferta técnica-financiera.

h. Supervisión del Contrato (SERVIU Región de Antofagasta). –

La conservación y mantención del parque, será supervisada por el Encargado de Contrato, que en este caso corresponde al encargado del Programa de Conservación de Parques Urbanos por parte de SERVIU Región de Antofagasta y un profesional de apoyo.

i. Inspección Técnica. –

El SERVIU Región Antofagasta, a través del Programa de Espacios Públicos, designará uno o más inspectores técnicos que fiscalizarán la correcta ejecución de todas las labores contratadas y sugeridas, además del cumplimiento de todas las obligaciones que impone el contrato. El contratista estará obligado a dar las facilidades que correspondan para el cumplimiento de la fiscalización.

Cada contrato tendrá un "**Libro Control**" del Servicio Contratado, con hojas triplicadas, foliadas y autocopiativas, en el cual la Inspección Técnica dejará constancia de las labores por realizar, instrucciones y observaciones al contratista, junto con los plazos establecidos para subsanar las observaciones formuladas, si procediere. Una copia, debe ser enviada por el Encargado de Contrato al prestador de servicios para su conocimiento, una copia quedará en poder de la Inspección Técnica SERVIU y la otra en la oficina del Parque.

Las observaciones del Libro Control, deben ser consideradas y resueltas dentro del plazo establecido por el Inspector Técnico, quien, junto con anotarlas, debe registrar su nombre y firma, y con este acto, el contratista se dará por notificado, sin requerir firma del personal de éste o anuencia por el acto administrativo. El incumplimiento de las observaciones dentro de los plazos establecidos, facultará al Inspector Técnico para aplicar las multas que resulten procedentes según se indica en el punto 10.21.2 de las Bases Administrativas.

De igual forma, el Administrador del Contrato, deberá registrar diariamente todas las acciones de manejo y gestión de uso del parque en el "**Libro de Parque**". Este libro debe ser de uso exclusivo del Administrador del Contrato, siendo una fuente de información que permita sistematizar entre otras variables, las diferentes labores asociadas a la conservación y mantención del parque.

Tanto el "Libro Control" del Servicio de Mantención y Conservación como el "Libro de Parque" deben permanecer disponibles, todo el tiempo en el Parque, incluso sábados, domingos y festivos, y no podrán ser retirados del lugar por el contratista ni por el Inspector Técnico.

El Administrador del Contrato por parte del contratista, deberá resguardar e impedir el deterioro de ambos Libros y facilitará este instrumento oficial cada vez que el Inspector Técnico SERVIU, Jefatura de SERVIU u otro funcionario debidamente acreditado, lo requiera y en cualquier oportunidad y horario.

Junto a los libros señalado anteriormente, se deberá implementar dos libros adicionales:

- **"Libro de novedades"**, que será llenado por los guardias del Parque el cual estará a cargo del Encargado de turno y en el deberá registrar los ingresos de vehículos, especialistas, materiales, contratistas, o subcontratistas, Administrador del Contrato, autoridades y otros profesionales del SERVIU Región de Antofagasta junto con los eventos y actividades de grupos mayores a 20 personas, dentro de su turno.
- **"Libro de reclamos y sugerencias"**, estará a cargo del Encargado de turno, quien deberá considerar mantenerlo siempre disponible para los visitantes, en acceso principal del parque, donde los visitantes, junto con plasmar sus reclamos y/o sugerencias deberán dejar registro de su nombre, RUT y número de teléfono y/o correo electrónico de contacto.

j. Supervisión del Contrato (Contratista). -

La conservación y mantención por parte del contratista, estará a cargo del Administrador del Contrato, con al menos 2 años de experiencia en manejo de áreas verdes, mantención de parques y manejo de personal y tener conocimientos a nivel de usuario de Sistemas de Información Geográfica - SIG. El Administrador del Contrato, será de profesión Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Forestal, Arquitecto Paisajista, Ingeniero Civil Ambiental, u otra profesión afín, universitaria o de instituto superior reconocido por el estado, con dos años o más de experiencia comprobable en el área. Deberá cumplir jornada completa en el parque o 100% disponibilidad, actuando como representante del contratista, resolviendo las instrucciones y observaciones que formule la contraparte Técnica de SERVIU. De ser considera jornada completa, se debe considerar al menos su presencia de lunes a viernes de 9.00 a 17.00 h., o en conformidad con jornada propuesta por el contratista en las respectivas Bases Administrativas Anexo 6, y para lo cual deberá registrar un Libro de Asistencia.

Si el Administrador del Contrato hace uso de vacaciones o licencias médicas, o deba ausentarse del parque, deberá ser reemplazado por una persona que cuente al menos con las mismas características solicitadas para su cargo, autorizada con la debida anticipación por el SERVIU, lo que corresponderá al menos a una semana previa de aviso en el caso de vacaciones y un día después de informada la licencia en caso de licencias médicas. La ausencia del Administrador del Contrato sin aviso previo será causal de multa por cada día de inasistencia. Este profesional deberá contar con teléfono celular, con el objeto de comunicarse en forma directa con Carabineros, Bomberos u otro servicio de emergencia, y con la contraparte técnica del SERVIU.

k. Cambio Administrador del Contrato. -

Si el contratista decidiera cambiar al Administrador del Contrato existente, deberá informar con al menos 8 días hábiles de anticipación al SERVIU, señalando las razones y fundamentos del cambio, además deberá adjuntar el Currículum Vitae de la persona que reemplazará a la persona saliente, solicitando su autorización al SERVIU, quien responderá dicha solicitud dentro de los siguientes 3 días hábiles de recepcionada la información solicitada. Su reemplazo deberá cumplir con las exigencias mínimas establecidas en la letra "j" punto 4.1 de las bases técnicas.

Además, el SERVIU podrá exigir el cambio del Administrador del Contrato cuando este incurra en acciones contrarias a la ética profesional o demuestre desconocimiento o incapacidad de manejar áreas verdes de gran extensión, o en general el parque.

l. Contratación y Desvinculación del Personal;

La contratación de personal por parte de la empresa adjudicada se regirá por la normativa laboral y previsional vigente a la fecha de suscripción de los contratos de trabajo. Considerando lo antes expuesto, SERVIU no tendrá responsabilidad alguna respecto a la contratación de los trabajadores, y a la desvinculación del personal del contrato.

4.2. Consideraciones del Personal de Conservación y Mantenimiento. –

En el parque deberá estar a disposición del Inspector Técnico y/o encargado del Contrato, cuando sea requerido, el libro de asistencia del personal, en el cual debe estar al día el registro de asistencia de los trabajadores.

El SERVIU Región Antofagasta, se reserva el derecho de exigir el cambio de cualquier personal o trabajador, que a su juicio, no desempeñe las labores con la debida eficiencia que impone el contrato, al incurrir en negligencia o negativa reiterada del cumplimiento de las instrucciones que imparta la unidad de Inspección Técnica o por comportamiento inadecuado (insubordinación, no uso de elementos de seguridad cuando sea necesario, falta de aseo personal, consumo de alcohol o drogas en su horario de trabajo, etc.).

En caso de huelga o paralización de faenas, el contratista estará obligado a reemplazar todo el personal que no cumpla con sus funciones, por el tiempo que dure la huelga, para mantener la continuidad del servicio en la forma que lo permita la legislación laboral vigente. Apenas ocurra la huelga, el primer día hábil posterior al hecho, ésta debe ser comunicada por escrito a la Dirección del SERVIU Región Antofagasta, suministrando información sobre el nuevo personal y solicitando su visto bueno. El costo de esta mano de obra, materiales y demás gastos incurridos, serán de cargo del contratista, sin que ello de derecho a indemnizaciones en contra del SERVIU Región Antofagasta.

No obstante, lo establecido en el párrafo anterior, SERVIU Región Antofagasta podrá contratar por cuenta del contratista, por un período no superior a dos (2) meses, el servicio que se hubiese dejado de prestar, con cargo a los dineros de las mensualidades.

Si la remuneración mensual del personal faltante no alcanzara para pagar al nuevo personal, los pagos se cubrirán haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en la proporción que fuere necesaria.

4.3. Equipo Asesor del Servicio de Conservación y Mantenimiento.

El contratista podrá subcontratar asesores para las labores asociadas a la conservación y mantenimiento del parque (proyectos de paisajismo y áreas verdes, proyectos eléctricos, proyectos sanitarios, entre otros) requiriendo presentar ante el inspector técnico de la obra y mediante informe mensual de labores, de manera adjunta, la fotocopia legalizada del título profesional o técnico del asesor.

4.4. Uniforme.

Todo el personal del contratista que trabaje en el área entregada en conservación y mantenimiento, deberá usar uniforme completo con identificación del contratista y Parque Urbano, donde se preste el servicio, en este caso "Conservación Parque Urbano Oasis, Calama".

Los uniformes serán definidos por el contratista y aprobados por el SERVIU Región Antofagasta en cuanto a colores y logos, los trabajadores, deberán estar permanentemente bien presentados, y con uniforme completo en buen estado.

Debe considerarse la entrega de dos mudas completas, a cada trabajador, esto incluye esencialmente polera, parca, pantalón u overol, guantes, gorro y pelerón.

Para el cumplimiento del uso obligatorio del uniforme se dará como plazo máximo 15 días corridos, a partir del Acta de Entrega de terreno.

4.5. Implementos de Seguridad del Personal.

Además del uniforme, el personal que se desempeñe en terreno, deberá contar con todos aquellos elementos de protección personal que exige la legislación vigente, relacionada a las labores de conservación y mantenimiento de áreas verdes. Cuando sea necesario deberá utilizar botas, ropa de agua, casco de protección, guantes, zapatos de seguridad, arnés, antiparras, etc., de uso personal para cada trabajador, especialmente para el caso de emergencias, turnos en

días de lluvia y labores de fumigación, podas, corte de pasto y orillado, pudiendo la Inspección Técnica, solicitar la certificación correspondiente a los elementos de seguridad utilizados. También se deberá cumplir con lo indicado en el D.S. 594 de 1999, del Ministerio de Salud, que establece las condiciones sanitarias y ambientales en lugares de trabajo.

En general, el contratista deberá dotar a su personal de todos aquellos elementos y procedimientos de trabajo necesarios para proteger la salud e integridad física de cualquier daño o accidente que ocurra y cualquier eventualidad será de exclusiva responsabilidad del contratista.

El contratista deberá mantener de manera permanentemente y disponible para usuarios y trabajadores, un botiquín de primeros auxilios.

Para el cumplimiento de la dotación completa de implementos del personal se dará como plazo máximo 10 días corridos, a partir del Acta de Entrega de terreno.

5. VEHÍCULOS, MAQUINAS Y EQUIPOS. -

5.1. Será de exclusivo cargo del contratista la provisión, cuidado y mantención de los materiales, equipos, maquinarias, herramientas, vehículos, etc., que se usarán en las labores de conservación y mantención, durante todo el período de vigencia del contrato.

5.2. Se debe proveer toda la maquinaria, equipos y herramientas necesarias para el trabajo, los cuales deben estar destinados al parque, para realizar la mantención de éste con tal recurrencia que permita la óptima mantención y conservación de las áreas verdes encomendadas. En el momento de la apertura de las ofertas, según punto 5.3.1.3, de las Bases Administrativas, el contratista deberá entregar un listado en que se individualice toda la maquinaria y vehículos que se utilizarán en cumplimiento del contrato.

5.3. Para el cumplimiento de la dotación completa de equipos y vehículos propuestos en Anexo 8 se dará como plazo máximo 15 días corridos, a partir del Acta de Entrega de terreno.

5.4. En el evento que alguna maquinaria o vehículo de los incorporados en el listado o nómina precedentemente indicada, sufra un desperfecto, destrucción o no se encuentre en adecuadas condiciones de funcionamiento, deberá ser reemplazada por una de similares condiciones o características a la siniestrada, a costo del contratista.

5.5. Toda la maquinaria, herramientas y vehículos deberán tener la capacidad necesaria para el trabajo a ejecutar y estar en óptimas condiciones de funcionamiento, considerando mantención, reparación y reposición periódica de sus componentes. Será responsabilidad del contratista el buen estado de éstas y bajo ningún concepto el SERVIU Región Antofagasta se hará cargo del pago de cualquier tipo de reparación, mantención y/o reposición independientemente de la causa de la falla o mal funcionamiento.

5.6. La maquinaria y los vehículos accionados por motores a bencina o petróleo deberán mantenerse permanentemente bien carburados, dentro de los rangos de emisión de contaminantes. Las herramientas deben estar en buenas condiciones, con todos sus elementos funcionales y operativos.

5.7. El Inspector Técnico de SERVIU Región Antofagasta, estará facultado para ordenar el retiro inmediato de aquellas máquinas o vehículos que estén en malas condiciones de funcionamiento, por mantención, capacidad u otra causa y podrá exigir la reposición y/o cambio de herramientas cada vez que sea necesario según lo estime conveniente.

5.8. En el caso de que la maquinaria, vehículos o equipos del parque se deban enviar a reparación, será obligación del contratista avisar con anticipación al Inspector Técnico, la fecha en que la máquina no se encontrará disponible. Deberá además contar con un comprobante de la reparación en el mismo parque que dé cuenta de tal situación.

5.9. Si por alguna eventualidad, al momento de realizar trabajo con maquinaria, esta produjera daños a terceros, personas o vehículos, el costo de reparación o indemnización de éstos, serán de cargo del contratista.

5.10. El contratista deberá considerar al menos, en su oferta, mantener a disposición o permanentemente operativos, los equipos y vehículos ofertados en el parque.

6. DISPOSICIONES VARIAS.

6.1 Será obligación del contratista mantener en las oficinas del parque una copia de las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Inventario, Aclaraciones, Respuestas a Consultas, con programación de labores visadas, Oferta Técnico-Financiera efectuada por el contratista y Planos del parque.

6.2 Es relevante que toda solicitud de información y/o requerimientos técnicos y administrativos solicitados al contratista, mediante correo electrónico, por parte del Inspector Técnico o del Encargado de Inspectores Técnicos, deberá ser entregada en los plazos y formas establecidas en la misma solicitud.

6.3 Cualquier error de concordancia entre las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos e Inventarios, se deberá respetar en primer lugar lo señalado en las Bases Administrativas, luego en las Especificaciones Técnicas, luego en los Anexos y por último en los Inventarios de la presente licitación.

6.4 Será de cargo del contratista la provisión de un medio de comunicación telefónico en forma permanente en el parque, debiendo estar siempre disponible para la comunicación con la Inspección Técnica, autoridades o casos de emergencia. Además, será de cargo del contratista la provisión y mantención permanente de un punto de internet, un computador y un GPS en la oficina del Jefe de Terreno.

6.5 El contratista deberá desarrollar, en el plazo de 1 mes, los siguientes reglamentos dirigidos a los usuarios del Parque, los cuales deberán contar con la aprobación de la Inspección Técnica a cargo del contrato:

- Reglamento uso y cuidado de canchas de futbol (incluidas las graderías): 2 paneles.
- Reglamento uso y cuidado de cancha de patinaje: 1 panel.
- Reglamento uso y cuidado de multicanchas: 3 paneles.
- Reglamento uso y cuidado de camarines: 1 panel.
- Reglamento uso y cuidado de Garitas: 3 paneles.
- Reglamento para mascotas en el Parque: 3 paneles.
- Reglamento uso cuidado de áreas verdes (sistema de riego y especies vegetales), zona de picnic, circulaciones, juegos infantiles, máquinas de ejercicios, señaléticas y mobiliario en general: 3 paneles.
- Reglamento uso y cuidado de ciclovías: 3 paneles.
- Otros reglamentos necesarios según no estime el mandante.

Estos reglamentos deberán estar impresos en cada Garita y estar a la vista en cada sector mediante paneles informativos a proponer por el contratista y con Visto Bueno de la Inspección Técnica a cargo del contrato.

7. INFORMACIÓN PLANIMÉTRICA.

Se adjuntan a las presentes Bases Técnicas para consulta por parte de los oferentes, planimetría de: Proyecto de Arquitectura, Proyecto de Ingeniería, Proyecto de Paisajismo, Proyecto Agua Potable y Alcantarillado, Proyecto Eléctrico, según corresponda para las Etapa 1 del Parque.

Se hace mención que la información planimétrica presentada es de carácter referencial, pudiendo existir discrepancias menores, las cuales serán corroboradas por los oferentes en la visita de terreno de carácter no obligatorio, según bases de administrativas punto 4.1. Para orientar respecto a lectura e información contenida en los planos, tales como etapas o fecha de elaboración y/o modificación, esta se especificará en el cuadro siguiente:

LISTADO DE PLANOS AS-BUILT ARQUITECTURA PARQUE OASIS.

1. 107-COD-ARQ-PLA-GEN-040 B-107-COD-ARQ-PLA-GEN-040 B
2. 107-COD-ARQ-PLA-GEN-042 B-107-COD-ARQ-PLA-GEN-042

3. 107-COD-ARQ-PLA-GEN-043 B-107-COD-ARQ-PLA-GEN-043
4. 107-COD-ARQ-PLA-GEN-044 B-107-COD-ARQ-PLA-GEN-044 B
5. 107-COD-ARQ-PLA-GEN-045 B-107-COD-ARQ-PLA-GEN-045 B
6. 107-COD-ARQ-PLA-GEN-090 B-107-C OD-ARQ-PLA-GEN-090
7. Sin plano asociado
8. 107-COD-ARQ-PLA-MUL-110 A-107-COD-ARQ-PLA-MUL-110
9. 107-COD-ARQ-PLA-PAT-110 A-107-COD-ARQ-PLA-PAT-110 A
10. 107-COD-ARQ-PLA-PAV-110 D-107-COD-ARQ-PLA-PAV-110 D
11. 107-COD-ARQ-PLA-PAV-120 A-107-COD-ARQ-PLA-PAV-120 A
12. 107-COD-ARQ-PLA-GEN-130A-107-COD-ARQ-PLA-GEN-130A
13. 107-COD-ARQ-PLA-GEN-136A-107-COD-ARQ-PLA-GEN-136
14. 107-COD-ARQ-PLA-GA1-010-020-030 B-107-COD-ARQ-PLA-GA1-010-020-030
15. 107-COD-ARQ-PLA-GA1-010-020-030 B-107-COD-ARQ-PLA-GA1-010-020-030
16. 107-COD-ARQ-PLA-GA1-010-020-030 B-107-COD-ARQ-PLA-GA1-010-020-03
17. 107-COD-ARQ-PLA-GA2-010-020-030 B-107-COD-ARQ-PLA-GA2-010-020-030
18. 107-COD-ARQ-PLA-GA2-010-020-030 B-107-COD-ARQ-PLA-GA2-010-020-030
19. 107-COD-ARQ-PLA-GA2-010-020-030 B-107-COD-ARQ-PLA-GA2-010-020-030
20. 107-COD-ARQ-PLA-GA3-010-011-020-030 B-107-COD-ARQ-PLA-GA3-010-011-020-030
21. 107-COD-ARQ-PLA-GA3-010-011-020-030 B-107-COD-ARQ-PLA-GA3-010-011-020-030
22. 107-COD-ARQ-PLA-GA3-010-011-020-030 B-107-COD-ARQ-PLA-GA3-010-011-020-030
23. 107-COD-ARQ-PLA-GA3-010-011-020-030 B-107-COD-ARQ-PLA-GA3-010-011-020-030
24. 107-COD-ARQ-PLA-CCP-012-013-014 B-107-COD-ARQ-PLA-CCP-012-013-014 B
25. 107-COD-ARQ-PLA-CCP-012-013-014 B-107-COD-ARQ-PLA-CCP-012-013-014 B
26. 107-COD-ARQ-PLA-CCP-012-013-014 B-107-COD-ARQ-PLA-CCP-012-013-014 B
27. 107-COD-ARQ-PLA-CCP-023 B-107-COD-ARQ-PLA-CCP-023 B
28. 107-COD-ARQ-PLA-CCP-030 B-107-COD-ARQ-PLA-CCP-030 B
29. 107-COD-ARQ-PLA-FUT-110 A-107-COD-ARQ-PLA-FUT-110 A
30. 107-COD-ARQ-PLA-FUT-120-130 A-Model
31. 107-COD-ARQ-PLA-FUT-120-130 A-Model
32. 107-COD-ARQ-PLA-FUT-140-150-160 A-107-COD-ARQ-PLA-FUT-140-150-160 A
33. 107-COD-ARQ-PLA-FUT-140-150-160 A-107-COD-ARQ-PLA-FUT-140-150-160
34. 107-COD-ARQ-PLA-FUT-140-150-160 A-107-COD-ARQ-PLA-FUT-140-150-160
35. 107-COD-ARQ-PLA-ACC-170-180-190 C-107-COD-ARQ-PLA-ACC-170-180
36. 107-COD-ARQ-PLA-ACC-170-180-190 C-107-COD-ARQ-PLA-ACC-170-180
37. 107-COD-ARQ-PLA-ACC-170-180-190 C-107-COD-ARQ-PLA-ACC-190
38. 107-COD-ARQ-PLA-CAM-010 A-107-COD-ARQ-PLA-CAM-010
39. 107-COD-ARQ-PLA-CAM-011-012-013-014-015-016-017-018 A-107-COD-ARQ-PLA-CAM-011 al 018 A
40. 107-COD-ARQ-PLA-CAM-011-012-013-014-015-016-017-018 A-107-COD-ARQ-PLA-CAM-011 al 018
41. 107-COD-ARQ-PLA-CAM-011-012-013-014-015-016-017-018 A-107-COD-ARQ-PLA-CAM-011 al 018
42. 107-COD-ARQ-PLA-CAM-011-012-013-014-015-016-017-018 A-107-COD-ARQ-PLA-CAM-011 al 018
43. 107-COD-ARQ-PLA-CAM-011-012-013-014-015-016-017-018 A-107-COD-ARQ-PLA-CAM-011 al 018
44. 107-COD-ARQ-PLA-CAM-011-012-013-014-015-016-017-018 A-107-COD-ARQ-PLA-CAM-011 al 018 A
45. 107-COD-ARQ-PLA-CAM-011-012-013-014-015-016-017-018 A-107-COD-ARQ-PLA-CAM-011 al 018 A
46. 107-COD-ARQ-PLA-CAM-011-012-013-014-015-016-017-018 A-107-COD-ARQ-PLA-CAM-011 al 018 A
47. 107-COD-EST-PLA-030-201B
48. 107-COD-EST-PLA-030-202B
49. 107-COD-ARQ-PLA-GA-01-02-03-04-05-06 A-107-COD-ARQ-PLA-GA-01-02-03-04-05-06 A
50. 107-COD-ARQ-PLA-GA-01-02-03-04-05-06 A-107-COD-ARQ-PLA-GA-01-02-03-04-05-06 A
51. 107-COD-ARQ-PLA-GA-01-02-03-04-05-06 A-107-COD-ARQ-PLA-GA-01-02-03-04-05-06 A
52. 107-COD-ARQ-PLA-GA-01-02-03-04-05-06 A-107-COD-ARQ-PLA-GA-01-02-03-04-05-06 A
53. 107-COD-ARQ-PLA-GA-01-02-03-04-05-06 A-107-COD-ARQ-PLA-GA-01-02-03-04-05-06 A
54. 107-COD-ARQ-PLA-GA-01-02-03-04-05-06 A-107-COD-ARQ-PLA-GA-01-02-03-04-05-06 A

LISTADO DE PLANOS AS-BUILT INSTALACIONES PARQUE OASIS.

55. PLANO AS BUILT PAISAJISMO ARBUSTOS
56. PLANO AS BUILT PAISAJISMO ARBOLES
57. PLANO AS BUILT MOBILIARIO
58. PLANO AS BUILT SOMBREADERO
59. PLANO AS BUILT ESTRUCTURAL
60. PLANO AS BUILT ARQUITECTURA CUBIERTAS
61. PLANO AS BUILT ARQUITECTURA GENERAL
62. PLANO AS BUILT CIERROS
63. PLANO AS BUILT RIEGO
64. PLANO AS BUILT AGUAS LLUVIAS
65. PLANO AS BUILT PAVIMENTOS
66. PLANO AS BUILT ALCANTARILLADO
67. PLANO AS BUILT SANITARIO1
68. PLANO AS BUILT SANITARIO2
69. ELEC 1-13 Acometidas-01
70. ELEC 2-13 Proyecto Electrico2-02
71. ELEC 3- 13 Iluminación y Enchufes Camarines Sector N°1-03
72. ELEC 4-13 Iluminación y Enchufes Camarines Sector N°2-04
73. ELEC 5-13 Iluminación y Enchufes Garita 1-05
74. ELEC 6-13 Iluminación y Enchufes Garita 2-06
75. ELEC 7-13 Iluminación y Enchufes Garita 3-07
76. ELEC 8-13 Diagrama Unilineal -Empalme #1 --08
77. ELEC 9 -13 Cuadros de carga -Empalme #1-09
78. ELEC 10-13 Diagrama Unilineal -Cuadros cargas Empalme #2-10
79. ELEC 11-13 Detalles de Montaje-11
80. ELEC 12-13 PEAP, RIEGO-12
81. ELEC 13 -13PEAS-13

LISTADO DE DOCUMENTOS AS-BUILT INSTALACIONES PARQUE OASIS.

82. T1-2 Empalme 2
83. TE-1 Empalme 1
84. Anexo TC2_Parque Urbano Oasis
85. TC2_2735709_Parque Urbano Oasis
86. TC8 Tanque 1_Certificado 630842_Parque Urbano Oasis
87. TC8 Tanque 2_Certificado 631972_Parque Urbano Oasis
88. Certificado Sello Verde_1563481_Parque Urbano Oasis
89. TC6_2837181_Parque Urbano Oasis

A. LABORES PERMANENTES.

1. LABORES DE CONSERVACIÓN Y MANTENCION PERMANENTES.

El contratista deberá ejecutar todas las labores permanentes que a continuación se describen, haciéndose cargo de la conservación y mantención de todos los elementos que conforman actualmente el parque, y de aquellos que posteriormente se adicionen a éste, sin representar un costo adicional para SERVIU Región de Antofagasta, siempre que se ubiquen dentro de la superficie original del contrato.

Los daños o destrozos causados por terceros o por el personal del contratista, deberán ser informados a la contraparte SERVIU, y reparados por el contratista, a su entero costo, dentro del plazo que fije la contraparte.

El SERVIU Región de Antofagasta, señala que toda responsabilidad civil o criminal por situaciones conflictivas que puedan producirse dentro del área entregada por el parque, asumiendo el contratista exclusivamente, todas las responsabilidades y costos que signifiquen las reparaciones de daños a terceros o a los servicios públicos. El contratista deberá conservar permanentemente en buen estado todos los elementos del parque que se le encomiendan, con el objetivo de evitar posibles accidentes por parte de los usuarios. De producirse un hecho de esta naturaleza, el

contratista será responsable por los daños, perjuicios y acciones judiciales que se deriven de una conservación deficiente.

De producirse situaciones como las descritas anteriormente, el contratista deberá informar de inmediato sobre ellas al SERVIU Región de Antofagasta, y por escrito a más tardar el día hábil siguiente de ocurridos los hechos.

En caso de catástrofes naturales (terremotos, inundaciones, etc.) los daños ocurridos dentro del área entregada para la conservación, mantención y vigilancia al contratista, producto de aquellos, serán evaluados por el contratista y reparados previo presupuesto y autorización de la contraparte del servicio.

1.1. PERSONAL DE CONSERVACIÓN Y MANTENCIÓN.

El contratista deberá proveer del personal para las labores de conservación y mantención indicado en el punto 4 Dotación de personal.

Además del uniforme el personal debe contar con todos los implementos de seguridad y de protección que exige la legislación vigente, relacionada a las labores de conservación y mantención de áreas verdes. Se deberá dotar de botas, cascos, guantes elementos de seguridad sobre todo en labores de poda y fumigación. También deberá cumplir con lo indicado en el D.S 594 actualizado del Ministerio de Salud, que establece las condiciones de sanitarias y ambientales en lugares de trabajo.

En general, el contratista deberá de proveer a su personal de todos aquellos elementos y procedimientos de trabajo, necesarios para proteger la salud e integridad física de cualquier daño o accidente que ocurra y cualquier eventualidad será de exclusiva responsabilidad del contratista. El contratista deberá tener permanentemente disponible para usuarios y trabajadores, un botiquín de primeros auxilios, con lo necesario para emergencias.

1.2. ASEO Y LIMPIEZA.

Por constituir este aspecto uno de los más importantes en la presentación y estética del parque, estas faenas merecen prioridad, por lo tanto, deben desarrollarse en la iniciación del horario de trabajo, debiendo contar con personal para continuar con un aseo ocasional en horario definido en el ítem "Dotación de Personal" de las presentes Bases de licitación. El SERVIU Región de Antofagasta, a través del Inspector Técnico del contrato podrá señalar un horario adicional, para ejecutar esta labor, cuando lo estime necesario.

El contratista deberá mantener aseada toda el área del parque, se deberán agrupar los desechos según su materialidad para promover el reciclaje mediante el uso de contenedores clasificadores y su posterior depósito en vertederos o puntos limpios certificados según corresponda, entre ellas; la línea de la solera, incluida ésta, los caminos, senderos y ciclo vías, sumideros de agua lluvia, canaletas del sistema de riego, macizos florales y arbustivos, áreas de cubresuelos, tazas de árboles, arboles, áreas de deporte, juegos y de descanso, con sus respectivos mobiliarios, pavimentos duros y blandos, rejas y obras de infraestructura, eliminando todo tipo de material de origen inorgánico u orgánico que implique un desmejoramiento visual o de contaminación (limpio de toda basura, chicles o alimentos adheridos, rayados de todo tipo, agua estancada en lugares que no corresponde, etc.). La acumulación de estos materiales de desechos se hará en una zona establecida por el Inspector Técnico del contrato, para ser retirados periódicamente por parte del contratista. Se deberá efectuar una clasificación de residuos vegetales de tal forma de utilizar el resto de poda en la compostera para su incorporación como abono orgánico a las jardineras del parque.

Será responsabilidad y cargo del contratista la disposición final de todos los residuos resultantes de las actividades de mantención.

Todas las áreas del parque deben mantenerse permanentemente sin desechos de animales (perros, gatos, palomas, otros) ni basura, por lo que el personal deberá constantemente realizar rondas de limpieza.

El aseo en los lugares con mayor afluencia de público, se deberán realizar con mayor frecuencia.

a. Acopio de basura.

Los basureros ubicados en el parque deben ser vaciados diariamente y las veces que sea necesario durante el día y retirados los residuos dentro de la jornada de trabajo. Además, deben ser lavados con detergentes periódicamente según la necesidad, con hidrolavadora.

La basura y residuos, deben ser dispuestos en bolsas biodegradables dentro de los basureros establecidos y se deberá proveer de contenedores para acumulación diaria, ubicados estratégicamente según lo disponga el contratista y la contraparte del servicio, se debe retirar las basuras existentes mediante el uso de guantes y mascarillas y lavar diariamente.

b. Retiro de escombros.

Se deberá considerar el retiro de escombros, en botaderos autorizados las veces que sea necesario y según lo indicado por la contraparte del servicio. Esta labor deberá ser acreditada con la certificación correspondiente.

c. Las zonas de acopio de los residuos corresponderán a:

- Zona para acumular desechos inorgánicos sólidos (basura). El contratista deberá proveer receptáculos de acopio de basura con capacidad de 1100 litros, con ruedas y tapa hermética, ubicados estratégicamente, dentro del parque en forma ordenada según indique la Inspección Técnica y conservando el sector donde se encuentran completamente limpio.
- Zona para acumular desechos inorgánicos reciclables, como por ejemplo vidrios, papel, latas de aluminio y botellas plásticas. El contratista deberá ubicar los receptáculos de acopio de 1100 litros para elementos reciclables (uno por cada tipo de residuo, con la señalética respectiva) con cierre hermético, nuevos, estratégicamente dentro del parque en forma ordenada según indique la Inspección Técnica y conservando el sector donde se encuentran completamente limpio y asegurarse de enviarlos a destino. Dichos contenedores forman parte del inventario del Parque. Será responsabilidad del contratista que el destino final de estos materiales, asegure el reciclaje de estos, lo cual deberá acreditar a la inspección técnica.
- Zona para acumular desechos orgánicos (proveniente de la limpieza periódica y de todos los desechos orgánicos producto de las labores de conservación del parque), los que deberán ser tratados por el contratista para confeccionar compost in situ, el cual deberá ser utilizado en las áreas verdes, debe considerar mantener el cierre, provisión de agua, manejo de la temperatura y vectores para el sector definido según indique la Inspección Técnica. Este compost debe estar compuesto idealmente por partes iguales de material vegetal verde (húmedo) y café (seco), se le debe agregar agua de modo uniforme y se debe voltear periódicamente. El contratista deberá considerar el uso de chipeadora cada vez que sea necesario y/o que la inspección técnica lo solicite.

Será responsabilidad y cargo del contratista la disposición final de todos los residuos resultantes de las actividades de mantención, el contratista deberá disponer todos los residuos en puntos autorizados por la Seremi de Salud, lo cual deberá acreditar, debiendo enviar a la Inspección técnica un informe mensual donde indique las fechas de retiro, las cantidades retiradas, por tipo de residuo (incluye reciclaje), quien lo retira y adjuntando los certificados de disposición fina correspondientes.

- Las zonas de pavimentos duros (hormigón, baldosas, porcelanatos, pastelones, asfalto, adoquines, mármol, etc.) y muros de hormigón deberán permanecer limpios, deberán lavarse al menos mensualmente, teniendo especial cuidado de usar la presión adecuada según el material que se está limpiando y/o detergentes adecuados para cada material, no abrasivos y biodegradables, deberán mantenerlas siempre limpias, libres cualquier otro material o residuo ajeno al material original, cualquier mancha rayado existente en estas superficies deberá ser limpiada antes de 24 horas de su descubrimiento. Se deberán tomar las debidas precauciones para que las aguas de esta labor no dañen las especies vegetales ni se pierdan. El lavado de dichas superficies se realizará en horario de menor afluencia de

público. Las zonas de pavimentos blandos también deberán ser lavadas periódicamente y se deberá retirar cualquier elemento diferente al material original, antes de 48 horas, de ser detectado, de ser necesario deberá harnear el material para su limpieza. La Inspección técnica podrá definir la periodicidad de esta labor y/o solicitar su repetición cuantas veces estime necesario, con el objetivo de que los materiales se mantengan limpios permanentemente.

El aseo en los lugares con mayor afluencia de público, o en días de mayor asistencia, se deberán realizar con mayor frecuencia.

1.3. RIEGO (LABOR PERMANENTE)

El contratista debe responsabilizarse de que la aplicación del agua para riego sea realizada teniendo presente el caudal, la frecuencia, el tiempo, la infiltración, los requerimientos hídricos y fundamentalmente la erodabilidad del suelo y estado del sistema de riego. Debe tener conocimiento de los sistemas de riego existentes en el parque, para realizar un riego oportuno y afrontar las emergencias en caso que sea necesario, especialmente en terrenos con pendiente.

El riego se deberá efectuar en forma periódica, a diario en primavera - verano y cuando sea necesario en otoño- invierno; la dosis de agua será la necesaria para aplicar la cantidad adecuada a la zona de las raíces, en el horario más adecuado (en época de verano se prohíbe el riego en horas de alta radiación solar, es decir entre las 11:00 y las 17:00 horas.) y con el mínimo de pérdida de agua. Se exigirá cumplir estrictamente con el horario indicado, salvo que por razones fundadas deba realizarse el riego en horarios distintos.

El riego debe realizarse desde el primer día del contrato, el contratista debe procurar un riego adecuado a toda el área verde, usando la infraestructura existente entregada a su custodia o complementando el sistema de riego con otros elementos de su propiedad, cuidando de no regar a pleno sol o cuando la temperatura sea alta (>25%) y/o en aquellos casos en que las superficies regables se encuentren saturados de agua.

La profundidad de riego será la adecuada según el desarrollo de las especies vegetales existentes. El Inspector Técnico del contrato podrá solicitar la comprobación por parte del contratista de los niveles de profundidad del riego y la humedad del perfil de suelo, mediante la utilización de instrumentos de medición pertinentes que debe suministrar el contratista, a su costo.

Es de responsabilidad del contratista el buen uso, reposición, reparación, mantención y conservación de todos y cada uno de los sistemas de riego que tenga el área verde bajo contrato, mantener en condiciones operativas de presión y caudal del sistema de riego, procurándose que no existan elementos residuales o extraños en cañerías, válvulas, llaves y otros.

El contratista deberá realizar mediciones especializadas, cuando tenga dudas del buen funcionamiento de éstos elementos y si las fallas no se pueden reparar, deberá cambiarlos.

El incumplimiento de una adecuada labor de riego, gravitará en la decisión de aplicar las medidas reglamentarias pertinentes.

Se debe prever que el excedente de agua no escurra, produciendo erosión en el terreno o anegamiento de caminos, veredas y calles. En caso que quedaran sectores sin riego, se debe contar con turnos extras para completar dicha labor. El Inspector Técnico del contrato podrá indicar un horario determinado de riego, por razones justificadas, señalándolo en el Libro de Obras del Parque.

En caso de corte del suministro de agua, fallas o pérdida del equipo de riego, escasez de agua, sequía o cualquier otra causa, el contratista deberá efectuar riego de emergencia con sistemas alternativos o con camiones aljibes, debiendo informar de inmediato al Inspector Técnico del contrato. Se hace presente que la falla o falta de alguna de las fuentes de agua del parque, no libera al contratista de su obligación de regarlo, debiendo suministrar y proveer por algún medio alternativo, el agua suficiente y necesaria para regar el parque, lo que será siempre de su responsabilidad y a su costo. La falta de riego y la no provisión de riego de emergencia serán causales de multa inmediata.

Estará estrictamente prohibido el uso de aguas servidas en estas emergencias, debiendo informar el contratista al Inspector Técnico del contrato, la fuente de su abastecimiento en cada caso.

Se deberá entregar por épocas estacionales el plan de riego, en el que se indique tiempo y frecuencia de riego por sector ajustándose para ello a los horarios indicados en las bases técnicas, debiéndose comprobar por lo menos una vez al mes las condiciones de humedad de la zona radicular mediante técnicas agronómicas que tenga a bien el contratista emplear para ello, complementándose para ello con balance hídrico general que permita un uso eficiente de este recurso.

El contratista, con la finalidad de preservar los recursos naturales, puede presentar propuestas de mejora en la aplicación del riego sean éstas a través de mediciones, planificaciones edafoclimáticas, o ambas, si así lo requiere la Inspección Técnica, sin que esto implique en un costo adicional al servicio de mantención.

Se deberá realizar de manera quincenal una mantención general preventiva del sistema de riego automático, es decir, elementos eléctricos e hidráulicos, para prever de posibles fallas de funcionamiento del sistema y, para ello, se debe tener en cuenta la limpieza o reposición de elementos defectuosos.

Se deberá realizar de forma mensual, mediciones de presión y caudal en los distintos sectores bajo riego para garantizar una entrega eficiente y determinar posibles filtraciones o roturas de la red hidráulica.

1.4. MANEJO DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS (LABOR PERMANENTE)

El contratista deberá considerar que los árboles y arbustos presentes en el parque deberán mantenerse en buen estado físico, es decir vigoroso, con un buen desarrollo, sin presencia de plagas o síntomas de enfermedades y libre de elementos extraños y/o muertos. Las tazas de los árboles deberán estar limpias y conservar siempre el nivel del terreno, para lo cual será necesario rellenarlas permanentemente con Compost y si la Inspección Técnica lo determina, se podrá solicitar la incorporación frecuente de mulch orgánico o mineral, idealmente igual o superior a 6 cm de profundidad.

Se deberá considerar la colocación de 1 o más tutores de eucalipto impregnado de 1" a 2", de 2-2,5 metros de largo, para cada árbol nuevo y para cada uno de los antiguos que por su estructura lo necesiten. La reposición de tutores debe realizarse en forma permanente durante todo el período que dure el contrato y/o según lo determine el Inspector Técnico del contrato.

Los tutores deberán estar derechos, adecuados a la especie que sostendrán y de una altura libre sobre el nivel del suelo, suficiente para sostener al individuo. Los tutores deben ser instalados en contra del viento para sostener al árbol.

Las especies plantadas se sujetarán al tutor con tres amarras plásticas del tipo parronal, de tal manera que el árbol no quede pegado al tutor; la amarra deberá disponerse en forma de ocho.

Los tutores deben ser retirados una vez que la especie haya alcanzado un desarrollo adecuado.

En todos los árboles nuevos plantados por el contratista y en los árboles existentes más adultos que estén expuestos a una mayor probabilidad de ser dañados, los tutores se deberán colocar de a 3, formando un canastillo que los proteja del daño público, colocando alrededor de éstos una malla tipo gallinero de grosor indicado por la Inspección Técnica.

1.5. MANEJO DE CUBRESUELOS (LABOR PERMANENTE)

Los cubresuelos se deberán mantener en buen estado físico y vigoroso, para ello se debe considerar de manera sectorizada y semanal la aireación del suelo mediante la binazón con herramientas adecuadas para esta labor, que permita la debida infiltración del agua de riego y evitar pérdida por evaporación.

El contratista deberá reponer hasta el 30% de todas las plantas secas, dañadas, enfermas, hurtadas o gravemente infectadas. Cuando el porcentaje de especies supere el 30 % se aplicará como labor estacional.

Las reposiciones deberán ser de la misma especie (a no ser que un profesional del SERVIU indique otra cosa), bien formadas y con similares dimensiones en crecimiento a las hurtadas o dañadas. La reposición debe realizarse constantemente, después de la pérdida de éstas. Se debe considerar la reposición completa de los cubresuelos cuando se encuentren en mal estado.

Los profesionales del SERVIU pueden solicitar algún cambio de especie considerando las condiciones climáticas, sanitarias, envejecimiento prematuro, pérdidas de floración u otros cambios.

Las densidades de plantas por m² deberán mantenerse siempre igual, conservando los motivos con un cubrimiento total. El Inspector Técnico del contrato podrá modificar las densidades de acuerdo a las necesidades del área. Se debe considerar una densidad de 12 a 15 unidades x m², o dependiendo de las especies a plantar.

Los macizos de cubresuelos deberán mantenerse permanentemente mullidos, libres de malezas y materiales toscos, ej.: piedras, basuras. Además, se aplicará cuantas veces sea necesario durante todo el período que dure el contrato, una capa de Compost.

Previo a la plantación, se aplicará compost al hoyo de plantación. El Inspector Técnico del contrato dará el visto bueno a la cantidad y calidad de los materiales que serán usados. Si el trabajo queda mal realizado o se ejecuta sin ser visado por el Inspector Técnico del contrato, se podrá exigir la repetición de la labor, sin costo adicional para el SERVIU Región de Antofagasta. No se permitirá la plantación de patillas, esquejes o cualquier otro medio de propagación vegetativa.

1.6. CONTROL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES (Labor Permanente)

1.6.1. Control de plagas y enfermedades tratamiento fitosanitario

El tratamiento fitosanitario y contra plagas urbanas comprende la aplicación de fungicidas e insecticidas a las especies vegetales, suelo e infraestructura, siempre en forma curativa y con la aprobación del Inspector Técnico del contrato, y de forma preventiva principalmente con productos amigables con el medio ambiente o biodegradables.

Todas las especies vegetales del Parque deberán mantenerse permanentemente libres de toda clase de insectos dañinos, enfermedades, virus, o cualquier otro organismo patógeno susceptible de ocasionar una alteración anormal en su crecimiento y desarrollo.

Cuando se presenten plagas y enfermedades que afecten al suelo y/o infraestructura, se deberán utilizar los pesticidas específicos para controlar el organismo causante, inmediatamente después de ser detectada su presencia. Se deberá aplicar mensualmente, mediante pulverizadoras motorizadas, soluciones biológicas para el control preventivo de plagas y enfermedades en aquellas especies más vulnerables.

Los productos químicos utilizados deben cumplir con las siguientes normas:

- Baja toxicidad. (Grupo III, IV clasificación toxicológica agrícola)
- Largo efecto residual.
- Buena compatibilidad.
- No afectar el control biológico.
- Biodegradables

No se aceptará ningún producto que contenga ingredientes activos que hayan sido eliminados por la Seremi de Salud, o aquellos de alta toxicidad y que afecten la salud de personas, animales o dañen el medio ambiente, debiendo respetar las normas nacionales e internacionales.

Las aplicaciones deben realizarse en horas y con temperaturas adecuadas (no en horas de mayor calor), sin viento, con personal capacitado en ello. El personal debe contar con guantes, antiparras, traje de agua y mascarilla. Está prohibido fumar o comer durante la fumigación. Para la aplicación de productos químicos se cerrará una parte de éste al público visitante. El contratista avisará con anticipación a la Inspección Técnica el día y área en que se hará la desinfección, el producto que se utilizará y la plaga o enfermedad que se controlará.

En el caso de que la fumigación ocasione daños en la infraestructura; ya sea en pinturas de bienes inmuebles, vehículos, elementos de equipamiento urbano, aceras y/o veredas, su reparación será de responsabilidad y costo del contratista.

Asimismo, serán de exclusiva responsabilidad del contratista los efectos tóxicos que pudieran dañar a terceros y a su personal, como los daños que se pudieran causar a las especies vegetales por mal uso de los productos.

El contratista deberá enviar a la Inspección técnica del SERVIU Región de Antofagasta, en formato digital, un informe fitosanitario (Labor Estacional), según Carta Gantt, realizado y firmado por un profesional especialista en la materia, este profesional debe tener visto bueno de la inspección técnica previo a la realización del estudio, en relación a su capacitación y experiencia la cual no podrá ser inferior a 5 años.

Este informe debe contener al menos:

- Tipo de plagas o enfermedades presentes en el parque.
- Especies vegetales afectadas y el porcentaje de la población vegetal afectada (mostrar gráficamente).
- Describir todos los factores que potencian el desarrollo de la plaga.
- Mínimo tres propuestas de tratamiento para los próximos meses con sus especificaciones técnicas e implicancias, (adjuntar fichas de los productos fitosanitarios propuestos) de tal manera que la Inspección Técnica decida el tratamiento a seguir, al menos una de las tres propuestas deberá ser orgánica, sin compuestos de origen sintético.
- Deberá informar el historial de control anterior de las plagas a tratar, método de control utilizado, producto, concentración y resultados con fotos del antes y el después.
- Registro fotográfico mensual con fechas, del comportamiento observado los últimos 6 meses.

1.7. CONTROL DE MALEZAS Y BINAZÓN DEL SUELO (Labor Permanente)

El contratista deberá considerar el control de malezas tanto químico como manual, para toda el área bajo contrato. La metodología de trabajo, los productos y dosis a utilizar, serán aprobados por la Inspección Técnica, debiendo considerar los caminos peatonales, senderos, veredas, zonas de estar, pavimentos duros y blandos, límites y aceras perimetrales.

Por regla general, se realizará control manual de las malezas. Estos controles deben ser continuos, toda vez que se detecte la presencia de malezas. Es decir, para las zonas de cubresuelos, césped, arbustos, árboles, senderos, accesos y perímetro interior y exterior del parque, se debe realizar control de malezas manual o mecánico en forma permanente.

También se podrá utilizar herbicida pre-emergente en las zonas de pavimentos blandos, siendo aprobado por la inspección técnica, al igual que en el caso de malezas más complicadas de controlar, en donde se podrá solicitar la aprobación de herbicidas sistémicos o de contacto.

Las aplicaciones deben realizarse en horas y con temperaturas adecuadas (no en horas de mayor calor), sin viento, con personal capacitado en ello. El personal debe contar con guantes, antiparras, traje de agua y mascarilla. Está prohibido fumar o comer durante la fumigación. Para la aplicación de productos químicos se cerrará o cercará con cinta una parte de éste al público visitante.

Todo daño producto del uso de herbicidas, tanto en especies vegetales como en la infraestructura, trabajadores y visitantes, será exclusiva responsabilidad del contratista.

En las tazas de árboles, zonas de arbustos y cubresuelos el suelo deberá mantenerse permanentemente limpio y mullido. Esta labor deberá efectuarse periódicamente y cuando lo disponga la Inspección Técnica.

1.8. MANEJO DE PAVIMENTOS DUROS Y BLANDOS.

Se considerará la mantención, conservación, aseo y limpieza de todos los pavimentos duros y blandos del parque.

1.8.1. Pavimentos Duros.

Las áreas que estén construidas con pavimentos duros, tales como asfalto, hormigón, adoquines, caucho u otro, deberán ser permanentemente aseados. Ser lavadas y/o limpiadas con detergentes especiales, mínimo una vez por semana, con agua fría o caliente de hasta 60°C y 300 bares (hidrolavadora) y si las condiciones así lo requieren o si la Inspección Técnica lo solicita más de una vez por semana. Se deberán tomar las debidas precauciones para que las aguas con detergentes no dañen las especies vegetales. El lavado de dichas superficies se realizará en horario de menor afluencia de público.

Las áreas construidas con pavimento semiduro como Suelo Elastosintético su limpieza se realizará bajo presión con agua fría o caliente de hasta 60°C y 300 bares con hidrolavadora, para esta labor también se acepta la utilización de 2 hidrolavadoras de 200 bares cada una.

El uso de la hidrolavadora debe servir de apoyo diario de las actividades de limpieza y su frecuencia de uso estará asociada a las condiciones que lo requieran, empleándose las veces y que sea requerido para la buena mantención de los pavimentos.

En particular, para los pisos de caucho o goma, se deberán, además del barrido permanente, efectuar un lavado semanal o cada quince días (de acuerdo al uso e indicaciones de la inspección técnica) con agua a presión, teniendo cuidado de que la presión sea la adecuada para no desgastar el material: La Inspección técnica podrá solicitar una planificación diferente fundadamente y/o la incorporación de productos de limpieza específicos, el contratista no podrá aplicar ningún producto de limpieza que no haya sido aprobado por la inspección técnica mediante libro de obras. Deberá considerar la reparación y reposición permanente de estas superficies que deberán mantener los diseños y espesores originales, la reposición de la capa superficial deberá realizarse con color igual al original cada vez que el desgaste deje ver la base negra sea mayor a 1 cm, la inspección podrá solicitar repetir esta labor o realizarla en un paño mayor si no se logran colores y/o calidad similar al original.

Las ciclovías deberán además mantenerse permanentemente en buen estado estructural, con las líneas de demarcación notorias y claras.

1.8.2. Pavimentos Blandos.

Los caminos y zonas de estar que estén construidos en base a pavimentos sueltos, tales como maicillo, arena u otros, se deberán mantener permanentemente aseados, libres de maleza y en buen estado, considerando la aplicación de herbicida cuando corresponda, previa aprobación del Inspector del contrato. Se deberán también rellenar las depresiones producidas por asentamientos y hundimientos de terreno, erosión o imperfecciones causadas por aguas u otros motivos.

En caso de compactación de terreno, estos deben ser removidos para soltar el material y mejorar el aspecto estético.

1.9. MANEJO DE MOBILIARIO URBANO. (LABOR PERMANENTE)

Comprende la conservación, mantención, aseo, limpieza, pintura, reparación y reposición permanente de todos los elementos que se enumeran a continuación y en general, de todos aquellos elementos de mobiliario urbano que figuren o no en el inventario y que estén en el parque, o que se incorporen posteriormente.

Todos los materiales que se utilicen en la reparación, mantención y/o reposición del mobiliario urbano deberán ser nuevos, de igual calidad, forma y tamaño que los originales; será responsabilidad del contratista la reposición del mobiliario urbano y de todas las secciones de estos elementos que sean destruidas por cualquier causa, o bien hurtadas o robadas, dentro de los plazos que fije el Inspector Técnico.

Será responsabilidad del contratista realizar estas labores sin dejar pasar más de una semana entre el incidente que haya dañado algún elemento del mobiliario y la reparación, reposición y/o limpieza de este. El contratista deberá considerar mantener en stock los materiales necesarios para responder oportuna y eficazmente frente a desperfectos más comunes según indique la inspección técnica. Solo en casos justificados la inspección técnica podrá dar un plazo mayor para las reposiciones.

1.9.1. Mobiliario Urbano Metálico.

Comprende la mantención, buen estado limpieza y aseo de instalación de todo el mobiliario existente y la instalación de todos aquellos elementos que sean removidos de su lugar y/o posición original.

El detalle de mobiliario urbano aparece en el inventario y/o Itemizados del parque. Se incluye: basureros, bicicleteros, etc.

1.9.2. Mobiliario Prefabricado en Hormigón.

Será responsabilidad del contratista mantener en buen estado, limpio y aseado todo el mobiliario existente y la instalación de todas aquellas bancas de hormigón y o Prefabricados que sean removidas de su lugar y/o posición original.

El detalle de mobiliario de hormigón aparece en el inventario y/o itemizados del parque. Se incluye: escaños (bancos diferentes tipos), alcorques, bebederos, gradas, rampas, etc.

1.9.3. Bebederos (Labor Permanente).

Comprende la conservación, mantención, aseo, limpieza, reparación y reposición permanente de todos los elementos que conforman los bebederos, éstos deberán tener una limpieza, mantención y calibración permanente, a objeto de evitar que se obstruyan, de modo de no interrumpir el servicio para los usuarios y de evitar la erosión del terreno producto del derrame de agua. Deberán mantenerse siempre libres de imperfecciones, rallados y grafitis.

1.9.4. Mesas de Picnic (Labor Permanente)

Se considerará la conservación, mantención, aseo, limpieza, reparación y reposición permanente todos los elementos que conforman las mesas del picnic del Parque Oasis.

Se considerará la limpieza y mantención de todas y cada una de las piezas, las que deberán estar siempre en perfecto estado estructural, de presentación y de funcionales durante el periodo de vigencia del contrato, los repuestos deberán ser de la misma materialidad y calidad de los originales, renovando constantemente los elementos quebrados. Se debe efectuar, un lavado periódico y/o lijado cada vez que sea necesario, manteniendo las superficies libres de rayados y grafitis. Cualquier rayado o daño que presenten las mesas de picnic deberá ser retirado antes de una semana de ocurrido el incidente, el inspector podrá solicitar repetir esta labor si fuese necesario.

1.9.5. Señalética, Monolitos, Letras Volumétricas, Bicicleteros y/o Esculturas (Labor Permanente)

Estos elementos deberán estar completa y permanentemente limpios, funcionales, sin rayados, con buena presentación y letras legibles.

El parque posee señalética educativa e informativa para los usuarios, las que deberán ser repuestas y reinstaladas cada vez que sean dañadas.

Deberán tratarse con sello antigrafiti transparente mate, aunque no haya sido tratado con este producto al momento de ser recibido por el contratista.

Los rayados o grafitis deberán ser eliminados antes de 3 días de detectados, para lo cual se deberá utilizar removedor de grafitis. El contratista deberá realizar una nueva aplicación del sello antigrafiti después de tres a cuatro limpiezas.

Si el contratista requiere incorporar nuevas señaléticas al parque, lo podrá hacer siempre previa autorización de la Inspección técnica quien enviará la gráfica para validación de Comunicaciones del SERVIU, no estará permitido el uso de señaléticas que no sean corporativas.

1.9.6. Receptáculos de Basura y Basureros (Labor Permanente)

Será de cuenta del contratista la provisión de basureros en todos los recintos interiores de Garitas y Camarines (WC, oficinas, recepción, salas multiusos y todo recinto de uso). De igual manera, será responsable de la reposición de basureros y receptáculos destruidos por cualquier causa, o bien hurtados o robados, dentro de los plazos que fije la Inspección Técnica. Estos elementos deberán estar completa y permanentemente limpios y operativos (con bolsa). La limpieza de estos elementos deberá ser diaria, sin embargo, la Inspección técnica podrá definir una periodicidad diferente si lo estima necesario.

1.9.7. Dispensadores de Bolsas Sanitarias para Mascotas (Labor Permanente)

Estos elementos deberán estar completa y permanentemente limpios, sin rayados, con buena presentación y letras legibles.

El contratista deberá reponer las bolsas biodegradables en la medida de su utilización, procurando que siempre los dispensadores contengan las bolsas para los usuarios del parque (zona de mascotas)

1.10. MANEJO DE JUEGOS INFANTILES Y DEPORTIVOS.

1.10.1. Manejo de Juegos Infantiles.

Comprende la conservación, mantención, aseo, limpieza (sin rayados), buena presentación mantención de pintura, de todos los elementos que conforman los juegos infantiles, máquinas de ejercicios y circuitos de calistenia, que figuren o no en el inventario y que estén en el parque. Esto según las instrucciones del fabricante.

Los juegos infantiles, máquinas de ejercicios y circuitos de calistenia, deberán estar en buen estado estructural y de funcionamiento, libre de rayados.

El detalle de los juegos infantiles, máquinas de ejercicios y circuitos de calistenia, aparece en el inventario y/o itemizados del parque.

Todas las unidades de juegos deben estar completas, funcionales y a disposición de los usuarios, durante el período de vigencia del contrato, asegurándose que no presenten peligro, es decir, renovando constantemente cadenas, pernos, asientos u otros elementos gastados o quebrados (tuercas partes metálicas, sujetadores, mallas, argollas, etc.) Si algún juego presenta algún riesgo o desperfecto, el contratista deberá informar inmediatamente a la Inspección técnica, cerrarlo a público con cintas de peligro y repararlo antes de una semana.

Todos los materiales que se utilicen en la reparación y/o reposición de los juegos infantiles deberán ser nuevos, de igual calidad, forma y tamaño que los originales; será responsabilidad del contratista la reposición de las secciones de estos elementos destruidas por cualquier causa, o bien hurtadas o robadas, dentro de los plazos que fije el Inspector Técnico.

Sólo en casos justificados la Inspección técnica podrá autorizar la utilización de repuestos diferentes a los originales.

Será de responsabilidad del contratista la reposición de los juegos infantiles destruidos por cualquier causa, o bien hurtados o robados, dentro del plazo precedente o bien otro que fije inspector Técnico justificadamente.

1.10.2. Manejo de Juegos Deportivos.

Comprende la conservación, mantención, aseo, limpieza (sin rayados), buena presentación mantención de pintura, reparación y reposición permanente de todos los elementos que conforman los juegos infantiles, máquinas de ejercicios y circuitos de calistenia, que figuren o no en el inventario y que estén en el parque y según instrucciones del fabricante, como también reparar y/o reponer partes que se encuentren dañados al momento de hacer entrega del parque al Contratista.

El detalle de los juegos infantiles, máquinas de ejercicios y circuitos de calistenia aparece en el inventario y/o itemizado del parque.

Todas las unidades de juegos deben estar completas, funcionales y a disposición de los usuarios, durante el período de vigencia del contrato, asegurándose que no presenten peligro, es decir, renovando constantemente cadenas, pernos, asientos u otros elementos gastados o quebrados (tuercas partes metálicas, sujetadores, mallas, argollas, etc.) Si algún juego presenta algún riesgo o desperfecto, el contratista deberá informar inmediatamente a la Inspección técnica, cerrarlo a público con cintas de peligro y repararlo antes de una semana.

Todos los materiales que se utilicen en la reparación y/o reposición de los juegos deportivos deberán ser nuevos, de igual calidad, forma y tamaño que los originales; será responsabilidad del contratista la reposición de las secciones de estos elementos destruidas por cualquier causa, o bien hurtadas o robadas, dentro de los plazos que fije el Inspector Técnico.

Sólo en casos justificados la Inspección técnica podrá autorizar la utilización de repuestos diferentes a los originales.

Será de responsabilidad del contratista la reposición de los juegos deportivos destruidos por cualquier causa, o bien hurtados o robados, dentro del plazo precedente o bien otro que fije inspector Técnico justificadamente.

1.10.3. Manejo de Canchas de futbol.

Consulta la mantención general de los cierros, puertas, accesos y muros de contención. De igual manera, la limpieza y pintura de los arcos de futbol y mantención o reposición de las mallas de los arcos.

El mantenimiento del césped requiere de 4 procesos mínimos que pueden ser complementados por recomendación del fabricante, que deben realizarse regularmente:

- Cepillado: Rejuvenece el aspecto de las fibras y nivela la capa superior del relleno.
- Aireado: Minimiza el riesgo de sufrir concentraciones leves penetrando y removiendo el relleno.
- Rastrillado: Previene que las fibras se aplasten y asegura que el relleno se suelte.
- Barrido: Asegura que no se ensucie el césped con materiales que contaminen el relleno.

A los procesos anteriores, se les debe adicionar lo siguiente:

- Inspección de las líneas de demarcación: En el caso que las líneas de demarcación se abran, es muy importante que se nos informe inmediatamente.
- Agregado de la capa superior: agregar arena y caucho molido a la capa superior del relleno

El contratista deberá asesorarse con un especialista certificado, que establezca los procedimientos recomendados, frecuencia y su correcta ejecución, incluyendo la frecuencia de riego recomendada. Lo anterior deberá ser complementado con un plan de mantenimiento y registro efectuado.

Por otra parte, deberá establecer un reglamento para asegurar el cumplimiento de ciertas precauciones, asegurando el estado óptimo de juego. Para ello, deberá colocar en cada cancha, un letrero visible con las siguientes indicaciones y/o prohibiciones:

- No se permite fumar dentro de la cancha.
- Prohibido el ingreso de chicles a la zona de juego.
- Se prohíbe la circulación de bicicletas y/o patines dentro de la cancha.
- Prohibido el uso de antorchas de fuego, encendedores, etc.
- Otras consideraciones u obligaciones.

La contratista deberá controlar el adecuado ángulo de las luminarias de modo de asegurar una correcta cobertura en toda la cancha, condición que deberá ser informada a la Inspección, indicando la existencia y necesidad de corregir si correspondiese.

1.10.4. Manejo de Multicanchas.

Consulta la mantención de las multicanchas, tales como barrido, eliminación de agua aposada (si hubiera), lavado mediante hidrolavadora, mantención de pintura de demarcaciones.

Deberá controlar y administrar todo el equipamiento deportivo entregado tales como mallas arcos, básquetbol, tenis, voleibol, debiendo mantener en perfectas condiciones, debiendo reponerlos en caso de deterioro.

Deberá monitorear posibles daños, debiendo informar las acciones de corrección al Inspección técnica, quien determinará el plazo para subsanarlas.

Deberá establecer un reglamento para asegurar el cumplimiento de ciertas precauciones, asegurando el estado óptimo de juego. Para ello, deberá colocar en cada cancha, un letrero visible con las siguientes indicaciones y/o prohibiciones:

- No se permite fumar dentro de la cancha.
- Prohibido el ingreso de chicles a la zona de juego.
- Se prohíbe la circulación de bicicletas y/o patines dentro de la cancha.
- Prohibido el uso de antorchas de fuego, encendedores, etc.
- Otras consideraciones u obligaciones.

1.10.5. Manejo de Pistas de Patinaje.

Consulta la mantención de la pista de patinaje, tales como barrido (sin polvo, tierra, piedras), eliminación de agua aposada, limpieza de canaletas, mantención y/o reposición de barandas, revestimiento de policarbonato, tabloncillos (bajo barandas) y mantención de pintura de demarcaciones.

Deberá monitorear posibles daños, debiendo informar las acciones de corrección al Inspección técnica, quien determinará el plazo para subsanarlas.

Deberá establecer un reglamento para asegurar el cumplimiento de ciertas precauciones, asegurando el estado óptimo de juego y seguridad. Para ello, deberá colocar un letrero visible con las siguientes indicaciones y/o prohibiciones:

- No se permite fumar dentro de la cancha.
- Prohibido el ingreso de chicles a la zona de juego.
- Recomendación uso de protecciones (casco, rodilleras, coderas, guantes, bloqueador solar)
- Prohibido el uso de antorchas de fuego, encendedores, etc.
- Otras consideraciones u obligaciones.

1.11. MANEJO DE INFRAESTRUCTURA.

Comprende la conservación, mantención, aseo, limpieza, permanente de elementos tales como: rejas, muros, barandas, bancas, cámaras de servicios sanitarios, jardineras, estanques, bombas de aguas, sistemas e instalaciones de riego, sala de mantención, y en general todos aquellos

elementos que formen parte del Parque, que figuren o no en el inventario, y estén en las áreas mencionadas, o que se incorporen posteriormente. Contratista deberá entregar una carta Gantt trimestral de mantención de todos los elementos de infraestructura y dejar constancia de sus ejecuciones en Libro de Obra del Parque.

Todos los materiales que se utilicen en la reparación y/o reposición de la infraestructura, deberán ser nuevos, de igual calidad, forma y tamaño que los originales; será responsabilidad del contratista la reposición y/o reparación de la infraestructura y todos sus elementos, destruidos o dañados por cualquier causa, o bien hurtadas o robadas, dentro de una semana o bien otro que fije el Inspector Técnico justificadamente.

Labores específicas en la infraestructura:

Sistema de Riego (Labor Permanente)

El sistema de riego corresponde principalmente a goteo y aspersores de diferentes tipos, siendo alimentado por un medidor de agua potable.

Todos los elementos del sistema de riego, desde la toma de agua hasta el riego de las especies vegetales, deberán mantenerse, despejados, libre de residuos sólidos y sedimentos, permitiendo la óptima operatividad del sistema de riego. Se recalca que el sistema debe estar permanente y completamente funcional, limpio y operativo.

Será responsabilidad del contratista mantener en condiciones operativas de presión y caudal el sistema de riego, preocupándose que no existan elementos residuales o extraños en cañerías, válvulas, llaves, aspersores y otros, reparando y reponiendo cualquier elemento que sea necesario para el continuo y óptimo funcionamiento del sistema.

El contratista deberá realizar mediciones especializadas, cuando tenga dudas del buen funcionamiento de estos elementos o cuando lo solicite la Inspección técnica, y si las fallas no se pueden reparar, deberá reponerlos.

Una vez al año (según Carta Gantt), el contratista deberá contratar una empresa externa especializada para que realice una revisión, limpieza y mantención de todo el sistema de riego (Labor Estacional). Deberá dejarlo completamente operativo. Se deberá reponer e incluir cuando corresponda programador, válvulas de acople rápido, aspersores, goteros, cámaras de riego, cañerías, cámaras de válvulas, etc. para dejar en óptimas condiciones el sistema y asegurar una utilización razonable del recurso agua. Junto con esto, se deberá realizar una mantención de las motobombas de superficie y cada dieciocho meses una mantención de las motobombas de pozo profundo, si es que existen en la operación del parque; la que deberá incluir entre otros; cambios de sellos, cambios de rodamientos, revisión de impulsor y mantención del tablero eléctrico asociado. En caso de que el sistema requiera mejoras que signifiquen inversiones mayores al 5% del valor del contrato, el contratista deberá proponerlas justificadamente en este informe adjuntando una cotización completa de dicha labor.

Se deberá entonces, enviar al Jefe del Departamento Técnico de SERVIU un comprobante que certifique la revisión, mantención y reparación de los elementos del sistema de riego con valores instrumentales de presión, caudales, amperajes, planos actualizados, etc. y metodología de testeo. En este informe se detallarán las reparaciones realizadas de cada uno de los componentes del sistema de riego, con fotos de antes y después y un diagnóstico del estado general de los equipos (vida útil, problemas, etc.). Deberá adjuntar CV y respaldo de la capacitación del profesional o empresa que certifique este informe.

Cada vez que un elemento del sistema de riego, cualquiera sea su naturaleza, se dañe, destruya o no funcione, deberá ser reparado rápida y efectivamente para no alterar su normal funcionamiento, antes de 24 horas, de ser un problema mayor, el contratista deberá informar a la Inspección técnica respecto al desperfecto antes de las 24 horas de ocurrido e informar las medidas y plazos que se tomaran para mantener las especies con agua y para la reparación definitiva la cual, se deberá ejecutar dentro de la semana siguiente, la inspección técnica podrá fundadamente dar otros plazos.

Cualquier mejora que realice el contratista en el sistema de riego, quedará en beneficio del parque, sin posterior reclamo del contratista que lo ejecute.

El contratista deberá considerar la provisión, instalación y/o reposición de mangueras, aspersores, bastones, acoples rápido u otros, si así se requiere.

Será de cargo del contratista garantizar el riego parejo y eficiente, en toda el área verde susceptible de ser regada, impidiendo que las especies vegetales se sequen o deterioren por falta o exceso de riego.

El contratista deberá mantener limpias y ordenadas las salas de bombas del parque, debiendo también mantener en buen estado la pintura de muros y cielo de ellas. Además, debe tener en dicha sala los manuales de uso de la infraestructura, la señalética de protección personal y los elementos de seguridad.

Manejo de Taludes (labor permanente)

El contratista deberá mantener permanentemente en buen estado los taludes de áreas verdes del parque, efectuando las reparaciones y/o reposiciones necesarias, si son dañados o destruidos por cualquier causa, debiendo tomar las acciones necesarias para su estabilidad y homogeneidad. El contratista deberá presentar una propuesta de manejo de taludes que será aprobado por la Inspección Técnica.

Cajas de Salida de Aguas y Cámaras (Labor Permanente)

Será responsabilidad del contratista el buen estado, seguridad, mantención, limpieza, reparación y reposición de todos los elementos que contengan y formen parte de ellas.

Se deberá controlar y vigilar el uso del agua por personas ajenas a la mantención misma, será causal de multa el mal uso de este recurso según Bases administrativas que rigen la presente licitación pública.

Se deberán pintar (Labor Estacional) con una mano de antióxido y una mano de esmalte las tapas de cámaras y marcos de cámaras metálicas (interior y exteriormente), una vez al año (según Carta Gantt) y cuando el inspector Técnico lo estime conveniente. Además, el contratista, deberá reemplazarlas permanentemente cuando estén en mal estado, no dejando pasar más de una semana para realizar esta labor.

Luminarias (Labor Permanente)

Todos los elementos que conforman las luminarias existentes en el parque, que figuren o no en el inventario o que se incorporen durante la ejecución del contrato, deben estar siempre en perfecto estado estructural y de funcionamiento.

Cuando se produzcan daños o robos, la reparación o reposición estará a cargo del contratista y no podrá demorar más de una semana en su ejecución. Los artefactos de vidrio, micas de focos, ampolletas y cableado, deberán ser repuestos, toda vez que estos presenten cualquier tipo de daño, con idénticas características y calidad a los existentes, cada vez que sea necesario para mantener el sistema operativo y bajo la normativa vigente.

Los postes de iluminación metálicos y focos con protección metálica deberán pintarse (Labor Estacional) una vez al año (según Carta Gantt), con una mano de antióxido y una mano de esmalte (de diferente color el antióxido del esmalte), previa remoción de la pintura anterior. Si es necesario, el Inspector Técnico podrá exigir la repetición o aplicación extra de estas actividades.

Los horarios de iluminación del parque y las zonas específicas de iluminación, será definido por la Inspección Técnica, mediante libro de obras, dependiendo de la época del año, eventos que se realicen en el parque, fechas especiales, situaciones de emergencia eléctrica, de sequía o de otro tipo.

Las lámparas de las luminarias deberán mantenerse permanentemente limpias, de modo de hacer más eficiente la iluminación que entregan, la limpieza periódica de las cubiertas de las lámparas deberá ser muy cuidadosa para no dañar el equipo y para mantener su estanqueidad. Al momento de limpiar también se deberá verificar el estado de los componentes como ballast, partidores, etc.

Las luminarias solares además deben considerar la limpieza de los paneles al menos cada 4 meses y cada vez que sea necesario, con paño no abrasivo y detergentes neutros, además de la poda permanente de al menos 1 metro alrededor del panel. Lo anterior si la instalación posee o en su efecto, en una futura instalación de las mismas.

Cercos, Accesos, Rejas, Puertas, Portones y otras (Labor Permanente)

Se considerará la limpieza, mantención, pintura y reparación permanente de estas estructuras y todos sus elementos. Todos los materiales que se utilicen en su reparación, tales como; rollizos, pernos, platinas, mallas, perfiles de fierro, soldaduras, poyos de cemento, panderetas de hormigón tipo bulldog, murete de concreto, etc. según corresponda, deberán ser nuevos e iguales a los originales. Será de responsabilidad del contratista la reposición de las secciones de estos elementos destruidos por cualquier causa, o bien hurtados o robados, antes de 7 días hábiles de detectada la falla por el contratista, el Inspector Técnico podrá justificadamente modificar este plazo. En el caso de mallas y telas, estas deberán mantener la tensión original, sus soldaduras y no podrán realizarse reparaciones mayores a 1. metro, si presenta daños mayores deberá considerar el recambio la pieza completa.

Todas las estructuras de fierro que conformen alguno de estos elementos, deberán pintarse (Labor Estacional) una vez al año (según Carta Gantt) durante la vigencia del contrato, con una mano de antióxido y una mano de esmalte sintético (de diferente color el antióxido del esmalte) previa remoción de la pintura anterior. Si es necesario, la Inspección Técnica podrá exigir la repetición o aplicación extra de esta actividad.

El contratista deberá mantener permanentemente cerrados todos los cercos, rejas y puertas, a excepción de los horarios y días que la Inspección Técnica indique.

Instalaciones de agua potable y alcantarillado, de electricidad (fuerza e iluminación), de riego, de sistemas de bombeo (Labor Permanente)

Será de cargo del contratista la reparación, reposición y mantención de todos los elementos de estas redes, que figuren o no en el inventario y estén en el parque, o que se incorporen posteriormente.

El personal del contratista, en especial el Administrador del Contrato del parque, deberá tener total conocimiento respecto a la ubicación y funcionamiento de:

- Llaves de paso de agua.
- Registros de inspección alcantarillado (Tee de registro).
- Ubicación cámara de inspección de alcantarillado.
- Ubicaciones bajadas de aguas lluvias.
- Ubicación cámaras decantadoras.
- Tableros eléctricos y medidor de energía eléctrica.
- Tableros de iluminación.

Al momento de producirse cualquier problema relacionado con alguna de estas instalaciones es importante que el equipo de mantención y la administración sepan cómo actuar, para lo cual es necesaria la instrucción pertinente en cada una de las instalaciones.

La mantención periódica preventiva y reparación de estos sistemas deberá ser realizado por personal con los conocimientos necesarios para operar las instalaciones sanitarias y eléctricas respectivamente. Cada vez que ocurra un desperfecto en el sistema, se dañe, destruya o no esté

operativo, el contratista deberá informar de inmediato a la Inspección técnica y deberá repararse y/o reponerse antes de 48 horas, a no ser que la Inspección técnica dé justificadamente un plazo diferente.

La red de alcantarillado deberá ser revisada, limpiada y destapada trimestralmente enviando constancia de esta labor mediante fotos a la inspección técnica.

El informe de Fuerza e Iluminación estará a cargo de un Encargado eléctrico, quien deberá enviar a la Jefa del Departamento Técnico de SERVIU Región de Antofagasta al menos una vez al año (según Carta Gantt) un informe y certificado (labor Estacional) que respalde e informe las mantenencias periódicas de los componentes del sistema y revise y exponga el estado actual de los sistemas, informando su estado real, fallas frecuentes, inversiones realizadas durante el año y proponga las mejoras necesarias valorizadas.

Tazas de árboles - soleras - solerillas - canaletas - gradas - escalinatas (Labor Permanente)

Debe considerar la reposición de todas aquellas tazas, soleras, solerillas, canaletas, gradas y escalinatas que se asienten, quiebren, descalcen o desnivelen por descenso del terreno u otra causa. Las canaletas deberán ser limpiadas regularmente según indique la inspección técnica, según necesidad y época del año, debe considerar poner especial atención de limpiar todas las canaletas y bajadas de aguas lluvias previo a la temporada de lluvias.

Graderías metálicas y de hormigón (Labor Permanente)

Será responsabilidad del contratista el buen estado, seguridad, mantención, reparación y reposición de todos los elementos que contengan y formen parte de él, el cual deberá estar permanentemente en perfecto estado estructural y de funcionamiento, incluyendo sus barandas, gradas y tablonces según corresponda.

Estanques de agua potable de riego y de distribución, motobombas e hidropack y PEAS

El contratista deberá presentar un plan de mantención de los estanques de agua potable y de riesgo; de igual manera, mantenencias para la Planta elevador de aguas servidas.

Sin perjuicio de ello, se **describe de forma general recomendaciones básicas.**

Operación y Mantenimiento.

Diario

- Controlar el nivel de agua de los estanques.
- Controlar cloración residual en estanques de Agua Potable.
- Verificación de almacenamiento de cloro.
- Verificación de canastillos de cámaras de rejillas.

Quincenal

- Inspeccionar el estado de la cámara de válvulas: Puertas, accesos, ventanas, escalines, daños, etc.
- Revisión de cámaras de rejillas.
- Inspección de ventilaciones.
- Revisión de medidores de flujo y nanómetros.
- Limpieza de canaleta y pozo sentino.

Mensual

- Inspeccionar la condición del hormigón de los estanques (Inspección Visual): roturas, daños, visibilidad de refuerzos, etc. Reportar los daños observados.
- Verificar válvulas de cierre total.
- Mantenimiento a Bombas e Hidropack.

Anual

- Verificar la estructura en forma integral y reparaciones de daños existentes.
- Reparaciones interiores de estanques y pozos sentinos.
- Mejoramiento del recubrimiento interior de los estanques.

1.12. MANEJO DE EDIFICACIONES.

Baños Públicos - Garitas – Camarines.

Se deberá considerar la conservación y mantención de los baños públicos del Parque, Garitas y Camarines, donde en ellos se deberá realizar mantención y limpieza permanente, además de suministrar en caso que se amerite los insumos necesarios tipo industrial como papel sanitario, jabón, etc.

Se deberá considerar, además, a partir de la entrega de terreno, para el aseo de los servicios higiénicos personal constante y deben ser limpiados diariamente mínimos dos veces al día y cuando haya actividades extra programáticas del parque, esta cantidad deberá duplicarse.

Será responsabilidad del contratista, el correcto suministro de agua potable, en instalaciones de baños, camarines y garitas, las cuales deberán estar permanentemente en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento.

Se deberá considerar la mantención de todas las señaléticas instaladas en Tótem Informativo, señalización de tránsito, demarcaciones, etc.

Se debe mantener de forma bimestral la limpieza de canaletas y bajas de aguas de lluvia.

Deberá considerar, mantener en perfectas condiciones de limpieza y operación todos los elementos que conforman los artefactos y baños tales como, gomas, aireadores, uniones flexibles, sifones, divisiones, perchas, bisagras, cerraduras, etc., estos deberán ser permanentemente revisados y reemplazados cada vez que presenten filtraciones o daños.

La desinfección y aseo, se debe realizar de forma periódica, según necesidad, considerando al menos una desinfección al día, con productos adecuados, no abrasivos, idealmente químicos biodegradables, amigables con el medio ambiente. La Inspección técnica podrá solicitar una periodicidad de limpieza diferente fundamentadamente y/o la incorporación de tipos de productos de limpieza específicos, el contratista no podrá aplicar ningún producto de limpieza que no haya sido aprobado por la inspección técnica mediante libro de obras.

Cualquier desperfecto que ocurra en los baños, deberá ser informado a la Inspección técnica dentro de las 12 horas siguientes de ocurrido y reparado antes de 48 horas.

El contratista deberá considerar, en la Garita 1, Garita 3 y módulo 4 de camarines, provisión e instalación de un mudador que cumpla con la normativa vigente. La provisión de papel higiénico y de jabón líquido, deberán estar permanentemente habilitados y operativos (siempre con papel y jabón).

Se considerará que en la mantención, conservación, reparación y reposición de todos los elementos que conforman mudadores, el contratista será el responsable de que estos estén operativos y cumplan con la normativa vigente.

Los sellos son frecuentemente dañados al limpiar de manera descuidada estos elementos, iniciándose una filtración hacia el interior de los muebles o muros, ocasionando olores y manchas de humedad. Se deberá instruir a la persona encargada de la limpieza, para que esto no ocurra, además de efectuar revisiones periódicas que permitan evitar los daños producidos por la falta de estos sellos y de producirse daños estos deberán ser reparados puntualmente cuantas veces sea necesario.

Oficinas e Instalaciones Operativas.

El contratista deberá utilizar las instalaciones existentes en el parque y si estas no fueran suficientes, deberá proveer las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento del parque y para cumplir con la normativa vigente.

El contratista deberá considerar todo lo necesario para la habilitación, el buen estado, mantención y conservación de dichas construcciones, que cumplan con lo indicado en el D.S. N°594 de 1999,

del Ministerio de Salud, deberá considerar al menos, baños y camarines con lockers para hombres y mujeres, comedor para los trabajadores con al menos refrigerador, mesas, mesones de trabajo y cocina o microonda, bodegas y oficina para el Administrador del Contrato. Estos recintos se deberán mantener permanentemente en buen estado estructural, funcional y de presentación, limpio, ordenado, pintado y con la señalización correspondiente. Lo anterior deberá ser previsto y acordado con la Inspección Técnica de Obras.

Sala de Primeros Auxilios

El contratista deberá mantener los insumos necesarios para entregar los primeros auxilios en caso de ser necesario en el espacio que el estime conveniente, que no necesariamente será exclusivo para este fin, no es un espacio de atención médica y no es necesario que tenga recepción del servicio de salud.

Se debe considerar todo lo necesario para el buen estado, operación, mantención y conservación de dicha área.

Deberá considerar a lo menos dos puntos establecidos como sala de primeros auxilios, ubicados en el sector de Camarines y Garita, sin perjuicio que la Inspección determine un tercero y/o la reubicación de unos de ellos.

El espacio para primeros auxilios debe considerar tener fácil acceso para las personas que concurren por sus propios medios o en silla de ruedas, debidamente señalizados, poseer una buena iluminación, piso lavable, ventilación y calefacción, con un baño cercano o al menos provisión de agua potable. Debe mantenerse en condiciones de higiene y seguridad compatible con la atención de personas.

Deberá mantener en esta sala un Botiquín que disponga de elementos de curación simple y sin medicamentos, destinados a prestar primeros auxilios, para ser utilizado en casos de accidentes o lesiones menores, camilla plegable, con rollo de papel para manos; rollo de sabanilla médica desechable, aparato de presión; cuello cervical, vasos desechables, frazadas, confort, listado de números de emergencias y libro de registro de atención (nombre del paciente, cédula de identidad, domicilio, teléfono, fecha de nacimiento, ocupación, fecha y motivo de consulta). El Botiquín debe tener al menos: Desfibrilador según normativa, algodón en motas, antiséptico, saturometro portátil, equipo de curación estéril desechable y guantes estériles, mascarilla desechable, compresas de algodón, pinza y riñón plástico, termómetro de mercurio, gasa estéril de 5 x 5 cm, gasa estéril de 10 x 10 cm., venda elástica color piel de 7.5 cm x 1.5 m, venda de gasa elasticada de 4 cm x 1.5 mts., tela adhesiva microtape de 1.25 cm marca global de papel hipo alergénico con dispensador, afrontamiento steri strip 3 m 6 mm x 7.5 cm, sobre 3 unidades, suero fisiológico 0.9% cloruro de sodio, guantes de látex tallas M-L, parches curita plásticos hipo alergénico 19 x 72 mm, baja lenguas de madera, tijera purita de pato corta vendajes y ropa, cabestrillo de malla talla M-L, jabón antiséptico, alcohol gel, alfileres de gancho, guía primeros auxilios y bolsa para desechos.

2. LABORES DE SEGURIDAD.

Esta seguridad debe ser permanente (diurna y nocturna= 24 horas), estar previamente establecida a través de procedimientos y contar con el equipamiento necesario para cada guardia: uniforme completo (Invierno y verano), credenciales que identifiquen al guardia y a la empresa, algún medio de transporte adecuado a las condiciones del parque (scooter eléctrico, motos, bicicletas, etc.) y un sistema de comunicación (radio), de modo de que puedan comunicarse inmediata y permanentemente entre ellos.

El Administrador del Contrato y el Supervisor de Seguridad deberán contar con radio para mantener comunicación permanentemente con los guardias.

Dentro del sistema de siempre disponible para guardias deberá existir un Libro de Novedades, el cual deberá estar registrar eventos y actividades.

La función de la seguridad será evitar daños y desmanes que afecten la tranquilidad y la integridad física de los paseantes, y a todo elemento que figure o no en el inventario y que sea

parte del parque. Es de responsabilidad de la empresa adjudicada, la seguridad de los bienes, usuarios y trabajadores del Parque. Los guardias deben controlar el buen uso del Parque, evitando todo tipo de actividades que afecten el bien común o la seguridad de los usuarios (consumo de drogas o alcohol, permanencia de personas en situación de calle, comercio ambulante sin permiso, uso inadecuado de espacios, etc.)

Desde de la entrega del terreno, la empresa deberá informar por escrito en un plazo de 5 días, sobre los procedimientos detallados de la seguridad a implementar en el parque. De no ocurrir, el cumplimiento en el plazo señalado, se cursará una multa de 6 U.F. por cada día de atraso.

2.1 PERSONAL DE SEGURIDAD.

A partir de la entrega de terreno, se solicitará la dotación de personal de Guardias para realizar las labores de vigilancia permanente (diurna y nocturna). El contratista deberá contar con personal competente, debiendo acreditar que los trabajadores destinados a las funciones de seguridad hayan aprobado el curso para guardias de seguridad impartido por el O.S.10 de Carabineros de Chile y regirse por las Bases Administrativas de la presente licitación. También podrán subcontratar el servicio de seguridad a una empresa especializada en el rubro. El personal de seguridad, deberá portar su credencial vigente o documentos que indique que se encuentra en trámite.

La empresa contratista será la responsable directa de contar con los permisos respectivos para ejercer los servicios de guardias de seguridad, (directiva de funcionamiento) además de consultar las labores, modalidades y disposiciones contenidas en las Especificaciones Técnicas y Anexos de la licitación.

Al menos 2 de los guardias deberán contar con un medio de transporte al interior del parque, adecuado a las condiciones de éste.

Los guardias no podrán efectuar reemplazos ni turnos seguidos.

El detalle de los turnos se deberá indicar en el anexo 6 con el personal estable y adicional. Este debe contar con el siguiente personal como mínimo:

- 4 guardias de seguridad permanentes en cada turno incluyendo un Jefe de turno del grupo.

El personal de vigilancia, siempre deberá tener un Jefe de turno, el cual deberá ser uno integrante del grupo (diurno-nocturno) quien será supervisado por el Administrador del Contrato, quien determinará acciones a seguir frente a eventualidades dentro del parque, dejando registrado en el libro. El Jefe de turno y el Administrador del Contrato deberán contar con el teléfono celular y radio, con el objetivo de comunicarse en forma oportuna y directa con la contraparte de Servicio del Parque, Carabineros de Chile, Bomberos, CONAF, u otro servicio de emergencia.

Queda prohibido a personal de seguridad utilizar armas de fuego, municiones y otros elementos similares en las instalaciones del parque.

El SERVIU, podrá exigir, fundadamente, el cambio de uno o más guardias, si corresponde, en el caso que no se cumpla fielmente con la seguridad del parque y sus usuarios. Asimismo, cualquier daño o imprevisto ocasionado en el parque por fallas en el sistema de seguridad será causal de multa

El personal de seguridad del parque de día, tendrá como objetivo ejercer labores de atención y control de público general (grupos, delegaciones, visitantes, etc.) Patrullajes a pie, vigilancia, Protección, Prevención y Resguardo general de los recursos naturales e infraestructura del parque.

El personal de seguridad del parque nocturno, tendrá como objetivo principal, Resguardar, Vigilar y Controlar el acceso de las personas al parque, al ser un parque abierto deberá resguardar los recursos naturales e infraestructura del parque.

El personal deberá cumplir sus horarios con exactitud y puntualidad, respetar a todos los funcionarios que trabajen en el Parque, mantener una excelente actitud en sus relaciones o comunicaciones con otros funcionarios y con el público en general, actuará en situaciones de emergencia y cumplir los procedimientos de orden interno establecidos en el parque.

La empresa, en un plazo máximo de 15 días a partir del acta de entrega de terreno, deberá presentar un plan de acción de seguridad ciudadana, el cual deberá contener una evaluación técnica resumida de las instalaciones existentes en que se prestaran los servicios, el que deberá incluir análisis de accesos, perímetros, riegos de vulnerabilidad detectados y otras observaciones atinentes a la vigilancia, junto con sus propuestas de mejoramiento. Además, incluir funciones y obligaciones de los guardias, rondas programadas, formas de acción ante emergencias, robos, vandalismo, eventos masivos, y otras emergencias que puedan eventualmente suceder en el parque. Este plan será evaluado por la comisión revisora del parque. Asimismo, deberá contar con un curso de manejo de conflictos, emitido por alguna institución competente en el área.

Dentro del sistema de guardias deberá existir un Libro de Novedades, el cual estará a cargo del encargado de turno y en el deberá registrar los ingresos de vehículos, especialistas, materiales, contratistas, o subcontratistas, Administrador del Contrato autoridades y otros profesionales del SERVIU Región de Antofagasta junto con los eventos y actividades de grupos mayores a 20 personas, dentro de su turno.

A cargo del Encargado de turno, también el contratista deberá considerar mantener siempre disponible para los visitantes, un libro de Reclamos y Sugerencias en acceso principal del parque, donde los visitantes, junto con plasmar sus reclamos y/o sugerencias deberán dejar registro de su nombre, RUT y número de teléfono y/o correo electrónico de contacto.

Para el control de los guardias, deberá existir un sistema de bastón láser a costo del contratista, con el objetivo de asegurar que los guardias pasen por los sectores de mayor importancia en cuanto a seguridad, dentro del parque. Semanalmente el Administrador del Contrato deberá enviar vía correo electrónico a la Inspección Técnica, el respaldo con el listado, horarios y mapa de las rutas efectuadas por los guardias de cada turno.

La función de la seguridad será evitar daños y desmanes que afecten la tranquilidad y la integridad física de los paseantes, y a todo elemento que figure o no en el inventario y que sea parte del parque. Es de responsabilidad del contratista, la seguridad de los bienes, usuarios y trabajadores del parque.

El personal de seguridad del contratista no deberá prestar sus servicios estando bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia controlada, ni hacer uso indebido de fármacos con receta legítima mientras se encuentra en su horario de trabajo. Tampoco podrá ejercer ningún tipo de actividad comercial. Queda estrictamente prohibido que personal de seguridad ingrese armas de fuego, municiones y otros elementos similares a las instalaciones del parque.

2.2 MEDIOS DE MOVILIZACIÓN, TELE VIGILANCIA Y GARITAS.

El detalle de los medios de movilización a utilizar por el equipo de vigilancia, se deberán indicar en el anexo 7, y con al menos con lo siguiente, sin perjuicio de otros equipos, herramienta, vehículos u otros que contratista declare:

- 2 scooter eléctrico, tipo Polis Elektrikli o similar.
- 2 bicicletas mountain bike
- 1 camionetas 4x4 con baliza, aparato sonoro y GPS (año 2022 mínimo)

El vehículo deberá contar con mantención preventiva permanente con una empresa externa entregando en cada oportunidad la guía de trabajo correspondiente.

El contratista deberá considerar los costos alusivos a la mantención del sistema de tele vigilancia existente, para lo cual los equipos instalados deberán estar permanentemente operativos conforme a inventario,

El contratista, si así lo estima, deberá proveer garitas para los guardias de seguridad, la ubicación de cada una de estas cabinas será acordada con la contraparte técnica. El diseño deberá ser ad-hoc a las características de las instalaciones existentes en el parque, considerando una superficie mínima a construir de 3 m² (1,5 mx 2 m)

2.3 TELEFONIA E INTERNET.

La empresa contratada deberá mantener un plan de telefonía móvil e internet, tanto para personal como para las instalaciones en Garitas.

Este medio de comunicación deberá estar de forma permanente en el parque, debiendo estar siempre disponible para la comunicación con la inspección técnica, autoridades o servicios de emergencia.

Junto a lo anterior, será de cargo del contratista la provisión y mantención permanente de un punto con plan de internet, y un computador con impresora en la oficina del Administrador del Contrato, el que deberá ser compatible para la labor de tele vigilancia (cámaras circuito cerrado).

3. CONSUMO DE SERVICIOS BÁSICOS.

Todos los cobros que efectúen las empresas que provean consumos básicos tales como; agua potable, electricidad y gas serán pagados por la empresa contratista, la cual deberá tener pagadas las facturas de estos servicios, previo a la Resolución de pago por la conservación, mantención y seguridad del mes que corresponde al cobro.

El valor de los consumos básicos está incluido en el monto máximo disponible entregado en estas bases (monto de financiamiento). El contratista deberá considerar el gasto en estos servicios, como una labor permanente.

El contratista deberá pagar las cuentas de los medidores de agua potable, gas y de electricidad, los cuales corresponden a:

- N° Servicio Medidores Agua Potable: N° de servicio Aguas Antofagasta: EN TRAMITE
- N° Servicio Medidores Electricidad: N° de servicio CGE: EN TRAMITE
- N° Servicio de gas: N° de servicio Lipigas: EN TRAMITE

El valor mensual estimados por concepto de consumos básicos para la oferta corresponderá a aquellos definidos en el itemizado de labores permanentes, teniendo como referencia lo siguiente:

• CONSUMO MENSUAL ESTIMADO DE ELECTRICIDAD	32.000 KW/h
• CONSUMO MENSUAL ESTIMADO DE AGUA	3.500 m³
• CONSUMO MENSUAL ESTIMADO DE GAS	20 m³

3.1 ELECTRICIDAD.

El consumo eléctrico será controlado por la Inspección Técnica con el fin de mantener un promedio de consumo mensual u anual, procurando la mejor eficiencia en las dependencias y recintos del parque. Será de responsabilidad de la empresa velar por el mayor ahorro posible de energía.

3.2 AGUA.

El consumo de agua potable será controlado por la Inspección Técnica con el fin de mantener un promedio de consumo mensual u anual, procurando la mejor eficiencia en las dependencias y recintos del parque. Será de responsabilidad de la empresa velar por el mayor ahorro posible del suministro, controlando posibles fugas, fallas, vandalismo y tomando las medidas respectivas.

SERVIU Región de Antofagasta, se resguarda el derecho de establecer contratos o convenios complementarios que permitan abastecer el suministro de agua para riegos de áreas verdes y canchas de futbol, debiendo el contratista facilitar las labores y controles respectivos conforme

a exigencias de las presentes bases, lo cual deberá ser evaluado con el fin de determinar si implica o no una modificación contractual.

3.3 GAS.

El consumo de gas será controlado por la Inspección Técnica con el fin de mantener un promedio de consumo mensual u anual, procurando la mejor eficiencia en las dependencias y recintos de camarines.

B. LABORES ESTACIONALES.

1. LABORES DE CONSERVACIÓN Y MANTENCIÓN (LABOR ESTACIONAL).

1.1 MANEJO DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS.

En esta categoría entrará todo árbol, arbusto (mayor o menor), cubresuelo o planta ornamental, existente en el parque como parte integrante de un conjunto o concepto paisajístico o simplemente la unidad presente en algunos de los sectores identificados.

Se deberá considerar la reposición de plantas dañadas con ocasión o causa de eventos o eventualidades según corresponda. Además, se deberá realizar:

- Adición de chips o restos de poda picada en las tasas de los árboles cada 2 meses.
- Plantación / extracción de árboles, arbustos, cubresuelo, etc., según corresponda.

Las actividades que deberán realizarse en este objeto de intervención, son las siguientes:

- Poda; levante, rebaje, limpieza según corresponda.
- Control Fitosanitario según corresponda. - Fertilización según corresponda
- Remoción y renovación suelo de macizos cada 3 meses.
- Retiro de residuos o excedentes generados con ocasión o causa del trabajo según corresponda.
- Retiro de residuos o excedentes generados con ocasión de crecidas del río según corresponda.

1.1.1 Poda General de Limpieza (Labor Estacional)

En invierno, según lo indicado en Carta Gantt adjunta, se realizará una poda general de limpieza, en la que se eliminarán las ramas enfermas, secas, mal dirigidas, que alteren la estructura arbórea o arbustiva, que entorpezcan cables aéreos, que se introduzcan en propiedades privadas, que impidan el paso de luminosidad, aquellas que por exceso de follaje presenten riesgo de caer, o en casos calificados por Inspector Técnico del contrato.

1.1.2 Control de Plagas y Enfermedades (Labor Estacional)

Informe Fitosanitario.

El contratista deberá confeccionar anualmente a partir del año 2023 (según Carta Gantt) un Informe Fitosanitario que abarque las observaciones registradas durante los 36 meses siendo remitido en formato digital e impreso, al SERVIU Región de Antofagasta, mediante Oficina de Partes y firmado por un profesional competente.

Este informe debe contener: tipo de plagas o enfermedades presentes en el parque, especie vegetal afectada, porcentaje de la población vegetal afectada, factores que potencian el desarrollo de la plaga, mínimo tres propuestas de tratamiento para los próximos meses con sus especificaciones técnicas e implicancias, de tal manera que la Inspección Técnica decida el tratamiento a seguir, conclusiones y registro fotográfico. Además, deberá informar el historial de control de dicha plaga si corresponde (método de control que fue utilizado, producto, dosis y resultados).

En los casos en que alguna especie vegetal pierda su vigor, parezca enferma, o con algún problema que no se pueda definir su causa por un examen visual, la Inspección Técnica podrá

solicitar al contratista un análisis de la especie, ya sea foliar, de raíces, etc., de modo de poder detectar la causa del problema y así resolverlo. Todo lo anterior, a costo del contratista.

1.1.3 Fertilización (Labor Estacional)

a. Análisis de Suelo.

Será responsabilidad del contratista, semestralmente (según Carta Gantt) realizar tres análisis de suelo químico y físico, correspondientes cada uno a: zona de cubresuelos, zona de árboles y zona de arbustos.

Los parámetros incluidos en el análisis deberán ser:

- PH (solución agua/suelo)
- Macronutrientes
- Micronutrientes
- Conductividad eléctrica
- Porcentaje de materia orgánica
- Textura
- Rango de valores adecuados entregados por los laboratorios para cada parámetro.

Respecto a la toma de muestra de suelo, para unificar las mediciones dentro del parque, se deberá realizar de la siguiente manera:

1. Separar los diferentes sectores del parque zonas de cubresuelos, zonas de árboles y zona de arbustos.
2. Una vez establecida la unidad de muestreo se deben tomar submuestras y mezclarlas.
3. Deben analizarse los primeros 20 cm del suelo.

Se deben evitar alteraciones de las muestras por cambios de temperatura.

Considerando los tres análisis de suelo, la época del año y los requerimientos de las diferentes especies vegetales, el contratista deberá entregar junto con los resultados de los análisis, un informe que interprete los resultados, presentando una planificación de fertilizantes y cantidades de éstos a utilizar en las aplicaciones anuales indicadas arriba.

b. Fertilización.

Se deberá realizar fertilización orgánica e inorgánica a todas las especies vegetales del parque. Para el caso de fertilizantes orgánicos se deberá utilizar compost maduro, este debe ser aplicado en el mes de julio.

Se fertilizará al menos 2 veces al semestre cubresuelos, árboles y arbustos, según lo indicado en la tabla que aparece más adelante ("Fertilizaciones").

El contratista deberá presentar un plan de fertilización, junto con sugerencias técnicas pertinentes, firmado por un profesional competente en la materia. La planificación presentada en este informe deberá ser visada por el Inspector Técnico del contrato para su ejecución. Este informe deberá ser remitido al SERVIU Región de Antofagasta, mediante Oficina de Partes.

Toda incorporación de sustratos, enmiendas y fertilizantes deben realizarse en presencia de Inspector Técnico del contrato, en las épocas de aplicación y dentro de los márgenes referenciales descritos en la tabla "Fertilizaciones", en caso contrario, estas incorporaciones no se considerarán realizadas por el contratista.

Fertilizaciones	Fertilizante	Dosis mínima	N° de aplicaciones al año
Cubresuelos	N/P/K	150 Kg/há	2
	COMPOST	10 a 14 m3/há	1
Arbustos	N/P/K	60 g/m2	2
	COMPOST	5 cm. en la superficie	1
Arboles (hasta 3 años de edad)	N/P/K	5 g/un	2
	COMPOST	5 cm. en la superficie	1

1.1.4 Control de vectores.

Contempla la desratización en la totalidad de las áreas verdes y otras en general, con el fin de controlar la aparición e ingreso de roedores, insectos y todo tipo de vectores sanitarios que pongan en riesgo a los usuarios y sus trabajadores, impactando las condiciones higiénicas de los lugares de trabajo y generando un menoscabo en la imagen de la administración del Parque por parte de SERVIU.

Dentro de estos servicios, se deberá considerar el control de animales domésticos, tales como:

- El retiro de animales muertos (palomas, perros o gatos, u otros animales muertos), realizando su disposición final de acuerdo a normativa vigente.
- Retiro de gatos o perros u otro animal en caso se presentarse.
- Fumigación control de pulgas, garrapatas, piojillos, termitas, avispas u otros similares en caso de detectarse.

El Contratista deberá entregar un Plan Técnico de Control de Desratización el que deberá incluir a lo menos:

- Procedimiento de Trabajo Seguro del Contratista, con respecto a los recintos a intervenir.
- Identificación del personal que prestará el servicio.
- Insumos y equipamiento a utilizar.
- Croquis de cada instalación, indicando los lugares en donde se instalarán los puntos cebaderos.

Una vez hecha la programación, el Contratista estará obligado a realizar los trabajos descritos. Sin embargo, si por alguna causa de fuerza mayor se impide la realización de algún trabajo preventivo programado, se coordinará en conjunto con la Inspección su reprogramación.

El servicio preventivo se realizará conforme a la programación entregada por el Contratista, la cual dará cumplimiento a la frecuencia (cantidad mensual) estipulada para cada recinto.

El Contratista deberá considerar que en el caso de la aplicación de productos en donde opera personal, deberán estar en condiciones de ser utilizados al momento de iniciar el turno. Lo anterior implica que dichos recintos deberán alcanzar a ventilarse, además de tomar los resguardos necesarios para no afectar la salud de los trabajadores.

El servicio preventivo de desratización deberá ser respaldado con un comprobante de visita y logo y/o stickers adhesivos.

Finalizado el servicio de desratización se deberá colocar un adhesivo con logo de la empresa para identificar la ejecución del servicio con la fecha en todos los puntos acordados.

La frecuencia definida para la prestación del servicio de desratización y desinsectación será la detallada en el recuadro siguiente. Sin embargo y en caso de detectar aparición de vectores, será de responsabilidad del Contratista realizar, sin costo para SERVIU, un reforzamiento y un estudio de las condiciones que favorecen el asentamiento de los vectores, de manera de complementar el control.

ÍTEM	INSTALACIONES	CONTROL DE VECTORES
1	Áreas verdes, zona picnic, zona estanques y mascotas	Semestral

Informes.

Una vez iniciado el contrato, el Contratista deberá entregar un Primer Informe que debe contener los resultados del diagnóstico inicial realizando una completa revisión y visualización en todas las instalaciones identificando, cantidad de cebos instalados, tipos de cebos y productos, tipo de logo, Carta Gantt, entre otros detalles. Dicho informe deberá contener además el Plan Técnico de Control de Desratización y Desinsectación.

Durante la ejecución del servicio, el Contratista deberá entregar a la Inspección Técnica un Informe final, necesario para gestionar los pagos correspondientes al periodo ejecutado. A dicho

informe se le deberán adjuntar los comprobantes del servicio ejecutado, un detalle con las emergencias atendidas durante el mes y servicios especiales contratados. Se deberá entregar un cuadro con los tipos de vectores encontrados.

Cuando hayan sido recurrentes las emergencias o apariciones reiterativas de vectores, el Contratista deberá en el informe del mes, entregar los resultados de una investigación para determinar las causas específicas, sus orígenes y las consecuencias de la misma, estableciendo propuesta de soluciones.

1.1.4.1 Desratización.

El servicio deberá prevenir y controlar oportuna y eficazmente la presencia de roedores en todas las instalaciones de manera de garantizar la prevención y el cuidado de trabajadores y usuarios.

El Contratista deberá en todo momento dar cumplimiento a la planificación entregada y aprobada.

Los Técnicos aplicadores del Contratista se presentarán en las instalaciones para realizar la instalación de cebos, trampas u otros medios que defina para controlar dicha plaga.

En los puntos de cebación, el Contratista deberá utilizar los sistemas que estime pertinente para controlar la presencia de roedores tanto en el interior de los recintos como en el exterior de estos.

Los tubos, cajas cebadoras y otros elementos deberán estar debidamente rotulados con el propósito de evitar posibles accidentes por ingesta accidental por parte de personas. El raticida no podrá estar nunca al alcance de usuarios y trabajadores, en caso de instalarlos deberán estar detrás de muebles y otros puntos estratégicos.

El Contratista podrá proponer otros métodos de control de roedores, siempre y cuando éstos garanticen su efectividad y consigan lograr el objetivo de controlar la presencia de roedores. Todo método de control de vectores deberá ser aprobado previamente por la Inspección Técnica.

El servicio de desratización se podrá realizar tanto en horario diurno como nocturno, garantizando que no se generen molestias a los usuarios y trabajadores.

1.1.4.1.1 Áreas Verdes, Zona Picnic, Zona Estanques y Mascotas.

Consulta en todas las zonas destinadas a áreas verdes independiente del tipo de vegetación que albergue, incluyendo zona que poseen alcorques aislados (alcorques redondos como cuadrados), zona de picnic y zonas de estanques de agua, Planta elevadora de aguas servidas y zona de mascotas.

1.1.5 Mitigación de Palomas.

El servicio tiene como objetivo garantizar la disminución de la población de palomas o especies similares que habitan en las instalaciones, con la ejecución de limpieza y utilización de repelente que contribuyan a su disminución.

Se debe, considerar sistemas o prácticas como repelentes, jaulas, ahuyentadores, entre otros sistemas, que permitan ahuyentar y disuadir de forma efectiva y permanente a las palomas o similares de Garitas, camarines, Sombreadero y torres de iluminación de canchas de fútbol.

El contratista deberá en todo momento cumplir la normativa nacional vigente, destacando la Ley de Caza N° 19.473 de 1996 y su Reglamento, Decreto N°5 de 1998 de MINAGRI. Dicha Ley regula aspectos relacionados con la caza, captura, crianza, conservación y utilización sustentable de animales de la fauna silvestre, que se explicita en detalle en el Reglamento.

SERVIU Región de Antofagasta entenderá por mitigación de palomas, a aquellas actividades destinadas a mitigar y en menor medida a ahuyentar las palomas que anidan y se posan especialmente en el interior de los recintos y torres de iluminación.

- El servicio contempla el retiro de desechos, aseo y limpieza de sectores con población de palomas o que pudieran haberse ensuciado producto del proceder del servicio.
- Aplicación directa de una sustancia repelente en superficies a tratar.
- Captura y retiro de palomas vivas y/o muertas mediante métodos autorizados por el SAG (jaulas de captura o ahuyentadores)

En este proceso se debe garantizar la correcta ejecución de los trabajos por parte de la empresa Contratista y que estas intervenciones no afecten al servicio y operación del Parque.

Se debe asegurar que cualquier intervención, dentro de las dependencias, esté bajo las normativas de seguridad y normativas técnicas para desarrollar trabajos en alturas. En consecuencia, se deberá considerar todos los recursos para la obtención de resultados óptimos en la gestión que se le encomienda, no pudiendo, en ningún caso, condicionar su trabajo a aspectos que, a su juicio, no están incluidos en las presentes Especificaciones Técnicas, y que merezcan interpretación u otras causas de orden similar.

La provisión de los insumos, tienen que ser productos nuevos y completos; los envases deberán ser nuevos y sellados, y no poseer muestras de haber sido utilizados anteriormente. Todo elemento, que muestre signos de golpes, deformaciones u otro tipo de deterioro será rechazado y deberá ser reemplazado a costo del Contratista.

El Contratista deberá ejecutar completas todas las partidas especificadas en este documento. Si para la ejecución de una de ellas se requieren procesos o actividades intermedias, estas las deberá ejecutar el Contratista sin costos para SERVIU.

Consulta las siguientes actividades:

- **Retiro de desechos, aseo y limpieza:**

Consulta realizar las labores de limpieza, retiro de fecas, palomas, pichones, vivos o muertos, limpieza y desinfección de espacios perimetrales, tanto en muro, techos y pisos, así también como vigas, planchas de policarbonato, canaletas de aguas lluvia, cornisas, extractores, ventilaciones, equipos de aire acondicionado, entre otros. Se deben tomar todos los resguardos de seguridad para evitar que el personal del Contratista, se exponga directamente a los excrementos de las palomas.

Posterior al servicio antes descrito, deberá efectuar las visitas que sean necesarias para garantizar el servicio mitigatorio en la disminución de la población de palomas existente en los recintos, hasta alcanzar el objetivo definido. Previo al inicio y término de la ejecución de los trabajos se realizará un catastro (diurno y nocturno) que indique el número de palomas vivas existentes, con el objetivo de verificar la disminución de la colonia de palomas existentes en los recintos.

- **Captura y retiro de palomas vivas y/o muertas mediante métodos autorizados por el SAG:**

Durante la ejecución de los servicios de limpieza de los sectores a intervenir, la mitigación de palomas vivas será mediante la instalación de jaulas de captura en techos, ahuyentadores u otro dispositivos o equipo que a criterio del proveedor sean más efectivas. El método de captura debe estar aprobado por el SAG. El control de nidos, huevos y polluelos podrá realizarse con redes, jaulas, ligas y lazos.

Durante los trabajos de captura y retiro de palomas, se deberá mantener un libro de registro actualizado diariamente en el cual deberá consignarse el nombre y Cédula de Identidad de los operadores, método de captura, N° de ejemplares cazados y el destino final de estos. Además, se debe consignar en el libro de registro la liberación de ejemplares que no correspondan a palomas asilvestradas (*Columba livia*).

Las aves muertas en el proceso de control deberán ser dispuestas en sacos de polipropileno y enterradas en el relleno sanitario Autorizado.

- **Barreras antiposamiento:**

Aplicación directa de una sustancia repelente en superficies a tratar. Posterior a la limpieza de los recintos intervenidos, el contratista debe utilizar agentes químicos en sus diversos

formatos, eficientes para Mantener la baja o nula población de palomas existentes. La aplicación de estos productos debe garantizar la expulsión de las palomas por un mínimo de 60 días.

El producto para repeler palomas, debe ser no tóxico y 100% biodegradable, seguro para las personas, animales y para el medio ambiente, incluso para las plagas que desees alejar, el que deberá ser destinado aquellos lugares donde se posan, alimentan o anidan. El producto puede ser utilizado en todo tipo de ambientes, con el objeto de no provocar contaminación que pudiese afectar a los trabajadores como a los usuarios en las estaciones y/o talleres.

De acuerdo a lo anterior, los equipos (andamios, escaleras, alza hombre entre otros) e insumos deberán ser proporcionados por el contratista.

Las características del agente químico (repelente para palomas), deberá tener una acción para ahuyentar todo tipo de aves tales como gorriones, palomas, gaviotas, golondrinas, entre otros y que el beneficio que entregue en caso de una superficie porosa tenga una duración del efecto de 3 a 4 semanas, para posteriormente realizar una replicación a los 5-7 días. Una vez realizada 2 a 3 aplicaciones se debe obtener resultados óptimos para lugares con mayor complejidad.

La frecuencia definida para la prestación del servicio de mitigación de palomas será la detallada en el recuadro siguiente. Sin embargo y en caso de detectar aparición de palomas o similares, será de responsabilidad del Contratista realizar, sin costo para SERVIU, un reforzamiento y un estudio de las condiciones que favorecen el asentamiento de los vectores, de manera de complementar el control.

Ítem	Instalaciones	Mitigación Palomas
1	Garita 1	Semestral
2	Garita 2	Semestral
3	Garita 3	Semestral
4	Camarines	Semestral
5	Sombreadero	Semestral
6	Torres iluminación canchas futbol, multicanchas y patinaje	Semestral

Informes

El contratista deberá entregar un Informe final del Estado del Servicio, indicando la condición inicial y seguimiento en que se encuentra cada recinto intervenido el que deberá incluir:

- Fotografías
- Descripción de los trabajos realizados
- Sectores críticos a intervenir de acuerdo a su complejidad y gravedad.
- Certificado de Disposición Final de la cantidad de palomas retiradas de los recintos como los otros residuos que se generen durante la ejecución de los trabajos. Este certificado deberá ser emitido por una empresa aprobada por la Autoridad Sanitaria.
- Descripción e informe de Estadísticas de Accidentabilidad del Contrato.

Este Informe del Estado del Servicio deberá ser entregado previo a la realización de los pagos mensuales del periodo ejecutado al Contratista.

1.1.5.1 Garita 1

Consulta en las cubiertas, canaletas, juntas de dilatación, ventilaciones, ventanas, aleros, costaneras y vigas.

1.1.5.2 Garita 2

Consulta en las cubiertas, canaletas, juntas de dilatación, ventilaciones, ventanas, aleros, costaneras y vigas.

1.1.5.3 Garita 3

Consulta en las cubiertas, canaletas, juntas de dilatación, ventilaciones, ventanas, aleros, costaneras y vigas.

1.1.5.4 Camarines.

Consulta en las cubiertas, canaletas, juntas de dilatación, ventilaciones, ventanas, aleros, costaneras y vigas.

1.1.5.5 Sombreadero.

Consulta en la cubierta, cerchas, vigas, aleros instalaciones eléctricas.

1.1.5.6 Torres iluminación canchas futbol, multicanchas y patinaje.

Consulta en luminarias de canchas de futbol (incluyendo descansos), luminarias de multicanchas y pista de patinaje.

1.2 MANEJO DE PAVIMENTOS DUROS Y BLANDOS (LABOR ESTACIONAL)

Cualquier vía, vereda, sendero, paseo, plaza, ancha o angosta para el tránsito de personas, existente al interior del parque cuya superficie se encuentre cubierta con áridos, maicillo, gravilla, tierra, o aquellas zonas de pavimentos duros entre cuyas juntas crezca maleza.

En este ítem se considerará, además, los bordes perimetrales como soleras u otro.

Las actividades a realizar de manera periódica en estos lugares son:

- Orilladura dos veces al mes.
- Aplicación de herbicidas sistémicos o de contacto según corresponda.
- Incorporación / recepción de áridos cada 3 meses.
- Reposición / instalación de pavimentos según corresponda.
- Retiro de residuos o excedentes generados con ocasión o causa del trabajo según corresponda.

1.2.1 Pavimentos Duros.

Pavimento de Baldosas, Mármol, Porcelanato, Asfáltico, Hormigón, Piedra, Caucho.

Todos los materiales que se utilicen en la reparación y/o reposición de pavimentos deberán ser nuevos, de igual calidad, forma y tamaño que los originales; será responsabilidad del contratista la reposición de las secciones de estos elementos destruidos por cualquier causa, o bien hurtadas o robadas o desgaste propio de la vida útil del material, dentro de los plazos que fije el Inspector Técnico del contrato, acuerdo que quedará establecido en el Libro de Obras del Parque.

1.2.1.1 Baldosas.

Pavimentos interiores del Parque, tanto como zonas de circulación como líneas guías y de alerta (MINVU 1 y MINVU 0)

1.2.1.2 Mármol.

Consulta en recintos de Camarines y de Garitas; deberá mantener la misma línea y proveedor, pudiendo aceptar similitudes.

1.2.1.3 Pavimentos Asfálticos.

Consulta en zonas de estacionamientos, ciclovia y zona sector cancha de patinaje.

1.2.1.4 Hormigón.

Consulta en todos los pavimentos exteriores del Parque como los pavimentos interiores de Garitas y Camarines.

1.2.1.5 Caucho

Consulta en todas las zonas de juegos infantiles, calistenia, máquinas de ejercicios del parque. Deberá mantener color y textura existente, velando por una homogeneidad de terminación.

1.2.2. Pavimentos Blandos.

Todas las superficies que estén construidos en base a pavimentos sueltos, tales como arena, gravilla, terreno natural, terreno compactado u otros, se deberán mantener permanentemente

aseados, para lo cual, se harnearán periódicamente según indique la inspección, debiendo permanecer libres de malezas, a nivel y en buen estado, considerando la aplicación de herbicida cuando corresponda y previa aprobación del Inspector Técnico.

Se deberán también rellenar las depresiones producidas por asentamientos y hundimientos de terreno, erosión o imperfecciones causadas por aguas lluvias u otros motivos. En casos de compactación del terreno, estos deberán ser removidos para soltar el material y mejorar el aspecto estético. Estos pavimentos deberán mantener siempre sus niveles originales, de ser necesario se deberá rellenar con material nuevo según indique la Inspección Técnica. Cada vez que sea necesario, se deberá nivelar y compactar manual o mecánicamente, de manera que el agua de lluvias o riego no forme pozas ni cause grietas ni desniveles.

Durante la vigencia del contrato, se realizará a lo menos una vez, la reposición de los pavimentos blandos, considerando renovar la capa superior de estos pavimentos, debiendo retirar el material en mal estado, nivelar y compactar con compactador tipo pata-pata y/o rodillo compactador.

1.2.2.1. Terreno Natural Compactado.

Consulta en todas las zonas de circulaciones peatonales del parque, tanto al interior como del exterior de los recintos. Consulta en circulaciones, lugares destinados a juegos, interior canchas de fútbol y circulaciones peatonales interiores áreas verdes. Deberá mantener color y textura existente, velando por una homogeneidad de terminación.

1.3 MANEJO DE MOBILIARIO URBANO (LABOR ESTACIONAL)

Todos los materiales que se utilicen en la reparación y/o reposición del mobiliario urbano deberán ser nuevos, de igual calidad, forma y tamaño que los originales; será responsabilidad del contratista la reposición de las secciones de estos elementos destruidos por cualquier causa, o bien hurtadas o robadas, dentro de los plazos que fije el Inspector Técnico del contrato, acuerdo que quedará establecido en el Libro de Obras del Parque.

1.3.1 Mobiliario Metálico.

Se realizará mantención de todos los basureros, alcorques, graderías, señalética y bicicleteros una vez en el semestre (según Carta Gantt). Esta consiste en una limpieza, revisión, ajuste y reparación de todos aquellos basureros, alcorques y bicicleteros que se encuentren dañados y/o defectuosos, que posean piezas sueltas o faltantes, etc., todo esto según las indicaciones del fabricante.

Todos los materiales que se utilicen en la reparación y/o reposición deberán ser nuevos, de igual calidad, forma y tamaño que los originales según indicaciones del fabricante y según previa evaluación con el Inspector Técnico del contrato de SERVIU.

Esta labor deberá ser registrada en el Libro de Obras del Parque una vez concluida, indicando el detalle de lo realizado previo visto bueno del Inspector Técnico del contrato SERVIU.

Todas las estructuras de fierro que conformen el mobiliario metálico, y que deban pintarse, se realizará una vez al semestre (según Carta Gantt) durante la vigencia del contrato, según indicaciones del fabricante y debe mantener informado al Inspector Técnico del contrato sobre procedimientos que se ejecuten en esta faena. Además, el Inspector Técnico del contrato deberá entregar su visto bueno, lo que debe quedar registrado en el Libro de Obras del Parque. En caso contrario, la labor será rechazada por la Inspección Técnica, de ser necesario también podrá solicitarse la pintura, reparación o reposición según lo establezca la inspección.

El detalle de este mobiliario aparece en el inventario y/o itemizados del parque.

1.3.2 Mobiliario Hormigón.

El Contratista deberá realizar una limpieza, eliminar rayados o grafitis de las graderías, bancas y prefabricados con producto adecuado (removedor de grafitis). Esto deberá realizarse 1 vez mensualmente.

Además, en casos de que este mobiliario se desgrane o sufra daños en cuanto a su superficie, el contratista deberá realizar un pulido por personal capacitado, para lograr una total renovación del aspecto de la superficie, incluyendo luego la aplicación del sello antigrafiti en el sector reparado, además en el caso de ser necesario también podrá solicitarse la pintura, reparación o reposición según lo establezca la inspección.

1.3.3 Mobiliario Madera (Graderías).

El mobiliario de madera deberá tratarse al menos 1 vez cada año (según Carta Gantt) con un producto de poro abierto, con protección UV, hidrorrepelente, libre de metales pesados y soluble al agua, previo raspado y limpieza de las superficies. No se permite la aplicación de barniz.

1.4 MANEJO DE JUEGOS INFANTILES Y DEPORTIVOS (LABOR ESTACIONAL).

1.4.1 Manejo de Juegos Infantiles.

Todas las unidades de juego deben estar completas y funcionales durante el periodo de vigencia del contrato, asegurándose que no presenten peligro, es decir, renovando constantemente cadenas, asientos u otros elementos gastados o quebrados (pernos, partes metálicas, sujetadores, argollas, etc.), como también reparar y/o reponer partes que se encuentren dañados al momento de hacer entrega del parque al Contratista. Deberán remplazarse todos los elementos destruidos por cualquier causa, o bien hurtadas o robadas, dentro de los plazos que fije el Inspector Técnico del contrato, acuerdo que quedará por escrito y firmado por ambas partes en Libro de Obras del Parque.

Se realizará mantención general de todos los juegos infantiles semestralmente (según Carta Gantt). Esta consiste en una limpieza general, pintura, revisión, ajuste y reparación de todos aquellos juegos infantiles que se encuentren dañados y/o defectuosos, que posean piezas sueltas o faltantes, etc., todo esto según las indicaciones del fabricante.

Todos los materiales que se utilicen en la reparación y/o reposición deberán ser nuevos, de igual calidad, forma y tamaño que los originales según indicaciones del fabricante y según previa evaluación con el Inspector Técnico del contrato de SERVIU.

Esta labor deberá ser registrada en el Libro de Obras del Parque una vez concluida, indicando el detalle de lo realizado previo visto bueno Inspector Técnico del contrato Inspector Técnico del contrato SERVIU.

Se deberá pintar una vez al año y durante el período de vigencia del contrato (según Carta Gantt), todas las estructuras de fierro correspondientes a los juegos infantiles, que se encuentren con imperfecciones en la pintura, según especificaciones del fabricante, situación que será evaluada en terreno con el Inspector Técnico del contrato registrándose esta evaluación, cantidad de elementos que se pintarán y fecha de su ejecución en el Libro de Obras del Parque.

El detalle de los juegos aparece en el inventario y/o itemizados del parque.

Frente a daño, robo o hurto de un juego infantil que representa peligro para los usuarios, el contratista deberá aislarlo con cintas de peligro y algún medio complementario para impedir que sea utilizado, hasta el momento de su reparación.

Será de responsabilidad del contratista la reposición de los juegos infantiles destruidos por cualquier causa, o bien hurtados o robados, dentro de los plazos que fije el Inspector Técnico del contrato, acuerdo que quedará por escrito y firmado por ambas partes en Libro de Obras del Parque.

1.4.2 Manejo de Juegos Deportivos y Señaléticas.

Todas las unidades de juego deben estar completas y funcionales durante el periodo de la vigencia del contrato, asegurándose que no presentan peligro, es decir, renovando

constantemente cadenas, asientos u otros elementos gastados o quebrados (pernos, partes metálicas, sujetadores, argollas, etc.)

Se realizará mantención de todas las máquinas de ejercicios y señalética una vez al año y durante la vigencia del contrato (según Carta Gantt). Esta consiste en una limpieza, pintura, revisión, ajuste, reparación de todos aquellos juegos deportivos que se encuentren dañados y/o defectuosos, que posean piezas sueltas o faltantes, etc., todo esto según las indicaciones del fabricante.

Todos los materiales que se utilicen en la reparación y/o reposición deberán ser nuevos, de igual calidad, forma y tamaño que los originales según indicaciones del fabricante y según previa evaluación con el Inspector Técnico del contrato SERVIU.

Esta labor deberá ser registrada en el Libro de Obras del Parque una vez concluida, indicando el detalle de lo realizado previo visto bueno del Inspector Técnico del contrato SERVIU.

Se deberá pintar una vez al año (según Carta Gantt), todas las estructuras de fierro correspondientes a los juegos deportivos (incluidas las señaléticas), según especificaciones del fabricante, que se encuentren con la pintura con imperfecciones, situación que será evaluada en terreno con el Inspector Técnico del contrato, registrándose esta evaluación, cantidad de elementos que se pintarán y fecha de su ejecución en el Libro de Obras del Parque.

Todas las piezas que sean dañadas, robadas y/o hurtadas, deberán reponerse de inmediato. Frente a daño, robo o hurto de un juego deportivo que representa peligro para los usuarios, el contratista deberá aislarlo con cintas de peligro y algún medio complementario para impedir que sea utilizado, hasta el momento de su reparación.

Será de responsabilidad del contratista la reposición de los juegos deportivos destruidos por cualquier causa, o bien hurtados o robados, dentro de los plazos que fije el Inspector Técnico del contrato, acuerdo que se quedará escrito y firmado por ambas partes en Libro de Obras del Parque.

El detalle de los juegos deportivos, aparece en el inventario y/o itemizados del parque.

Será de responsabilidad del contratista la reposición los juegos deportivos destruidos por de cualquier causa, o bien hurtados o robados, dentro los plazos que fije el Inspector Técnico del contrato, acuerdo que se quedará escrito y firmado por ambas partes en Libro de Obras del Parque.

1.5 MANEJO DE INFRAESTRUCTURA.

Comprende la reposición y mantención elementos tales como: rejas, muros, barandas, cámaras de servicios sanitarios, jardineras, estanques, bombas de aguas, fuentes cibernéticas, sistemas e instalaciones de riego, llaves de paso, sala de mantención, servicios sanitarios y oficinas, contenedores, y en general todos aquellos elementos que formen parte del Parque, que figuren o no en el inventario, y estén en las áreas mencionadas, o que se incorporen posteriormente.

Todos los materiales que se utilicen en la reparación y/o reposición de la infraestructura, deberán ser nuevos, de igual calidad, forma y tamaño que los originales; será responsabilidad del contratista la reposición de las secciones de estos elementos destruidas por cualquier causa, o bien hurtadas o robadas, dentro de los plazos que fije el Inspector Técnico del contrato, acuerdo que quedará establecido en el Libro de Obras del Parque.

Los elementos metálicos deberán, de ser necesario pintados una vez al año, según lo indique la Inspección y deberá quedar indicado el libro, su procedimiento.

1.5.1 Mantención e Informe del Sistema de Riego.

Se realizará un chequeo semestral del sistema de riego por tramos a fin de determinar si existen zonas de degradación debido a la calidad del agua o a los daños impredecibles del uso del área verde pública. Por lo anterior, a la fecha de cada EP se deberá entregar informe de revisiones y

mantenciones ejecutadas con registros de caudales, presiones, testeo eléctrico, así como del diagnóstico actual del sistema en el que se especificarán los plazos de reparación de ser requeridos.

Una vez al año y según Carta Gantt, el contratista deberá contratar una empresa especializada para que realice una revisión y mantención de todo el sistema de riego del parque. Se deberán incluir cuando corresponda las válvulas, estanques, cámaras de riego, cañerías, cámaras de válvulas, etc.

Se deberá entonces, enviar al SERVIU Región de Antofagasta un comprobante que certifique la revisión, mantención y reparación de los elementos del sistema de riego con valores instrumentales de presión, caudales, etc. y metodología de testeo. En este informe se detallarán las reparaciones realizadas de cada uno de los componentes del sistema de riego y un diagnóstico del estado general (vida útil, problemas, etc.).

Cada vez que un elemento del sistema de riego, cualquiera sea su naturaleza, se dañe, destruya o no funcione, deberá ser reparado rápida y efectivamente para no alterar su normal funcionamiento.

La reparación deberá ser realizada por una persona natural o jurídica, especialista en la materia. Cualquier mejora que realice el contratista en el sistema de riego quedará en beneficio del parque, sin posterior reclamo del contratista que lo ejecute.

El contratista deberá considerar la provisión e instalación de mangueras, aspersores, bastones u otros, donde existan bases de acople rápido si así se requiere.

1.5.2 Conservación de los sistemas de riego en período de invierno.

- Se debe realizar un Lavado quincenal de líneas de riego por goteo, para evitar la acumulación de sedimentos al interior de las líneas. Para esto se debe hacer funcionar el circuito correspondiente y abrir los terminales de línea o las válvulas de lavado según corresponda. La idea es que se mantenga abierta hasta que se vea que el agua sale limpia.
- Se debe realizar una revisión quincenal de las boquillas de cada pop up, limpiándolas en caso de que se encuentren tapadas y revisando que los arcos de riego estén correctos. Con esto se logra mantener la eficiencia del sistema.
- Reparación de tuberías, aspersores, válvulas y polietilenos rotos en labores de mantención del paisajismo, vandalismo o por el uso cotidiano del parque.
- Supervisión del riego cuando este se realiza.
- Programación del Riego según necesidad.

1.5.3 Conservación de los sistemas de riego en período de verano.

- Al inicio de la temporada de riego, se debe realizar una Mantención completa a las Estaciones de Bombeo, que incluya:
- Revisión de los tableros eléctricos de las bombas incluidos los Variadores de Frecuencia, revisando estado de contactores, limpieza de bornes, re aprete de conexiones de cables, etc.
- Revisión de las bombas, revisando estado de los impulsores, estado de los motores y conexiones de los motores.
- Re aprete de los manifold de acero de la Aspiración e Impulsión de las bombas.
- Pintado de las tuberías de acero para evitar corrosión.
- Verificación del correcto funcionamiento de válvulas de corte y retención de las bombas.
- Mantención al sistema de filtros.

1.5.4 Iluminación.

Será responsabilidad del contratista el buen estado, mantención, reparación y reposición de todo lo que forme parte de ellos.

Se realizará una vez al semestre, o si la inspección técnica lo requiera, la mantención de los equipos de iluminación, debiéndose efectuar recambio de los componentes si hubiera desperfectos.

1.6 MANEJO DE EDIFICACIONES.

1.6.1 Baños Públicos, Garitas, Camarines.

Se realizará mantención de todos los elementos ubicados tanto en baños públicos, Garitas, Camarines (según Carta Gantt). Esta consiste en una limpieza, pintura, revisión, ajuste, reparación de todos aquellos elementos que se encuentran dañados y/o defectuosos, que poseen piezas sueltas o faltantes, etc. Todo esto según las indicaciones del fabricante.

Se deberá realizar antes de comenzar el invierno una limpieza completa de las canaletas y bajas de aguas lluvias.

Comprende la reposición y mantención elementos tales como: quincallería llaves de paso, puertas, artefactos sanitarios, tabiques, muebles y en general todos aquellos elementos que formen parte de estas instalaciones, que figuren o no en el inventario, y estén en las áreas mencionadas, o que se incorporen posteriormente.

Todos los materiales que se utilicen en su reparación, deberán ser nuevos e iguales a los originales, los cuales deberán tener visto bueno de la contraparte del servicio, para su recepción.

Se deberá pintar 1 vez al año, y durante la vigencia del contrato, todas las Garitas, Camarines que lo requieran para mantener la estructura en buen estado y libre de rayados. Se debe pintar con una mano de antióxido y una mano de pintura epóxica color rock bottom W7062, previa remoción de la pintura anterior. Antes de aplicar la pintura, el contratista deberá avisar al Inspector Técnico del contrato el término de la aplicación del antióxido, de modo que éste pueda corroborar la labor realizada, y así dar su aprobación para continuar con la aplicación de la pintura, el cual será del color que indique la Inspección Técnica. En caso contrario, la labor será rechazada por la Inspección Técnica.

Se deberá pintar 1 vez al año y durante la vigencia del contrato, las terminaciones interiores, de baño y edificio de mantención (tabiques, puertas, etc.) con Esmalte al agua, según las tonalidades y calidad utilizadas originalmente, consultado su aprobación por parte de la Contraparte SERVIU. Aplicando las manos necesarias para una terminación perfectamente pareja.

C. LABORES OCASIONALES.

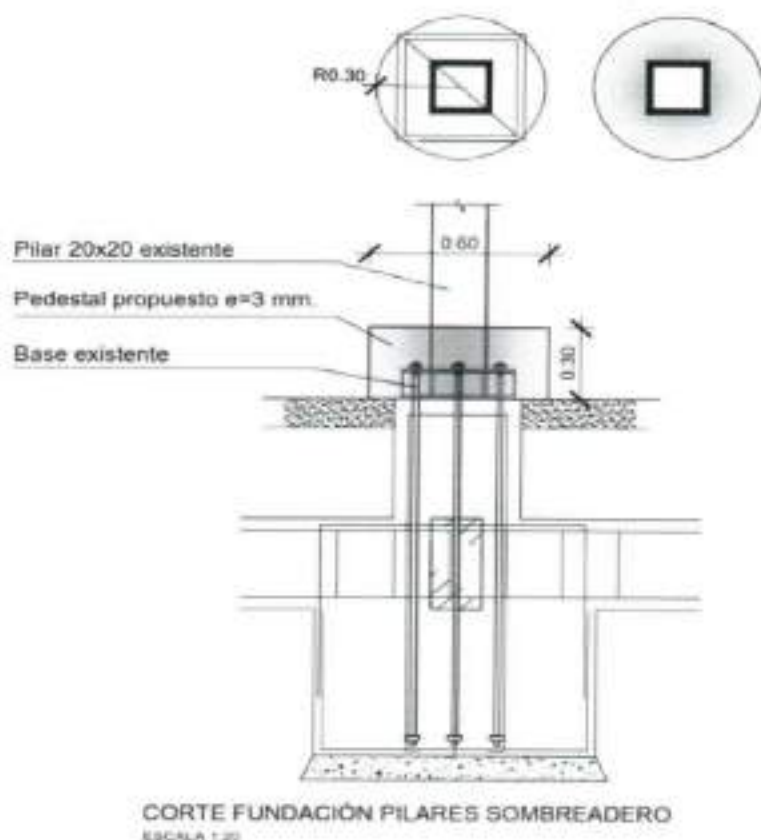
1. LABORES DE CONSERVACIÓN Y MANTENCION (LABOR OCASIONAL)

1.1 BASE PEDESTAL METALICO SOMBREADERO

1.1.1 Base Pedestal Metálico Sombreadero.

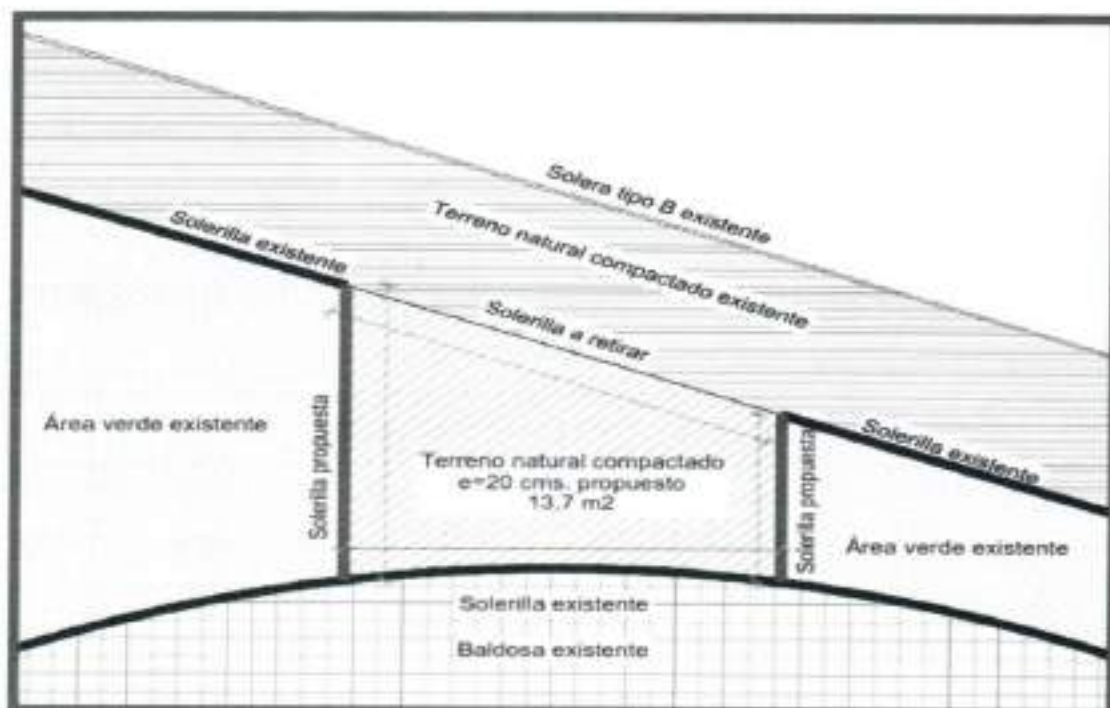
Consulta la protección en la base inferior de los pilares mediante una placa circular de diámetro 60 cms. con tapa superior, soldada a la estructura metálica. Este tendrá una altura de 30 cms. Consulta aplicación de dos capas de anticorrosivo y pintura de terminación esmalte sintético misma tonalidad del sombreadero.

La unión de soldadura deberá ser lisas y limpias, sin puntas o elementos sobresalientes.



1.2 HABILITACION PAVIMENTO.

Consulta la habilitación de un paso entre la plaza del sol y las circulaciones peatonales y ciclovía conforme a plano que permita un eventual acceso de vehículos de emergencia.



1.2.1 Retiro y reubicación de elementos y especies vegetales.

Consulta el retiro y reubicación de especies vegetales, eliminación de aspersores, traslado de mobiliario y todo elemento que pudiera estorbar el paso. Las reubicaciones deberán ser acordadas con la Inspección Técnica de Obras.

1.2.2 Relleno material compactado e=20 cms.

Consulta relleno estabilizado compactado de 20 cms. de espesor empalmado a la circulación peatonal existente.

1.2.3 Solerillas canto recto.

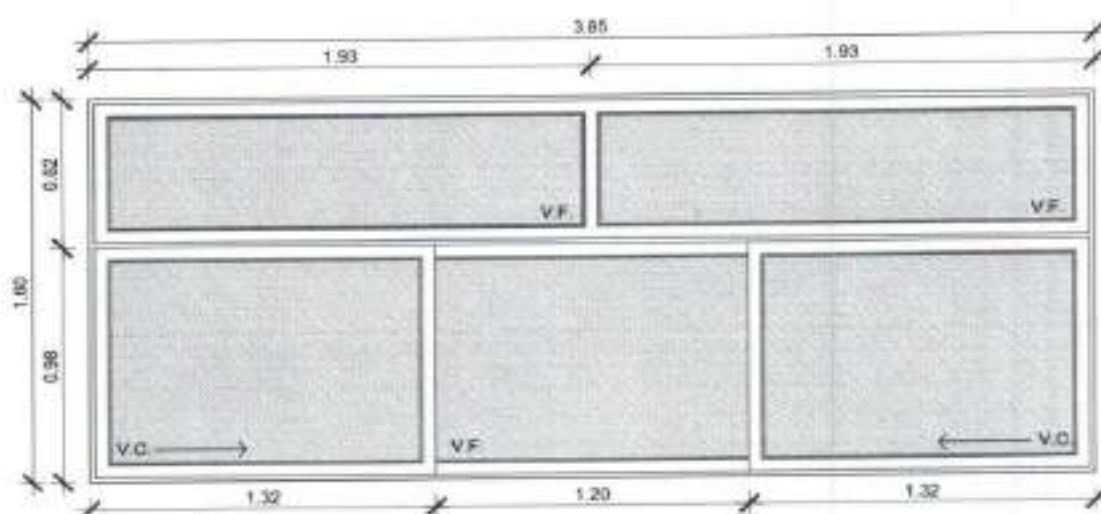
Consulta solerillas en el paso a habilitar, confinando el relleno de material compactado, empalmándose con las solerillas existentes y pavimento de baldosas.

1.3 VENTANAL OFICINA GARITA 3.

Consulta la provisión e instalación de un ventanal en el interior de la Garita N° 3 modulo norte, con el fin de controlar el espacio de oficina que cuenta el proyecto.

Consulta ventanal de aluminio que irá asentada en el vano y sellada perfectamente, debiendo garantizar su absoluta impermeabilización. Serán de línea Xelentia 43 de Indalum, color mate o similar técnico. Se deberán incluir manillas cremona, burletes de goma, felpas y todos los elementos para una correcta ejecución de la partida.

Se consultan vidrios fabricados por laminación o flotación en hojas planas elaboradas por estirado continuo, sin burbujas, repelos, semillas ni sopladuras. Normativa: NCh 132 Of. 55. Los vidrios deberán estar aprobados por esta norma, serán transparentes, sin fallas. No se aceptarán espesores menores de 3 mm. Consulta lámina de seguridad Monocapa S40 de 3M o equivalente técnico.



D. INVENTARIO PARQUE URBANO OASIS, CALAMA.

LICITACIÓN PÚBLICA N° 17/2023 "CONSERVACIÓN, MANTENCIÓN Y SEGURIDAD DEL PARQUE URBANO OASIS, CALAMA". CÓDIGO BIP N° 40038289-0, SEGÚN ID 650-27-LR23.

1	EDIFICACION	UN.	CANT.
1.1	Garita 1	M2	102
1.2	Garita 2	M2	145
1.3	Garita 3	M2	178
1.4	Sombreadero	M2	5.250
1.5	Camarines	M2	1.683
1.6	Revestimiento cubierta sombreadero	M2	1.928
2	SUPERFICIES PAVIMENTOS		
2.1	Áreas verdes	M2	26.700
2.2	Aceras Peatonales pavimento hormigón	M2	2.369

2.3	Circulación pavimento hormigón	M2	7.800
2.4	Circulaciones Peatonales pavimento blando	M2	704
2.5	Terreno natural	M2	5.095
2.6	Pavimentos baldosas	M2	4.297
2.7	Caucho zona juegos	M2	1.037
2.8	Ciclo vías	M2	2.316
2.9	Estacionamientos	M2	2.134
2.10	Asfalto pista patinaje	M2	716
2.11	Baldosa Pista de Patinaje	M2	1.300
2.12	Asfalto Multicanchas	M2	1.242
2.13	Césped sintético Canchas de Fútbol	M2	29.648
2.14	Solera Tipo A	M	700
2.15	Solera Tipo B	M	2.762
2.16	Solerillas	M	7.009
2.17	Pintura Termoplástica Reflectante (Calzada)	M2	203
2.18	Pintura De Demarcación Amarilla En Soleras	M2	50
2.19	Pintura Termoplástica Para Estacionamientos (Zona De Seguridad Y Estac. Pcd)	M2	83
2.20	Señales verticales	UN	47
2.21	Tachas	UN	17
2.22	Topes de caucho de estacionamientos	UN	43
2.23	Vallas Peatonales	M	68
3	MOBILIARIO		
3.1	Alcorques	UN	40
3.2	Escaño hormigón pulido gris	UN	126
3.3	Escaño inclusivo hormigón pulido gris	UN	80
3.4	basureros	UN	109
3.5	bebedero cilíndrico 90 cm	UN	12
3.6	bebedero cilíndrico 65 cm	UN	12
3.7	bicicleteros	UN	12
3.8	bombín	UN	6
3.9	Mesas de ping pong	UN	4
3.10	Mesas ajedrez hormigón	UN	10
3.11	Asiento ajedrez hormigón	UN	20
3.12	Dispensador bolsas canil	UN	2
3.13	Juegos para mascotas		
3.13.1	Rampa CC-001	UN	1
3.13.2	Balancín CC-003	UN	1
3.13.3	Postes Zig Zag CC-005	UN	1
3.13.4	Equilibrio CC0-007	UN	1
3.13.5	Túnel CC-008	UN	1
3.13.6	Valla CC-014	UN	1
3.14	Poste bandera	UN	3
3.15	Contenedores de reciclaje	UN	12
3.16	Toldo prefabricado 10x5	UN	8
3.17	Mesa de Picnic	UN	11
3.18	Segregador esférico medio hormigón 25 cm	UN	28
3.19	Bolardos eléctricos	UN	17
3.20	Juegos infantiles		
3.20.1	Draco (GXY943)	UN	1
3.20.2	Spica 1 (GXY8014)	UN	2
3.20.3	Spica 3 (GXY8016)	UN	1
3.20.4	Supernova (GXY916)	UN	1
3.20.5	Bloqx 4 (BLX4105)	UN	1

3.21	Máquinas de ejercicios		
3.21.1	Brazos y hombros (cf-4017)	UN	3
3.21.2	Tornado (cf-4006)	UN	2
3.21.3	Timón (cf-4003)	UN	3
3.21.4	Pectorales (cf-4011)	UN	2
3.21.5	Mini sky (cf-4002)	UN	3
3.21.6	Bogador (cf-4010)	UN	3
3.21.7	Cabalgata (cf-4013)	UN	2
3.21.8	Banca abdominales (cf-4014)	UN	3
3.21.9	Elíptica (cf-4001)	UN	1
3.21.10	Street fitness (sf-0001)	UN	1
3.21.11	Net climbing (8072288)	UN	1
3.21.12	Flotating steps (8072339)	UN	1
3.21.13	Climbing wall (8072174)	UN	1
3.21.14	Rope balance (8072321)	UN	1
3.22	Cierros		
3.22.1	Cierros multicanchas	M	330
3.22.2	Cierro pista patinajes	M	140
3.22.3	Cierro cancha de futbol	M	1.070
3.22.4	Cierro canil para mascotas	M	76
3.22.5	Cierro General Parque - Reja metálica	M	1.339
3.22.6	Barandas del parque	M	431
4	ARQUITECTURA		
4.1	Garita acceso 1		
4.1.1	Pisos		
4.1.1.1	Hormigón pulido	M2	20
4.1.1.2	Palmetas de mármol	M2	58
4.1.2	Revestimientos muros		
4.1.2.1	Pintura	M2	101
4.1.2.2	Porcelanato muro	M2	122
4.1.2.3	Revestimiento acero corten	M2	65
4.1.2.4	Revestimiento Piedra Toiva Ckaichi	M2	36
4.1.3	Cielo		
4.1.3.1	Cielo machiembrado madera termotratada	M2	212
4.1.3.2	Cubierta zinc emballetado	M2	212
4.1.4	Puertas		
4.1.4.1	PC1 - 2,50 X 0,80 Puerta Metálica	UN	2
4.1.4.2	PC1 - 2,50 X 2,40 Puerta Metálica	UN	2
4.1.4.3	PV1 - 2,50 X 0,75 Puerta Termopanel	UN	2
4.1.4.4	PM1 - 2,05 X 0,75 Puerta Madera	UN	2
4.1.4.5	PM1 - 2,05 X 1,20 Puerta Metálica	UN	2
4.1.4.6	PM1 - 2,05 X 1,05 Puerta Metálica	UN	1
4.1.5	Ventanas		
4.1.5.1	Ventanas termopanel	M2	15
4.1.6	Divisiones baño		
4.1.6.1	Panel fenólico separadores y puertas	M2	26
4.1.7	Artefactos y equipamiento		
4.1.7.1	Inodoros	UN	10
4.1.7.2	Lavamanos colectivo	UN	2
4.1.7.3	Lavamanos vanitorio	UN	3
4.1.7.4	Urinarios	UN	6
4.1.7.5	Dispensador de papel	UN	9
4.1.7.6	Dispensador de jabón	UN	9

4.1.7.7	Espejos	UN	3
4.1.7.8	Gabinete red húmeda	UN	1
4.2	Garita acceso 2		
4.2.1	Pisos		
4.2.1.1	Hormigón Pulido	M2	23
4.2.1.2	Palmetas de mármol	M2	143
4.2.2	Revestimientos Muros		
4.2.2.1	Pintura	M2	201
4.2.2.2	Porcelanato Muro	M2	144
4.2.2.3	Revestimiento Acero corten	M2	85
4.2.2.4	Revestimiento Piedra Toiva Ckaichi	M2	67
4.2.3	Cielo		
4.2.3.1	Cielo machiembrado madera termotratada	M2	266
4.2.3.2	Cubierta zinc emballetado	M2	266
4.2.4	Puertas		
4.2.4.1	PC1 - 2,50 X 0,80 Puerta Metálica	UN	3
4.2.4.2	PC1 - 2,50 X 2,40 Puerta Metálica	UN	1
4.2.4.3	PC1 - 2,50 X 1,20 Puerta Metálica	UN	1
4.2.4.4	PC1 - 2,50 X 1,60 Puerta Metálica	UN	1
4.2.4.5	PV1 - 2,50 X 0,75 Puerta Termopanel	UN	3
4.2.4.6	PM1 - 2,05 X 0,75 Puerta Madera	UN	2
4.2.4.7	PM2 - 2,05 X 1,05 Puerta Metálica	UN	3
4.2.5	Ventanas		
4.2.5.1	Ventanas termopanel	M2	14
4.2.6	Divisiones baño		
4.2.6.1	Panel Fenólico separadores y puertas	M2	16
4.2.7	Artefactos y equipamiento		
4.2.7.1	Inodoros	UN	6
4.2.7.2	Lavamanos colectivo	UN	2,00
4.2.7.3	Lavamanos vanitorio	UN	2
4.2.7.4	Urinaríos	UN	2
4.2.7.5	Receptáculos de duchas	UN	5
4.2.7.6	Dispensador de papel	UN	6
4.2.7.7	Dispensador de jabón	UN	6
4.2.7.8	Espejos (medidas según planos)	UN	4
4.2.7.9	Lockers	UN	2
4.2.7.10	Bancas	UN	2
4.2.7.11	Barras discapacitados	UN	1
4.2.7.12	Ducha teléfono	UN	1
4.2.7.13	Asiento dicha discapacitados	UN	1
4.2.7.14	Mudador	UN	1
4.2.7.15	Gabinete red húmeda	UN	1
4.3	Garita y administración acceso 3		
4.3.1	Pisos		
4.3.1.1	Hormigón Pulido	M2	83
4.3.1.2	Palmetas de mármol	M2	282
4.3.2	Revestimientos Muros		
4.3.2.1	Pintura	M2	509
4.3.2.2	Porcelanato muro	M2	266
4.3.2.3	Revestimiento acero corten	M2	205
4.3.2.4	Revestimiento piedra Toiva Ckaichi	M2	161
4.3.3	Cielo		
4.3.3.1	Cielo machiembrado madera termotratada	M2	552

4.3.3.2	Cubierta zinc emballetado	M2	668
4.3.4	Puerta		
4.3.4.1	PC1 - 2,50 X 0,80 Puerta Metálica	UN	1
4.3.4.2	PC1 - 2,50 X 2,40 Puerta Metálica	UN	4
4.3.4.3	PC1 - 2,50 X 1,60 Puerta Metálica	UN	3
4.3.4.4	PC1 - 2,50 X 1,10 Puerta Metálica	UN	2
4.3.4.5	PC2 - 2,50 X 1,20 Puerta Metálica	UN	1
4.3.4.6	PV1 - 2,50 X 0,75 Puerta Termopanel	UN	1
4.3.4.7	PM1 - 2,05 X 0,75 Puerta Madera	UN	3
4.3.4.8	PM2 - 2,05 X 1,15 Puerta Metálica	UN	2
4.3.4.9	PM2 - 2,05 X 1,00 Puerta Metálica	UN	5
4.3.5	Ventanas		
4.3.5.1	Ventanas Termopanel	M2	36
4.3.6	Divisiones baño		
4.3.5.2	Panel fenólico separadores y puertas	M2	55
4.3.7	Artefactos y equipamiento		
4.3.7.1	Inodoros	UN	18
4.3.7.2	Lavamanos colectivo	UN	6
4.3.7.3	Lavamanos vanitorio	UN	3
4.3.7.4	Urinaros	UN	8
4.3.7.5	Receptáculos de duchas	UN	5
4.3.7.6	Lavaplatos acero inox.	UN	1
4.3.7.7	Dispensador de papel	UN	11
4.3.7.8	Dispensador de jabón	UN	10
4.3.7.9	Espejos (medidas según planos)	UN	3
4.3.7.10	Lockers	UN	4
4.3.7.11	Bancas	UN	2
4.3.7.12	Barras discapacitados (kit)	UN	2
4.3.7.13	Ducha teléfono	UN	1
4.3.7.14	Asiento dicha discapacitados	UN	1
4.3.7.15	Dispensador toalla de papel (Garitas y camarines)	UN	21
4.3.7.16	Gabinete red húmeda	UN	1
4.4	Camarines deportivos		
4.4.1	Pisos		
4.4.1.1	Palmetas de mármol	M2	1.419
4.4.2	Revestimientos muros		
4.4.2.1	Pintura	M2	508
4.4.2.2	Porcelanato muro	M2	2.612
4.4.2.3	Impermeabilizante incoloro hormigón	M2	1.142
4.4.3	Cielo		
4.4.3.1	Cielo machiembrado madera termotratada	M2	2.250
4.4.3.2	Cubierta zinc emballetado	M2	2.250
4.4.4	Puerta		
4.4.4.1	PC2 - 2,50 X 1,20 Puerta metálica	UN	2
4.4.4.2	PM2 - 2,50 X 1,15 Puerta metálica	UN	32
4.4.5	Ventanas		
4.4.5.1	Ventanas Termopanel	M2	167
4.4.6	Divisiones baño		
4.4.6.1	Panel Fenólico separadores y puertas	M2	224
4.4.7	Artefactos y equipamiento		
4.4.7.1	Inodoros	UN	65
4.4.7.2	Lavamanos colectivo	UN	1
4.4.7.3	Lavamanos vanitorio	UN	80

4.4.7.4	Urinarios	UN	54
4.4.7.5	Receptáculos de duchas	UN	82
4.4.7.6	Dispensador de papel	UN	21
4.4.7.7	Dispensador de jabón	UN	41
4.4.7.8	Espejos (medidas según planos)	UN	21
4.4.7.9	Barras discapacitados (kit)	UN	1
4.4.7.10	Lockers	UN	61
4.4.7.11	Bancas	UN	122
4.4.7.12	Gabinete red húmeda	UN	6
5	EQUIPAMIENTO DEPORTIVO		
5.1	Equipamiento multicanchas		
5.1.1	Arcos babyfutbol	UN	6
5.1.2	Arcos basquetbol	UN	6
5.1.3	Red y pilares de voleibol	UN	3
5.1.4	Pintura epóxica multicanchas	M2	2.142
5.1.5	Demarcación multicanchas	M	945
5.2	Equipamiento canchas de futbol		
5.2.1	Arcos futbol	UN	8
5.3	Equipamiento agua caliente		
5.3.1	Calefón	UN	48
5.3.2	Reguladores de gas	UN	20
5.3.3	Termo eléctrico 80 Lts	UN	1
5.3.4	Termo eléctrico 120 Lts	UN	4
6	DISPOSITIVOS DE RIEGO Y AGUA POTABLE		
6.1	Rbird - Pop-Up 1804	UN	10
6.2	Rbird - Pop-Up 1806	UN	1.500
6.3	Rbird - Pop-Up 1812	UN	300
6.4	Aspersor Perrot Vp3	UN	24
6.5	Cámara Guarda Válvula Solenoide 64X50	UN	44
6.6	Rbird - Válvula 100-Dv 1 C/Cf	UN	104
6.7	Estanque Área Verde (1 unidad)	M3	52
6.8	Estanque de canchas (1 unidad)	M3	30
6.9	Cámara de estanque 1	M3	37
6.10	Cámara de estanque 2	M3	37
6.11	Electrobomba Pedrollo CP 220AH 7,5 HP 5,5 KW	UN	4
6.12	Electrobomba Pedrollo CP250A 15HP 11KW	UN	4
6.13	Electrobomba Pedrollo CP 210B 4HP EX CP 25/200A, Trifásica 4 HP, 3 KW	UN	5
6.14	Electrobomba Pedrollo CP 210C 3HP EX CP 25/200B, Trifásica 3 HP, 2,2 KW	UN	4
6.15	Bomba Sumergible Pedrollo Modelo TOP-2 0,5 HP 0,37 KW	UN	4
6.16	Cámara de Inspección Domiciliaria	UN	53
6.17	Cámara Disipadora	UN	1
6.18	Cámaras Eléctricas Tipo C sistema de riego	UN	92
7	LUMINARIAS DEL PARQUE		
7.1	Torres iluminación		
7.1.1	Torre 15 metros	UN	12
7.1.2	Poste Metálico 5 metros	UN	178
7.1.3	Poste Metálico 10 metros	UN	10
7.1.4	Poste Metálico 12 metros	UN	17
7.2	Alumbrado Peatonal		
7.2.1	Luminaria LED Ornamental 60 W	UN	178
7.2.2	Luminaria LED Vial 60 W	UN	10
7.2.3	Luminaria LED Vial 90 W	UN	10
7.2.4	Proyector LED 240 W	UN	150

7.2.5	Proyector LED 50 W	UN	38
7.3	Instalaciones eléctricas Interior		
7.3.1	Equipo LED Hermético 18 W	UN	24
7.3.2	Equipo LED Hermético 40 W	UN	165
7.3.3	Panel LED 24 W	UN	112
7.3.4	Foco LED 12 W	UN	185
7.3.5	Señalética	UN	7
7.3.6	Kit de Emergencia	UN	81
8	TABLEROS Y CAMARAS ELECTRICAS		
8.1	TDA y F "A" 1200 x 700 x 250 mm. G2	UN	1
8.2	TDA y F "B" 1400 x 800 x 250 mm. G3	UN	1
8.3	TGDA y F "C" 2000 x 800 x 400 mm. G1	UN	1
8.4	TDA y F "D" 1200 x 800 x 250 mm. C2	UN	1
8.5	TDA "E" 700 x 500 x 250 mm. C1	UN	1
8.6	TDA y F "F" 800 x 600 x 250 mm. PEAP 1	UN	1
8.7	Tablero Riego Cancha 1000 x 800 x 250 mm. Sala de Bombas Riego Canchas	UN	1
8.8	Tablero Riego Áreas Verdes 800 x 600 x 250 mm. Sala de Bombas Riego Áreas Verdes	UN	1
8.9	Tablero PEAP 1 700 x 500 x 250 mm. Planta Elevadora Agua Potable 1	UN	1
8.10	Tablero PEAS 700 x 500 x 250 mm. Plata Elevadora Aguas Servidas	UN	1
8.11	Tablero PEAP 2 700 x 500 x 250 mm. Planta Elevadora Agua Potable 2	UN	1
8.12	Cámaras tipo B	UN	38
8.13	Cámaras tipo C	UN	154
9	CIRCUITO CERRADO VIGILANCIA		
9.1	Switch Hikvisión 24 canales	UN	3
9.2	Cámaras de vigilancia Hikvisión DS-2CD2683G1	UN	16
9.3	Cámaras PTZ	UN	9
9.4	Smatr Tv 55" Samsung	UN	1
10	PAISAJISMO		
10.1	Provisión de arboles		
10.1.1	Prosopis alba	UN	16
10.1.2	Prosopis chilensis	UN	35
10.1.3	Geoffroea decorticans	UN	20
10.1.4	Schinus molle	UN	220
10.1.5	Prosopis tamarugo	UN	23
10.1.6	Caesalpinia spinosa	UN	28
10.1.7	Caesalpinia spinosa	UN	24
10.1.8	Acacia caven	UN	71
10.2	Provisión de arbustos, herbáceas y trepadoras		
10.2.1	Salvia microphylla	UN	295
10.2.2	Sphaeralcea ambigua	UN	93
10.2.3	Cortaderia selloana	UN	76
10.2.4	Kniphofia bicolor	UN	388
10.2.5	Kniphofia citrina	UN	162
10.2.6	Hesperaloe parviflora	UN	364
10.2.7	Anigozanthos flavidus	UN	400
10.2.8	Phormium tenax	UN	428
10.3	Provisión de cubresuelos y gramíneas		
10.3.1	Stipa caudata	UN	5.078
10.3.2	Stipa tenuissima	UN	3.466
10.3.3	Osteospermum ecklonis	UN	2.150
10.3.4	Pennisetum chilense	UN	2.954
10.3.5	Cineraria maritima -(Cotiledón orbiculata (oreja de Cerdo))	UN	381

10.3.6	Panicum virgatum "Heavy metal" (1 u/m2)- (Pennisetum (Pennisetum setaceum))	UN	1.390
10.3.7	Arctotheca calendula - doquilla (drosanthemum floribundum)	UN	19.716
10.3.8	Arctotis breviscapa - Gazania (Gazania rigens)	UN	11.160
10.3.9	Acasia Visca	UN	25
10.4	Áridos ornamentales		
10.4.1	Bolón de río	M2	393
10.4.2	Piedra de canto rodado pequeño (Huevillo)	M2	384
11	EQUIPAMIENTOS DE ADMINISTRACION		
11.1	Totem de acero tipo corten 4 m	UN	3
11.2	Señalética servicios	UN	30
11.3	Acceso con listón	UN	6
11.4	Señalética reglamentaria - estacionamiento personas con movilidad reducida	UN	3
11.5	Totem digital informativo	UN	3
12	PLANTA ELEVADORA AGUAS SERVIDAS		
12.1	ELECTROBOMBA PEDROLLO MC 30/50 3HP	UN	3
12.2	cámara de Bombas y estanque 28m3	UN	1
12.3	cámara de Rejas	UN	2
12.4	cámara de válvulas	UN	1
13	ESTANQUE DE GAS		
13.1	Tanque 4 m3 tipo superficie	UN	2
13.2	Regulador de presión central de tanques de gas LPG	UN	1
14	MAQUINARIA MANTENIMIENTO CANCHA FUTBOL		
14.1	Mini tractor modelo TS 138L	UN	1
14.2	Cepilladora	UN	1
14.3	Des compactadora	UN	1

4° **DÉJASE CONSTANCIA**, que las Bases señaladas en el Resuelve 2° regirán para la **Licitación Pública N° 17/2023 "Conservación, Mantenimiento y Seguridad del Parque Urbano Oasis, Calama"**. Código BIP N° 40038289-0, según ID 650-27-LR23.

5° **PUBLÍQUESE**, en el Portal de MERCADO PÚBLICO, las Bases Administrativas y las Bases Técnicas de **Licitación Pública N° 17/2023 "Conservación, Mantenimiento y Seguridad del Parque Urbano Oasis, Calama"**. Código BIP N° 40038289-0, según ID 650-27-LR23 materia de la presente Resolución, asimismo el presente documento, una vez que se encuentre totalmente tramitado.

6° **INSTRÚYASE** que, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución Exenta N°1082, de 22 de agosto de 2022, y al memorándum N°61 de fecha 14 de febrero de 2017, del Departamento Jurídico de SERVIU Región de Antofagasta, el presente acto administrativo debe ser ingresado por la encargada del Departamento Técnico de Construcciones y Urbanización al portal www.documentos.minvu.cl, dentro del plazo de 10 días contados desde la fecha de la presente resolución.

7° **LA PRESENTE** Resolución no afecta el presupuesto.

ANÓTASE, TÓMESE RAZÓN Y COMUNÍQUESE.



RICARDO GONZÁLEZ CAMPOS
ARQUITECTO
DIRECTOR DE SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA



V. B. Jurídico



V° B° Contraloría Interna

AT / *NQJ* / *MLM* / *SGC* / sgc
CPL / NQJ / MLM / SGC / sgc

DISTRIBUCION:

1. Sra. Claudia Neira Cofre
Contralora Regional de Antofagasta
"Envío mediante plataforma ventanilla única"
2. Contraloría Interna.
3. D.D.U. MINVU Santiago
4. MINVU Región de Antofagasta.
5. Departamento Técnico (M. Gahona)
6. Departamento Programación (M. Venegas)
7. Departamento Jurídico
8. ALCP (M. Leiva, S. Godoy)
9. Transparencia Activa (Paola Rodríguez)
10. Auditoría. Marcos Moreno
11. Oficina de Partes