



RESOLUCIÓN
ELECTRONICA

APRUEBA BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 11/2025
CONSERVACIÓN PARQUE RENÉ SCHNEIDER,
ANTOFAGASTA, CODIGO BIP N° 40061633. ID 650-17-
LR25.

ANTOFAGASTA, 01 JUL. 2025

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1690

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° 21.722, que establece el presupuesto del sector público año 2025; la Ley N° 19.886/2003 de Compras Públicas, y su Reglamento de aplicación aprobado por D.S. N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda; la Resolución N° 36 de 23 de diciembre de 2024, que fija normas sobre exención del trámite de la Toma de Razón; y la Resolución N° 8 de 24 de marzo de 2025 que modifica y complementa la Resolución N° 36 previamente citada ambas de la 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; la Resolución Exenta N° 3392 (V. y U.) de 2015, que fija procedimiento de aplicación práctica del Programa de conservación de Parques 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; el Decreto Exento RA 272/12/2025 de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, de fecha 17 febrero del año 2025, que me nombra en el cargo de Director de Serviu de la Región de Antofagasta, dicto lo siguiente:

CONSIDERANDO:

- a) La necesidad de contratar los servicios de mantención del Parque Rene Schneider; Código BIP 40061633-0, 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.
- b) La Resolución N° 27/2024 que aprueba las Bases administrativas y Técnicas de la LP N° 11/2025 "Conservación Parque René Schneider, Antofagasta", Código BIP N° 40061633-0 según ID 650-17-LR25.
- c) El Oficio E5844061 de fecha 26 de diciembre de 2024, de Contraloría Regional de Antofagasta, mediante el cual se ha abstenido de dar curso al acto administrativo que aprueba las bases administrativas y técnicas de la LP N° 32/2024 "Conservación Parque René Schneider, Antofagasta", Código BIP N° 40061633-0 según ID 650-51-LR24, por las razones que el documento precisa.
- d) Que, las observaciones en el ámbito técnico contenidas en el oficio previamente citado, fueron subsanadas en los numerales 1.2 "Descripción General del Proyecto" y "Disposiciones Varias", letra b) de las bases técnicas, a su vez aquellas de tipo administrativas, fueron subsanadas sucesivamente en los numerales mencionados en el referido oficio de representación.
- e) La Resolución N° 48 de fecha 10 de enero de 2025, que deja sin efecto la Resolución N°27 de fecha 05 de diciembre que aprueba las Bases Técnicas y Administrativas de la Licitación Pública N°32/2024.
- f) La Resolución N° 126 de fecha 24 de febrero de 2025, del Ministerio de Hacienda, con Toma de Razón de la Contraloría General de la República de fecha 10 de marzo de 2025 mediante la cual se identifica la iniciativa de inversión para la LP N°11/2025 "Conservación Parque René Schneider, Antofagasta", Código BIP N° 40061633-0.
- g) La Resolución Exenta N°1630 de fecha 24 de junio de 2025 que revoca la Resolución exenta N°1430/2025 que aprueba las Bases Administrativas y Técnicas de la LP N°11/2025 "Conservación Parque René Schneider, Antofagasta", Código BIP N° 40061633-0, según ID 650-17-LR25, debido a errores de forma, los que serán subsanados por el presente acto administrativo, por lo cual no es posible mantener vigente dos Resoluciones Exentas que regulen la misma materia.

- h) Que, para regular los procedimientos de licitación, se han emitido las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Especificaciones Técnicas y Antecedentes que regirán en la **Licitación Pública N° 11/2025 "Conservación Parque René Schneider, Antofagasta", Código BIP N° 40061633-0, según ID 650-17-LR25.**
- i) La Consulta realizada al Mercado Público el 26 de noviembre del 2024 bajo la ID 1646-1-RFI24 en conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.
- j) Las bases administrativas, formatos y bases técnicas, antecedentes que formarán parte del llamado a licitación, para ser publicadas en el Portal de Mercado Público para la contratación de dichos servicios, según ID 650-17-LR25.
- k) El Oficio Ordinario N°311 del 11 de agosto de 2020 mediante el cual el Subsecretario de Vivienda y Urbanismo, instruye a los Servicios de Vivienda y Urbanización sobre el uso de la plataforma www.mercadopublico.cl para efectos de licitación de contratos de ejecución de obras regulados por el D.S. N° 236 (MINVU) de 2002.
- l) El oficio circular N°12 de fecha 5 de julio de 2022, del Ministerio de Hacienda, que modifica instrucciones específicas en materia de contratación de iniciativas de inversión contenidas en el numeral 6.8.1 del oficio circular N°2 de 2022 del Ministerio de hacienda.
- m) Que, el servicio a contratar no se encuentra dentro de catálogo de Mercado Público.
- n) El oficio N° E370752 de 20 de julio de 2023 de la Contraloría General de la República que imparte medidas para disminuir los posibles riesgos de corrupción en materia de compras públicas.
- o) Que, el artículo 117, inciso final del Decreto N° 661 que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, dispone que "El plazo de validez de las ofertas será de sesenta días corridos contados desde el cierre, salvo que las Bases establezcan algo distinto. Si el Adjudicatario se niega a cumplir con su oferta y a suscribir el correspondiente contrato definitivo, será responsable por el incumplimiento de conformidad a lo establecido en la Ley de Compras y el presente reglamento".
- p) Que, el artículo 58 del Decreto N° 661 precedentemente citado dispone en lo pertinente que "Cuando la Adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las Bases de licitación, la Entidad deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, debiendo estar contemplada en las Bases esta posibilidad. Asimismo, podrá ser prorrogado en el caso del artículo 61 del presente reglamento.
- q) Que, actualmente el parque a conservar se encuentra en proceso de obtención de la Recepción Municipal, razón por la cual, se torna necesario extender el plazo de la adjudicación a 90 días como máximo, contados desde la fecha de apertura de la licitación de modo que, se pueda efectuar una adecuada entrega del recinto a la empresa adjudicada. Al respecto, el oferente adjudicado deberá mantener vigente durante todo este proceso la garantía de seriedad de la oferta.
- r) Que, la ley N° 19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración de Estado, dispone en su artículo 8° que todo el procedimiento administrativo está destinado a que la Administración dicte un acto decisorio que se pronuncie sobre la cuestión de fondo y en el cual exprese su voluntad. Al respecto, se torna necesario para este Servicio Regional proceder a la adjudicación formal de la Licitación Pública en tramitación de modo de disponer la mantención del citado Parque tan pronto se cuente con las condiciones normativas para efectuar una adecuada entrega al adjudicatario resguardando de este modo la inversión pública efectuada en el proceso de la construcción.
- s) Las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Especificaciones Técnicas, Inventarios, Planos, Formatos y Antecedentes que regirán la **Licitación Pública N° 11/2025 "Conservación, Parque René Schneider, Antofagasta". Código BIP N° 40061633-0, según ID 650-17-LR25**, documentos que serán publicados en el Portal de Mercado Publico, una vez que se encuentren totalmente tramitados.

- t) La Resolución Exenta N° 2869 de 19 de noviembre de 2024 de Serviu Región de Antofagasta que aprueba procedimiento de evaluación de ofertas.

RESOLUCIÓN:

- 1° **AUTORÍCESE**, el llamado a **Licitación Pública N° 11/2025 "Conservación Parque René Schneider"**. Código BIP N° 40061633-0, según ID 650-17-LR25.
- 2° **APRUEBESE**, las bases administrativas, Bases Técnicas, Especificaciones Técnicas, Inventarios, Planos, Formatos y Antecedentes que regirán para la **Licitación Pública N° 11/2025 "Conservación Parque René Schneider"**. Código BIP N° 40061633-0, según ID 650-17-LR25 cuyo texto es el siguiente:

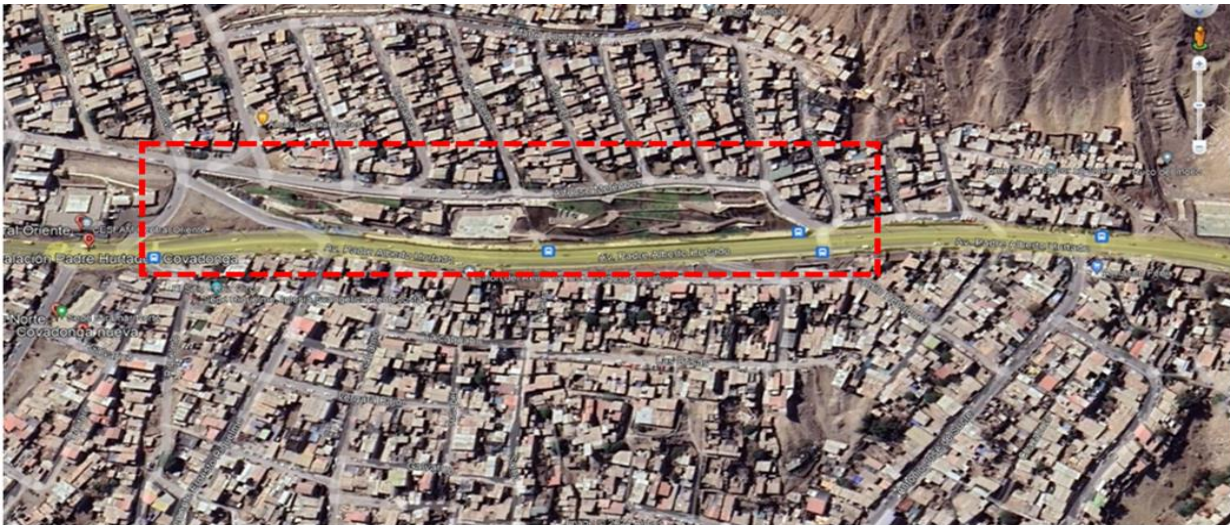


Licitación Pública N°11/2025 "Conservación Parque René Schneider". Código BIP 40061633-0, Según ID 650-17-LR25.

I. BASES ADMINISTRATIVAS.

II.- GENERALIDADES.

El SERVIU Región de Antofagasta, realiza llamado a Licitación Pública para la contratación de los Servicios de **"Conservación Parque Rene Schneider"**. Código BIP N° 40061633-0, **Antofagasta** cuya superficie corresponde a 13.320 m2, y se encuentra emplazado en el sector del borde cerro de la población René Schneider, en Avenida Padre Alberto Hurtado, entre calles Covadonga y los Morros. El terreno del proyecto es alargado, con una fuerte pendiente en su sentido transversal y dialoga con este desnivel, sectorizando cuidadosamente los miradores, plazas y paseos de modo lograr una buena adecuación a la pendiente sin construir muros de contención sobre dimensionados. Estas zonas se conectan por un sistema de circulaciones alternado entre rampas y escaleras, logrando una continuidad en los recorridos y otorgando un circuito de accesibilidad universal completo



Vista aérea del parque – Fuente Google Maps

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.

Listado de Bienes y Servicios a Contratar.

Línea	Cantidad	Unidad de Medida	Detalle del Producto
1	1	Global	Servicios de Conservación, Parque René Schneider, Código BIP N° 40061633-0, Según ID 650-17-LR25

Tanto esta licitación, como el contrato que emane de ella, se regirá 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°661, del 2024, 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 regirán 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 12:00 horas del octavo día contado desde la 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, en un plazo máximo de 90 días desde la fecha de apertura de la propuesta.
Fecha de Contrato	A más tardar 10 días hábiles después de publicada la Resolución Exenta de Adjudicación.
Aprobación del Contrato y Autorización de Emisión Orden de Compra	La Resolución Exenta que aprueba el contrato y autoriza la emisión de la Orden de Compra la cual será dictada y tramitada una vez que se cuente con el contrato debidamente firmado..
Envío Orden de Compra a Proveedor	A más tardar dos (2) días hábiles una vez tramitada la resolución que aprueba el Contrato y autoriza la Orden de Compra.

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° 32/2024 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 calle Alfonso Meléndez frente a la Sede Social.**

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° 11/2025 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° 11/2025 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° 32/2024 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. 115 del D(H) N° 661/2024).

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. 115 del D(H) N°661/2024, 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. -

5.1.1. 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 y Art. 35 quáter 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.

5.1.2. Pacto de integridad. -

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad (Anexo 14), 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 con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1.- 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.

2.- 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 o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

3.- 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 ésta.

4.- 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.

5.- 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 ellos se derivase.

6.- 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.

7.- 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.

8.- 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 éste o éstos 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.

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. 115° D.S. N° 661/204, 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 19886 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 Currículum 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 / EXPERIENCIALABORAL	CANT.	AREA DE DESEMPEÑO
1	Administrador del Contrato	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 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 de SERVIU Región de Antofagasta.
2	Encargado fin de semana y feriados	Técnico en medioambiente, agrícola, forestal, paisajista u otra profesión afín de Instituto Superior reconocido por el estado, con dos años 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, labores administrativas y atender los

				requerimientos de los visitantes en coordinación con los anfitriones.
3	Anfitriones	Formación técnica en área turística, social, educativa o similares.	2	Personal a cargo de orientar a los visitantes del parque, respecto a su uso, comportamiento y actividades y apoyo en labores administrativas.
4	Jardineros	Ser mayor de 18 años. Experiencia en manejo de equipos y maquinarias del rubro para mantención de áreas verdes.	2	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.	3	Aseo y Limpieza del Parque en general.

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.

5.3.1.4 Pacto de Integridad según lo establecido en el oficio E370752/2023 de la Contraloría General de la República. (**Anexo N°14** para todos los oferentes).

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) administradas(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 5% 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 **Anexos 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.6

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 352 del D.S. Nº 661/2024 sobre Reglamento de la Ley Nº 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 mínimo **a contar del séptimo día anterior a la fecha de cierre de recepción de ofertas hasta las 13 horas del día de cierre de recepción de ofertas.**

La no presentación de este o estos documentos(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 licitaserviuario@minvu.cl en archivos de tamaño máximo de 10MB.

6. ANTECEDENTES LEGALES PARA SER CONTRATADO/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° 661/2024 (Hacienda), y sus respectivas modificaciones.

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. 58 de D (H) 661/2024 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, podrán ser enviados al correo licitaserviuario@minvu.cl. 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 que 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.
- 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 123 D.S. N° 661 de 2024 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, 1° 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 h a 13:00 h. También los documentos pueden ser enviados al correo electrónico ofpaantof@minvu.cl y/o licitaserviuito@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 criterios:

- 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 **\$ 600.195.000.- (seiscientos millones ciento noventa y cinco mil 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.

Conforme el plazo de ejecución y de la fecha estimada de inicio de obras, el programa financiero a presentar por el contratista debe contemplar un gasto mínimo para el año 2025 de \$49.042.000 y el saldo restante para los años siguientes, en base a la programación del oferente adjudicado y la disponibilidad presupuestaria.

El financiamiento de este proyecto es compartido entre SERVIU región de Antofagasta y la Ilustre Municipalidad de Antofagasta. **El aporte municipal se encuentra comprometido mediante Certificado N°362/2023 de fecha 19-07-2023 sesión Consejo N°021 del 19-07-2023. Documento que a la fecha se encuentra vigente.**

Mediante la Resolución N°126 de fecha 24 de febrero de 2025 se identifica la iniciativa de inversión en el en el presupuesto del sector público. A la fecha el convenio de transferencia de recursos entre ambas instituciones se encuentra en trámite.

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 3UF 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: \$ 2.000.000.- (dos Millones de pesos).

Fecha de vencimiento: mínimo 95 días corridos posteriores a la fecha del cierre de recepción de ofertas.

Glosa: **Garantiza la Seriedad de la Oferta de la Licitación Pública N° 11/2025 "Conservación Parque René Schneider Antofagasta". Código BIP N° 40061633-0, según ID 650-17-LR25.**

Forma de entrega de la Garantía:

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos que se entregue de forma electrónica, deberán ajustarse a la Ley N° 19.799, sobre documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y su Reglamento, 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

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, 1º piso, Antofagasta, en la Oficina de Partes de SERVIU Región de Antofagasta como mínimo a partir del **séptimo 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 licitaserviuinto@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 licitaserviuinto@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 o readjudicación.

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, adjudicada o readjudicada.

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° 11/2025 "Conservación Parque René Schneider, Antofagasta". Código BIP N° 40061633-0, según ID 650-17-LR25.

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, 1º 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 123D.S N° 661/2024). 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 h a 13:00 h. 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 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° 11/2025 "Conservación Parque René Schneider, Antofagasta". Código BIP N° 40061633-0, según ID 650-17-LR25.

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, 1º 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 período 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. 115 del D(H) N° 661/2024) 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 95 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.

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 51 del D.S N° 661 de 2024. 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. 115 del D(H) N° 661/2024, 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. 115 del D(H) N° 661/2024).**

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. 4º Ley Nº 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	20%
3.-El Oferente cuenta con un Programa de Integridad conocido por su personal	20%
4.-Experiencia del Oferente	25%
5.-Equipos y Vehículos	15%

6.-Declaración Producción Limpia	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
<p>10.5.2.1 Requisitos Formales</p> <p>(RQF) 10%</p>	<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 de 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 este ítem</p>
<p>10.5.2.2. Equipo de Trabajo</p> <p>(EQT) 20%</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 0,20 obteniendo así, el valor ponderado de este ítem.</p>
<p>10.5.2.3. Programa de Integridad</p> <p>(PAI) 20%</p>	<p>El requisito de cumplimiento del Programa de Integridad implica que al momento de presentar la oferta deberá presentarse el Anexo 14 Carta Compromiso/Pacto de Integridad de cada uno de los miembros del equipo de trabajo y del oferente.</p> <p>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 de 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 "Programa de Integridad" se multiplicará por 0,15 obteniendo así, el valor ponderado de este ítem.</p>
<p>10.5.2.3. Experiencia del oferente</p> <p>(EOF) 25%</p>	<p>a) SUBFACTOR (40%)</p> <p>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

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 mantenimiento 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. 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 0,25 obteniendo así, el valor ponderado de este ítem.</p>
<p>10.5.2.4 Equipos y Vehículos</p> <p>EYV 15%</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 al 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, 15 obteniendo así, el valor ponderado de este ítem.</p>
<p>10.5.2.5 Declaración de medidas producción limpia (MPL)</p> <p>10%</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 este ítem.</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:

$$ETj = (RQF*0,10) + (EQT*0,20) + (PAI*0,20) + (EQF*0,25) + (EYV*0,15) + (MPL*0,10)$$

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 formula.

$$EFj = 0.70 * ETj + 0.30 * EEj$$

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 la mejor declaración de mediditas 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 de 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 10° 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 período 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 Mantenimiento Contratado y Emisión de la Orden de Compra. –

Dicho contrato será aprobado mediante Resolución Exenta, 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. 129 y Art. 130 del Reglamento de Compras, D.S. 661/ 2024 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 será 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° 128 del Decreto Supremo N° 661 /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 h.

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 pagos 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 termino 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 Mantenición 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 Mantenición 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	3 U.F.
b) Aseo y limpieza, según Especificaciones Técnicas	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	3 U.F.
c) Manejo de árboles y arbustos, cubresuelos, flores de temporada y trepadores, según Especificaciones Técnicas	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	3 U.F.
d) Manejo de cubresuelos, según Especificaciones Técnicas	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	3 U.F.
e) Fertilización, según Especificaciones Técnicas	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	3 U.F.
f) Binazón, según Especificaciones Técnicas	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	3 U.F.
Control de Plagas y Enfermedades, según Especificaciones Técnicas	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	3 U.F.
Control de Malezas, según Especificaciones Técnicas	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	3 U.F.
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.	3 U.F.
Dotación, en cuanto a asistencia de trabajadores, encargado de obra.	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	3 U.F.
Conservación de infraestructura y mobiliario urbano, según Especificaciones Técnicas	Por cada oportunidad que se verifique el incumplimiento	3 U.F.
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 Inspector Técnico.	Por cada día de atraso	3 U.F.
Ejecución de Labores ocasionales y estacionales	Acumulativa, desde la detección del incumplimiento hasta la regularización de la labor.	3 U.F.
Demora en la entrega de documentos de respaldo para pagos.	Por cada día de atraso	3 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.

El contratista una vez notificado tendrá el plazo de 10 días corridos para impugnar la aplicación de la multa, mediante carta ingresada al Servicio. La impugnación será resuelta por el Jefe del Departamento Técnico de Urbanización y Construcciones.

La medida a aplicar deberá formalizarse a través de una resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. En contra de dicha resolución procederán los recursos

dispuestos 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, los que serán resueltos por el Jefe Superior del Servicio.

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. 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.

a. 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.

b. 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 incumplimiento de 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 reitera el incumplimiento o que el proveedor continúe utilizando los servicios de la persona cuyo cambio se solicitó.

c. Identificación del Proyecto de Conservación. –

Las características técnicas generales y planos de la obra, de la cual se solicita el servicio de mantenimiento 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.

d. 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.

e. Libros de Control del Servicio de Conservación y Mantenimiento. –

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.

f. Término de Contrato. –

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, y el artículo N° 130 del Decreto del Ministerio de Hacienda N° 661 del año 2024, 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 fundamentada. 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 mantenimiento 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 N°22 de Chile Compra para las UTP.
- s.** Otras que se indiquen en estas Bases.

g. Inicio y término de actividades

i. 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.

ii. 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.

iii. 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 cumplirse 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.
- 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, sin la autorización expresa del SERVIU Región de Antofagasta, por constituir esta 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 que contenidas 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.

h. 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 14: Carta Compromiso/ Pacto de Integridad



ANEXO 1
CONSERVACIÓN PARQUE RENÉ SCHNEIDER ANTOFAGASTA
ITEMIZADO LABORES PERMANENTES

ÍTEM	LABORES PERMANENTES	VALOR MES	UN.	CANT	TOTAL \$
1	LABORES DE CONSERVACIÓN Y MANTENCIÓN (incluye dotación de personal según punto 5.3.1.2. bases adm.)				
1.1	ASEO Y LIMPIEZA		Mes	36	
1.2	RIEGO		Mes	36	
1.3	MANEJO DE CÉSPED				
1.3.1	Corte del Césped y Orilladura		Mes	36	
1.3.2	Reposición de césped		Mes	36	
1.3.3	Aireación		Mes	36	
1.4	MANEJO DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS				
1.4.1	Plantación		Mes	36	
1.4.2	Tutores		Mes	36	
1.4.3	Extracción de vegetales secos y peligrosos		Mes	36	
1.4.4	Podas de limpieza, de renuevo y de parásitos		Mes	36	
1.5	MANEJO DE CUBRESUELOS, FLORES DE TEMPORADA, TREPADORAS Y ENREDADERAS		Mes	36	
1.6	BINAZÓN DEL SUELO		Mes	36	
1.7	CONTROL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES		Mes	36	
1.8	CONTROL DE MALEZAS		Mes	36	
1.9	COMPOSTAJE		Mes	36	
1.10	MANEJO DE PAVIMENTOS DUROS Y BLANDOS				
1.10.1	Pavimentos duros		Mes	36	
1.10.2	Pavimentos blandos		Mes	36	
1.11	MANEJO DE MOBILIARIO URBANO				
1.11.1	Mobiliario metálico		Mes	36	
1.11.2	Mobiliario hormigón		Mes	36	
1.11.3	Mobiliario madera		Mes	36	
1.12	MANEJO DE JUEGOS INFANTILES Y MÁQUINAS DE EJERCICIOS		Mes	36	

1.13	MANEJO DE INFRAESTRUCTURA				
	Labores específicas en Infraestructura		Mes	36	
1.14	MANEJO DE EDIFICACIONES O RECINTOS		Mes	36	
	SUB-TOTAL 1				
	GASTOS GENERALES				
	UTILIDADES				
	SUBTOTAL 2				
	19 % IVA				
I.-	TOTAL, LABORES PERMANENTES				
2.	CONSUMOS BÁSICOS				
2.1	ELECTRICIDAD			36	
2.2	AGUA			36	
2.3	TELEFONIA E INTERNET			36	
II.-	TOTAL, CONSUMOS BÁSICOS				
	TOTAL				

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
CONSERVACIÓN PARQUE RENÉ SCHNEIDER ANTOFAGASTA
ITEMIZADO LABORES ESTACIONALES.

ITEM	LABORES ESTACIONALES	VALOR MES	UN	CANT	TOTAL
1	MANEJO DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS				
	Poda general de limpieza		VEZ	3	
2	FERTILIZACIÓN				
2.1	Análisis suelo (adjuntar planificación de fertilización)		UN	3	
2.2	Análisis compost		UN	3	
2.3	Fertilización especies arbóreas		VEZ	12	
2.4	Fertilización especies arbustivas		VEZ	12	
2.5	Fertilización cubresuelos, flores y enredaderas		VEZ	12	
2.6	Fertilización césped con urea, salitre y fosfato		VEZ	12	
2.7	Fertilización césped con superfosfato y salitre		VEZ	12	
2.8	Compost árboles y arbustos		VEZ	12	
2.9	Compost cubresuelos, flores, enredaderas y césped		VEZ	12	
3	CONTROL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES (Informe)		UN	12	
4	MONITOREO SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA		UN	6	
5	MANEJO DE PAVIMENTOS DUROS Y BLANDOS		VEZ	6	
6	MANEJO DE MOBILIARIO URBANO (pintura, hidropelente, antigraffiti)				
6.1	Mobiliario metálico (incluye señaléticas)		VEZ	6	
6.2	Mobiliario hormigón		VEZ	6	
6.3	Mobiliario madera				
7	MANEJO DE JUEGOS INFANTILES Y MÁQUINAS DE EJERCICIOS		VEZ	6	
8	MANEJO DE INFRAESTRUCTURA (pintura, otros)		VEZ	6	
9	MANEJO DE EDIFICACIONES O RECINTOS (pintura, impermeabilizante)		VEZ	6	
	SUB-TOTAL 1				
	GASTOS GENERALES				
	UTILIDADES				
	19 % IVA				
	TOTAL, LABORES ESTACIONALES				

Notas:

Las labores estacionales se pagarán solamente cuando sean realizadas. El presente itemizado, será referencial y servirá para comparar los precios unitarios de las labores individualizadas y comparar las ofertas de las distintas empresas mantenedoras, que se presenten a la licitación en curso. Sin embargo, este itemizado fue realizado, de acuerdo a lo solicitado en las EETT.

Para el caso de la fertilización, se debe entender que la cantidad fijada en la columna que describe las labores, debe ser aplicado una vez al año, pero dicha cantidad debe ser dividida en los meses en que aparece la realización de la actividad según se detalla en la EETT.

ANEXO 3

CONSERVACIÓN PARQUE RENÉ SCHNEIDER ANTOFAGASTA ITEMIZADO LABORES OCASIONALES

ÍTEM	LABORES OCASIONALES	UN	CANT	PRECIO UNITARIO	TOTAL
	LABORES OCASIONALES				
1	REPOSICIÓN				
1.1	Sistemas eléctricos	GL	1		
1.2	Mobiliario e infraestructura				
1.2.1	Barandas metálicas	M	1		
1.2.2	Basureros	UN	1		
1.2.3	Tapas de cámaras:				
1.2.3.1	Riego	UN	1		
1.2.3.2	Eléctricas	UN	1		
1.3	Juegos infantiles y máquinas de ejercicios	UN	1		
2	Extracción de especies				
2.1	Árbol grande (diámetro 25 cms)	UN	1		
2.2	Árbol mediano (diámetro entre 10 y 25 cms)	UN	1		
3	Plantación de árboles 2m (incluye tutor)	UN	1		
4	Plantación de arbustos	UN	1		
5	Plantación de césped, cubresuelos, flores y trepadoras	UN	1		
	SUB-TOTAL 1				
	GASTOS GENERALES				
	UTILIDADES				
	SUBTOTAL 2				
	19 % IVA				
I.-	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).
Las plantaciones de especies vegetales se refieren al enriquecimiento de especies del parque, con las mismas especificaciones de la labor de reposición de especies vegetales que aparecen en las especificaciones técnicas.
- 2
- 3 gl = partida valorizada globalmente, no por unidad.



ANEXO 4:
FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA N°11/2025 "CONSERVACIÓN PARQUE RENÉ SCHNEIDER, ANTOFAGASTA. CÓDIGO BIP N° 40061633-0. ID 650-17-LR25

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)	
SUBTOTAL 1	
TOTAL, CONSUMOS BÁSICOS (3)	
TOTAL INFRAESTRUCTURA REQUERIDA (4)	
SUBTOTAL 2	
MONTO TOTAL OFERTA (Impuestos incluidos)	

4.- DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE : _____

C.I. : _____

DOMICILIO : _____

FONO : _____ **CORREO ELECTRONICO:** _____

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
LICITACIÓN N° 11/2025 "CONSERVACIÓN PARQUE RENÉ SCHNEIDER,
ANTOFAGASTA". CÓDIGO BIP:40061633-0. ID 650-17-LR25.**

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

LICITACIÓN N° 11/2025 "CONSERVACIÓN PARQUE RENÉ SCHNEIDER, ANTOFAGASTA". CÓDIGO BIP:40061633-0. ID 650-17-LR25.

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:
ADMINISTRADOR FIN DE SEMANA Y FERIADOS	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:	Nº cargos: Horario:
ANFITRIONES	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:

FIRMA OFERENTE

(Persona Natural o Representante Legal Persona Jurídica)

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



ANEXO 7:

LISTADO DE EQUIPOS Y VEHÍCULOS

LICITACIÓN N° 11/2025 "CONSERVACIÓN PARQUE RENÉ SCHNEIDER, ANTOFAGASTA". CÓDIGO BIP:40061633-0. ID 650-17-LR25

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

**LICITACIÓN N° 11/2025 "CONSERVACIÓN PARQUE RENÉ SCHNEIDER,
ANTOFAGASTA". CÓDIGO BIP:40061633-0. ID 650-17-LR25**

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)

**LICITACIÓN N° 11/2025 "CONSERVACIÓN PARQUE RENÉ SCHNEIDER,
ANTOFAGASTA". CÓDIGO BIP:40061633-0. ID 650-17-LR25**

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 Jurídica)

**LICITACIÓN N°11/2025 "CONSERVACIÓN PARQUE RENÉ SCHNEIDER,
ANTOFAGASTA". CÓDIGO BIP:40061633-0. ID 650-17-LR25.**

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
LICITACIÓN N° 11/2025 "CONSERVACIÓN PARQUE RENÉ SCHNEIDER, ANTOFAGASTA". CÓDIGO BIP:40061633-0. ID 650-17-LR25

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

LICITACIÓN N° 11/2025 "CONSERVACIÓN PARQUE RENÉ SCHNEIDER, ANTOFAGASTA". CÓDIGO BIP:40061633-0. ID 650-17-LR25.

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, PARQUE RENÉ SCHNEIDER", ANTOFAGASTA. CÓDIGO BIP N° 40061633-0** 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

LICITACIÓN N° 11/2025 "CONSERVACIÓN PARQUE RENÉ SCHNEIDER, ANTOFAGASTA". CÓDIGO BIP:40061633-0. ID 650-17-LR25.

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

LICITACIÓN N° 11/2025 "CONSERVACIÓN PARQUE RENÉ SCHNEIDER, ANTOFAGASTA". CÓDIGO BIP:40061633-0. ID 650-17-LR25.

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.....



ANEXO 14

CARTA COMPROMISO / PACTO DE INTEGRIDAD

Yo....., consultor inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del MINVU Rubro, Especialidad, Subespecialidad en Categoría, por intermedio de la presente me comprometo a emplear a:

Don (Doña).....de profesión en el desarrollo de los estudios y/o especialidades, incluidos en la licitación....., durante el período del plazo contractual que se requiera del mismo.

Por intermedio del presente declaro que conozco el Pacto de Integridad de la empresa y adscribo a él.

FIRMA PROFESIONAL

FIRMA y TIMBRE CONSULTOR

En,.....a.... de..... de 2025

III.- BASES TÉCNICAS. -

1. ANTECEDENTES GENERALES.

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 la licitación de la Conservación Parque René Schneider Antofagasta, Código BIP 40061633-0. 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.

La superficie objeto de la licitación, corresponde a 13.320 (m²) cuyos deslindes y superficies se indican en el subtítulo Superficies.

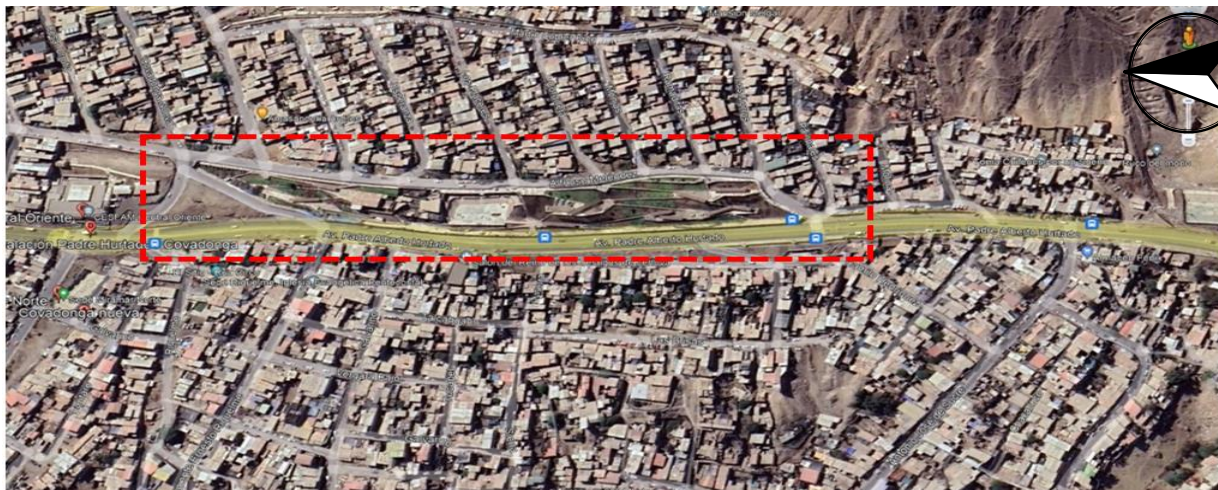
El prestador de servicios deberá respetar el diseño del parque y mantener las áreas verdes de acuerdo a las exigencias del presente llamado, Especificaciones Técnicas de su Construcción y las normas propias para el buen manejo de las áreas. No obstante, el prestador de servicios podrá proponer al SERVIU 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, 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 Proyectos Urbanos y Ciudad 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.

1.1. UBICACIÓN Y DESCRIPCION GENERAL.

El Parque Comunitario René Schneider, cuya entrega a uso de la comunidad está programada el 2024, está ubicado en la ciudad de Antofagasta, con una superficie de 13.320 m², emplazado en el sector de borde cerro de la población René Schneider, puntualmente en Avenida Padre Alberto Hurtado, entre calles Covadonga y Los Morros. El terreno del proyecto es alargado, con una fuerte pendiente en su sentido transversal y dialoga con este desnivel, sectorizando cuidadosamente los miradores, plazas y paseos de modo lograr una buena adecuación a la pendiente sin construir muros de contención sobre dimensionados. Estas zonas se conectan por un sistema de circulaciones alternado entre rampas y escaleras, logrando una continuidad en los recorridos y otorgando un circuito de accesibilidad universal completo.



Vista aérea del parque – Fuente Google Maps



Planta general del parque

Superficie a conservar

Corresponde a la totalidad de los 13.320 m² del parque cuya tenencia corresponde por Concesión a la Ilustre Municipalidad de Antofagasta.

1.2. Descripción General del Proyecto.

Los objetivos principales del citado parque es proveer a la comunidad y ciudadanía de un espacio para la recreación, el esparcimiento y el deporte, bajo un modelo de administración que fomente la participación ciudadana, sustente su continuidad y consiguiente cuidado, contribuyendo a la integración urbana del sector del pie de monte con el plan de la ciudad, promoviendo actividades en los ámbitos de vida sana, destacándose las actividades de recreación y contemplación desde el borde superior de la ciudad recuperando un sitio eriazoso inseguro y disminuyendo el importante déficit de áreas verdes del sector.

El rol del parque es preferentemente recreacional, acogiendo actividades vinculadas al ejercicio al aire libre, la contemplación del paisaje, los paseos en el borde cerro, incorporando también máquinas y circuitos de ejercicios, juegos infantiles y sombraderos, todo conectado por un entramado de circuitos de rampas que garantizan la accesibilidad universal.

CUADRO RESUMEN DE SUPERFICIES PARQUE RENÉ SCHNEIDER	
Superficie	13.320
Descripción	M² Aprox.
Pastelón 20x40x4 cm gris	2.103
Pastelón 30x60x4 cm (gradas escaleras incluye contrahuella)	337
Deck piedra la cantera 200x12x5 cm 120 kg terminación antideslizante color Verona	776
Hormigón pulido peatonal e=7 cm	606
Hormigón lavado peatonal e=7 cm	1.038
Carpeta de arena e=20cm	448
Adoquín tipo piedra atrio gris oscuro 12x12 cm esp: 5+1cm	995
Hormigón pulido espesor 12cm	691
Listón de madera anclado a radier - tablón pino seco cepillado 2x8"	158
Baldosa microvibrada minvu táctil 0 gris	11
Áreas verdes	5.360
Otras superficies	797

De acuerdo con lo anterior, en el siguiente cuadro resumen, se presenta el desagregado de las superficies o áreas del parque:

Cabe señalar que la recepción de las obras se encuentra en trámite ante la Dirección de Obras

Municipales. No obstante, es dable señalar que no es el objetivo de las presentes bases propiciar la entrega a uso del parque y sus recintos sin la correspondiente recepción de sus obras. El objetivo principal es contar con un contrato de conservación al momento de obtener la recepción municipal y hacer entrega a uso del parque a la comunidad.

El licitar la conservación mientras se obtenga la recepción final del proyecto en comento nos permitirá evitar que se produzca un periodo sin la debida mantención de las obras, lo cual resultaría en grandes pérdidas dada la envergadura de la inversión, la cual llega a los M\$ 5.155.203, siendo El Programa de Conservación de Parques quien permite financiar la mantención de parques urbanos por parte de nuestro Ministerio, en atención a lo oneroso que esto resulta para la mayoría de los municipios.

2. DEFINICIÓN DE LAS LABORES PERMANENTES, ESTACIONALES Y OCASIONALES.

La presente licitación de conservación y mantención del Parque René Schneider, 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.

2.1. 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 estas labores se incluyen aquellas que tienen relación con la administración del parque, **punto 7.1 "labores de administración"** de las presentes bases técnicas.

2.2. Labores Estacionales:

Son aquellos trabajos que su ejecución depende de la estación del año. Se consideran 3 periodos estivales. La descripción de cada una de las labores estacionales se detalla en el Itemizado del **Anexo 2** de las Bases Administrativas.

2.3. 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, estructuras metálicas (rejas, luminarias, etc.), juegos infantiles, juegos deportivos, mobiliarios tales como basureros, escaños, etc. y tableros eléctricos. Algunas de las posibles labores ocasionales se detallan en el Itemizado **Anexo 3** de las Bases Administrativas.

3. 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, 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.

3.1. 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, lo cual que debe corresponder al menos a:

- 1 encargado o Administrador del Parque
- 1 encargado de fin de semana
- 2 anfitriones (personal a cargo de orientar a los visitantes del parque respecto a normas de uso y comportamiento, información sobre los servicios que ofrece el parque, su historia y actividades, entre otros aspectos)
- 2 jardineros
- 3 encargados de aseo

a. Jardineros (distribución horaria). -

Este número de jardineros debe ser distribuido según estime necesario el contratista, a lo largo del horario laboral que defina, especificado en el **Anexo 6** de las bases administrativas, y cuyo funcionamiento y dotación podrá ser sujeto de modificación según evaluación bimestral por parte del Encargado del Contrato.

b. Aseo Fin de Semana y Festivos. -

Los fines de semana y festivos, para el aseo de baños y vaciado de basureros, el contratista deberá destinar al menos 2 personas. Para otras labores como aseo del parque en general, retiro de basuras de receptáculos, riego y otros trabajos imprescindibles de ejecutar, el número de trabajadores deberá ser definido por el contratista, contemplando horario de trabajo entre las 9.00 y 17:30 hrs.

c. Reemplazos, Permanencia y Capacitaciones. -

El número de trabajadores ofertado debe ser permanente y deben ser considerados 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 médicas 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 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.

d. Cumplimiento Dotación de Personal. -

Se dará como plazo máximo 30 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.

e. 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.

f. Inspección Técnica.

El SERVIU Región de Antofagasta, a través del Programa de Conservación de Parques Urbanos, 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 Encargado de Obra, 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 Parque, siendo una fuente de información que permita sistematizar entre otras variables, las diferentes labores asociadas a la conservación y mantenimiento del parque.

Tanto el "Libro Control" del Servicio de Mantenimiento 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 Encargado o Administrador del Parque 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.

g. Supervisión del Contrato (Contratista). -

La conservación y mantenimiento por parte del contratista, estará a cargo de un Encargado o Administrador del Parque, con al menos 2 años de experiencia en manejo de áreas verdes, mantenimiento de parques y manejo de personal y tener conocimientos a nivel de usuario de Sistemas de Información Geográfica - SIG. El Encargado o Administrador del Parque, 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 considerada 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 Encargado de Obra 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 Encargado de Obra 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.

h. Cambio Encargado de Obra. -

Si el contratista decidiera cambiar al Encargado de Obra 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.

Además, el SERVIU podrá exigir el cambio del Encargado de Obra 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.

i. 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.

J. 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.

k. 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.

l. 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 Parque René Schneider.

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 polerón.

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

m. 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 el tener de manera permanentemente 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, a partir del Acta de Entrega de Terreno.

INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO. –

El contratista, dentro de sus obligaciones como empleador, deberá proveer de la infraestructura necesaria para labores de administración, seguridad y señalética descritas en las presentes bases técnicas, las cuales se entenderán parte del parque una vez concluido el contrato, es decir pasan a ser parte del inventario del parque. En el caso de las labores de administración se consulta la provisión de infraestructura tipo contenedor, container o construcción liviana, incluyendo el mobiliario requerido para el correcto funcionamiento de las labores a desempeñar:

- Una Oficina de Administración, completamente equipada para uso y funcionamiento por parte del Encargado de Obra, junto con el espacio necesario para archivo documental.
- Una sala de reuniones (multifunción) y comedor de personal con Kitchenette completamente equipada.

Por último, se agrega la provisión de señalética asociada a las especies vegetales, recintos y plan de evacuación, según se describe en el subtítulo SEÑALETICAS de las presentes Bases Técnicas.

4. VEHÍCULOS, MAQUINAS Y EQUIPOS.

- a. 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.
- b. 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.
- c. Para el cumplimiento de la dotación completa de equipos y vehículos propuestos en **Anexo 8** se dará como plazo máximo 15 días, a partir del Acta de Entrega de terreno.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. En el caso de que la maquinaria, vehículos o equipos del parque se deba 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.
- i. 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.
- j. El contratista deberá considerar al menos, en su oferta, mantener a disposición o permanentemente operativos, **los siguientes equipos y vehículos en el parque:**
 - 2 cortadoras de césped permanente
 - 1 orilladoras de césped permanente
 - 1 desbrozadoras, permanente
 - 1 motosierra, permanente
 - 1 podadora de altura, permanente
 - 1 sopladora, permanente
 - 1 bomba espalda motor, permanente
 - 1 bomba espalda manual, permanente
 - 1 soldadora, permanente
 - 1 esmeril angular, permanente
 - 1 taladro percutor, permanente

- 1 sierra circular, permanente
- 1 camión ¾ o tolva para recolección y retiro de residuos, cuando lo requiera la Inspección Técnica, se considera 4 traslados al mes.

Labores de Administración (Labores Permanentes)

Las labores de Administración deberán ser efectuadas dentro del horario de funcionamiento del parque, de lunes a viernes, según horarios y procedimientos previamente establecidos en el **Anexo 6**, de las bases administrativas.

Se entenderá que las labores de administración incluyen también el modelo de autogestión necesario para sustentar el uso, continuidad y cuidado de las instalaciones.

Al no contar el parque con oficinas construidas para labores de administración y labores complementarias, el contratista deberá considerar dentro de la propuesta infraestructura de carácter permanente, tipo contenedor, container o construcción liviana, el cual debiese estar completamente equipado con el mobiliario necesario para labores de administración, sala de reuniones/comedor del personal y kitchenette. El diseño de estas oficinas y su ubicación deberá ser visado por el Encargado del Contrato y la empresa a cargo de la Conservación deberá obtener los permisos y recepciones correspondientes. Se debe considerar la instalación de una oficina la cual debe cumplir las condiciones más adelante descritas u optar al arriendo de una propiedad en el sector donde se emplaza el parque y que reúna las características solicitadas, cuya propuesta deberá ser visada por el Encargado del Contrato.

El contratista deberá considerar a lo menos:

Cantidad	Infraestructura Requerida	Programa o Destino de Uso		Mobiliario mínimo Requerido	
		Cantidad	Descripción	Cantidad	Descripción
1	Oficina	1	Oficina de Administración	1 1 2 1	Escritorio Sillón de Computador Sillas Visita Computador
1	Oficina con división interior	1	Sala de Reuniones/Comedor	1 4	Mesa Sillas
		1	Kitchenette	1 1 1	Lavaplatos Refrigerador Horno Microondas

LABORES PERMANENTES (Según Anexo 1 Bases Administrativas)

1.- LABORES DE CONSERVACIÓN Y MANTENCIÓN. –

El contratista deberá ejecutar todas las labores 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 el SERVIU Región de Antofagasta, siempre que se ubiquen dentro de la superficie original del contrato.

1.1.- 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 el resto del día, incluso sábados, domingos y festivos. El SERVIU Región de Antofagasta, a través del Inspector Técnico, podrá señalar un horario adicional, para ejecutar esta labor, cuando lo estime necesario. El contratista deberá mantener aseada toda el área del parque, hasta la línea de la solera, incluida ésta, los caminos y senderos, cámaras de registro, sumideros de agua lluvia, canaletas de desagüe, sifones, macizos florales y arbustivos, áreas de cubresuelos, tazas de árboles, arboles, edificios, áreas de juegos y de descanso, pavimentos duros y blandos, elementos metálicos y obras de infraestructura, eliminando todo tipo de material de origen inorgánico u orgánico que implique un desmejoramiento visual o de contaminación. La acumulación de estos materiales de desechos se hará en una zona establecida por el Inspector Técnico, para ser retirados periódicamente por parte del contratista.

Tanto basureros como receptáculos de reciclaje ubicados en el parque deben ser vaciados diariamente, y retirados los residuos dentro de la jornada de trabajo. Además, deben ser lavados minuciosamente con detergentes y periódicamente según necesidad.

La basura y residuos reciclables deben ser dispuestos en contenedores (de manera separada), los cuales deben vaciarse periódicamente, impidiendo que la acumulación genere malos olores. Los certificados de la disposición de residuos serán exigibles por la Inspección Técnica, cada vez que lo estime conveniente.

Las zonas de acopio de los residuos corresponderán a:

- **Zona para acumular desechos inorgánicos sólidos.** El contratista deberá proveer de al menos 2 receptáculos de acopio de basura con capacidad de 660 a 1000 litros (sujeto a validación según cantidad de desechos estimada) con 4 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 limpios.
- **Zona para acumular desechos inorgánicos reciclables,** como por ejemplo vidrios, papel, latas de aluminio y botellas plásticas. El contratista deberá proveer de receptáculos de acopio de elementos reciclables (uno por cada tipo de residuo, con la señalética respectiva) con 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 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, 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.

Será responsabilidad y cargo del contratista la disposición final de todos los residuos resultantes de las actividades de mantenimiento. El contratista deberá disponer los residuos reciclables en un punto de reciclaje autorizado.

Las zonas de pavimentos duros (hormigón, piedra, adoquines, etc.) deberán ser lavadas y/o limpiadas con detergentes especiales, si las condiciones así lo requieren o si la Inspección Técnica lo solicita. 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.

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

1.2.- RIEGO.

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. 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, y a diario cuando sea necesario; la dosis de agua será la necesaria para aplicar la cantidad adecuada a la zona de las raíces, en el horario más adecuado y con el mínimo de pérdida de agua. Se deberá considerar riego nocturno en la época de verano.

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 los prados y macizos se encuentren saturados de agua.

La profundidad de riego será la adecuada según el desarrollo de las raíces del césped y de las especies vegetales existentes. El Inspector Técnico 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.

El riego, al efectuarse con mangueras, deberá proporcionar una lluvia fina y constante, para lo cual se deberá utilizar un pitón regulable, de manera que el tamaño de la gota no genere erosión, en especial en zonas con pendiente.

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. 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 quedarán sectores sin riego, se debe contar con turnos extras para completar dicha labor. El Inspector Técnico podrá indicar un horario determinado de riego, por razones justificadas, señalándolo en el Libro Control del Servicio de Mantención y Conservación.

En caso de corte del suministro de agua, falla de los equipos de bomba, motobombas, fallas o pérdida del equipo de riego, escasez de agua, 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. 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, la fuente de su abastecimiento en cada caso.

1.3.- MANEJO DEL CÉSPED.

El césped deberá presentarse siempre en buen estado de crecimiento y vigoroso, con buen desarrollo, color y densidad. Si por catástrofes naturales, se afectara, deberá recuperarse su buena condición. Si es necesario, se deberá reponer las zonas afectadas con carpeta de pasto proveniente de viveros especializados, sin que esto sea un costo Anexo al SERVIU Región de Antofagasta.

1.3.1.- Corte del césped y orilladura

El césped deberá mantenerse permanentemente corto a una altura adecuada según la especie, época del año e influencia de factores climáticos y de uso. Además, se mantendrá alineado, conservando el diseño original, orillando alrededor de los árboles y solerillas. Se deberán utilizar herramientas y maquinaria en buen estado, para obtener un corte parejo y uniforme en toda la superficie de éste. Si por alguna razón, en un momento determinado, no se tiene la altura adecuada del césped, se deberá realizar un corte de emergencia.

La frecuencia de corte estará relacionada directamente con el vigor, el crecimiento, uso y la estación del año. De existir programa de corte, este se deberá adaptar al crecimiento de la especie pratense.

Una vez cortado y orillado el césped, todo el material sobrante deberá ser retirado y se procederá a regar, durante el mismo día.

La orilladura se realizará en forma permanente e inmediatamente después del corte de césped, sin dejar pasar más de un día entre ambas actividades. La orilladura se deberá realizar en cada árbol y arbusto sin dañar la corteza de éstos para lo cual debe mantener las tazas de cada especie adecuadamente. Se debe orillar también en los bordes de los caminos, senderos, y otros.

1.3.2.- Reposición de césped

Será responsabilidad del contratista la reposición del césped dañado o envejecido, para lo cual podrá aplicar el champeo con carpetas provenientes de viveros especializados todas las superficies dañadas por alguna causa, y las que al momento de contratarse sean susceptibles de recuperar. También, mantendrá toda el área limpia de elementos extraños, malezas y otros. El champeo efectuado no debe taparse con ramas de árboles, sino que se debe proteger su perímetro con malla fina y vistosa, o con huinchas plásticas coloreadas disponibles en el mercado.

Las áreas de césped que al momento de la entrega de terreno se encuentren dañadas por cualquier razón, deberán ser champeadas sin cargo Anexo en los primeros tres (3) meses de iniciado el contrato; de no darse las condiciones adecuadas para ello, la labor se realizará cuando la Inspección Técnica lo estime pertinente.

Dicha labor consiste en reponer rollos o carpetas de pasto, para lo cual es necesario preparar el terreno (nivelar, mullir, etc.), y previo a la plantación incorporar una cama de compost de 5 cm de espesor.

La calidad y variedad de pasto de las alfombras debe ser visada por el Inspector Técnico.

El contratista deberá responsabilizarse de que la carpeta de césped sea homogénea, densa, pareja, sin ondulaciones por el desnivel del terreno, aunque esto signifique rehacer reiteradamente dicha faena.

La instalación del pasto alfombra deberá incluir las siguientes labores: Roturar el suelo en 10 a 15 cm de profundidad, limpiar el área de piedras, escombros y raíces, nivelar el terreno, afirmar el terreno, rastrillar superficialmente (1 a 2 cm), aplicar fertilizante fosforado, regar muy ligeramente y finalmente instalar las alfombras sin pisarlas (utilizar tabloncillos). Luego, estas alfombras deberán ser compactadas y regadas lenta y profundamente (10 cm), hasta aproximadamente 7 días después de su instalación, momento en el cual también se podrá realizar el primer corte (que debe ser más bien alto).

En caso de accidentes de tránsito o daños causados por el público, el contratista deberá efectuar en forma inmediata las faenas de reposición del área verde dañada.

1.3.3.- Aireación.

El contratista deberá realizar labores de aireación de suelo en el césped, las veces que sea necesario, dependiendo de la intensidad de uso y la compactación a que esté sometido, debiendo utilizar maquinaria adecuada (aireadora), pero si el diseño del parque no lo permite, la labor deberá ser realizada en forma manual con laya. Posterior a esta labor, se deberá aplicar arena de lampa sobre el césped, o una mezcla de 80% arena de lampa y 20% de compost, con el fin de mejorar la estructura y evitar la compactación.

1.4.- MANEJO DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS.

Los árboles y arbustos deberán mantenerse en buen estado físico, es decir, vigorosos, con un buen desarrollo, sin presencia de plagas o síntomas de enfermedades y libres 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**.

Si por cualquier razón se viera afectado algún individuo, por un largo periodo de tiempo, con consecuencia de muerte del vegetal, será de responsabilidad y costo del contratista el análisis de las causas de la muerte y posterior reposición.

1.4.1.- Plantación.

Los árboles y arbustos que se replanten deberán ser de la misma especie, variedad y envergadura que la que se está reponiendo. Si debido a razones técnicas es necesario cambiarlas por otras más aptas, esto será indicado por el Inspector Técnico. La cantidad y características de los árboles a reponer por cada individuo extraído será fijado por el Inspector Técnico de acuerdo al tamaño, edad, valor económico, ambiental y cultural del individuo original.

Las especies a replantar deben ser de buena calidad y robustas, deben tener un buen desarrollo, armónico, una altura proporcional al desarrollo y al nivel de crecimiento de las otras especies y variedades del parque. Deberán presentar un tronco derecho, monofustal, o predominantemente monofustal, sin heridas, ramillas quebradas, ni manifestaciones de ataque de insectos o enfermedades y plagas. Las ramificaciones deben ser equilibradas, las raíces deben presentar un óptimo estado sanitario. Todas estas características serán visadas por el Inspector Técnico previo a la plantación.

No se aceptarán ejemplares que presenten nudosidades o engrosamientos anormales. En ejemplares de hoja persistente, las hojas deberán ser íntegras, totalmente limpias, libres de insectos y enfermedades. Los árboles de hoja caduca que vengan a raíz desnuda, se deberán plantar el mismo día en que lleguen al parque y sólo en época invernal.

La hoyadura deberá ajustarse a las medidas del contenedor de la especie a trasplantar, en arbustos como mínimo deberá ser de 30x30 cm. En especies arbóreas la hoyadura deberá ser de 50x50 cm. como mínimo y se le deberá agregar un fertilizante sistémico de entrega lenta para un adecuado establecimiento de la planta.

Los arbustos deberán tener un desarrollo y forma adecuada según la especie, buena formación, sistema radicular totalmente sano, sin síntomas de ataque de insectos o enfermedades y de nivel de crecimiento similar al de las otras especies del parque. Las plantas deben ser representativas de la especie, libres de plagas y enfermedades, debidamente clasificadas, de acuerdo a sus características taxonómicas.

Antes de plantar la especie, se deberá aplicar un fungicida e insecticida no tóxico para otras plantas y agregar compost u otro sustrato orgánico adecuado y arena, con los elementos antes señalados.

La plantación se deberá realizar de tal modo que las raíces del vegetal queden firmemente adheridas a la tierra.

El contratista deberá hacer un análisis simple de la textura del suelo en terreno donde se plantará el árbol o arbusto, y a partir de este análisis y los requerimientos de suelo de la especie, fijará las proporciones de tierra, arena y compost que aplicará al hoyo de plantación, lo cual debe ser aprobado por el Inspector Técnico. En caso de producirse hundimientos, se deberá rellenar con la misma mezcla y en las mismas proporciones cada vez que sea necesario.

Inmediatamente después de tapadas las raíces, se adicionará agua en la cantidad suficiente para eliminar los bolsones de aire, rellenando con el sustrato anterior en caso necesario. Todas las labores de plantación deben ser visadas por el Inspector Técnico.

1.4.2.- Tutores.

Por sus características de dureza y durabilidad ante el daño público, se deberá considerar la colocación de 1 o más tutores de eucalipto impregnado de 1" a 2", de 1 a 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.

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.

1.4.3.- Extracción de Vegetales Secos y Peligrosos

Se deberán extraer todos aquellos ejemplares secos, quebrados, enfermos o parcialmente enfermos que presenten un 50% o más de su estructura seca o enferma; asimismo, se extraerá todo ejemplar que, habiendo sido derribado como consecuencia de un impacto y otros daños, no tenga recuperación, con la debida autorización del Inspector Técnico.

Se extraerán, además, con la debida autorización del Inspector Técnico, árboles que como consecuencia del asentamiento del suelo se apoyen en edificios, murallas o partes de construcciones; ejemplares que ocasionen con sus raíces daños patentes en la estructura de las edificaciones, destrucción parcial del sistema de evacuación o penetración radicular en cañerías, sean eléctricas, de agua potable, teléfono o de otra índole; y árboles en evidente mal estado o peligrosamente inclinados.

Se deberá considerar la plantación y reposición, en la forma señalada en el punto a) durante todo el período de vigencia del contrato, de cada uno de los vegetales extraídos, como también de las especies hurtadas, caídas por cualquier causa o aquellas que, en el momento de ser contratada la conservación y mantención, se encuentren afectadas por plagas o enfermedades, todo esto sin cargo Anexo.

1.4.4.- Podas de limpieza, de renuevo y de parásitos

En relación a las podas, éstas se realizarán siempre previa aprobación del Inspector Técnico. Se efectuará poda de limpieza de ramas secas y dañadas permanentemente durante el año. En árboles añosos o débiles, se realizará poda de renuevo y en arbustos con flor, poda de limpieza después de la floración.

Según lo indicado en **Anexo 2 Labores Estacionales**, adjunto de las Bases Administrativas, se realizará una **poda general de limpieza (Labor Estacional)**, 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 peso de follaje presenten riesgo de caer, o en casos calificados por Inspector Técnico.

En el caso de existencia de enfermedades invasivas (similares al Quintral o a la escoba de Bruja), se deberá realizar una poda oportuna considerando todos los aspectos técnicos para ese control, inclusive en árboles de gran altura. De ser necesario, se eliminarán ramas secundarias y terciarias afectadas, cortando 0.50 m por abajo del foco; cuando se encuentre en ramas principales o en el tronco se hará un raspaje, tendiente a eliminar los haustorios que han penetrado en la madera. Si el ataque es muy severo se deberá eliminar el árbol completo reemplazándolo por otro.

En todo corte que se haga a las especies, por eliminación de ganchos o ramas, por control de enfermedades o por cualquier otra razón, el contratista deberá usar pastas fungicidas cúpricas de color, u otras apropiadas que existan en el mercado, preventiva del ataque de hongos u otros microorganismos que pudieran afectar a la especie tratada.

Se deberá cortar y retirar las raíces de aquellas especies que obstruyan alcantarillado, veredas, jardines interiores, cámaras de servicios de utilidad pública, etc., faenas que deben ser autorizadas por el Inspector Técnico.

1.5.- MANEJO DE CUBRESUELOS, FLORES DE TEMPORADA, TREPADORAS Y ENREDADERAS.

Flores, cubresuelos, trepadoras y enredaderas se deberán mantener en buen estado físico, vigorosas y en el caso de plantas de temporada, éstas deberán estar en botón o floración inicial abierta hasta un 50%, bien desarrolladas y libres de enfermedades o insectos y cubriendo el 100% del suelo al momento de la plantación.

El contratista deberá reponer todas las plantas secas, dañadas, enfermas, hurtadas o gravemente infectadas. Las reposiciones deberán ser de la misma especie (a no ser que un profesional del Programa 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 flores, trepadoras, enredaderas y cubresuelos cuando se encuentren en mal estado.

Serviu Región Antofagasta, puede 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 podrá modificar las densidades de acuerdo a las necesidades del área. Se debe considerar una densidad de 15 a 12 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 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, se podrá exigir la repetición de la labor, sin costo adicional. No se permitirá la plantación de patillas, esquejes o cualquier otro medio de propagación vegetativa. Las enredaderas deberán mantenerse bien amarradas y unidas a la estructura a la que suben o apoyan.

1.6.- BINAZÓN DEL SUELO.

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

1.7.- CONTROL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES.

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, 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.

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 el parque o 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.

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.

1.8.- CONTROL DE MALEZAS.

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, macizos florales, césped, arbustos, árboles, senderos, accesos y perímetros 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 el parque o 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.

1.9.- COMPOSTAJE.

El adjudicatario deberá manejar los restos de poda, hojas secas y corte de pasto. Estos deberán ser apilados y tratados para la obtención de compost y la posterior reutilización del mismo al interior del parque. Para ello, deberá hacerse cargo y disponer de un área para tal efecto, provisionándolas de agua para riego y estructuras de resguardo. El contratista deberá asegurar las labores de volteo y riego hasta la obtención del compost. En ningún caso el material obtenido podrá ser sacado y/o comercializado fuera del parque.

1.10.- MANEJO DE PAVIMENTOS DUROS Y BLANDOS.

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

1.10.1.- Pavimentos Duros.

Las áreas que estén construidas con pavimentos duros, tales como adoquines, piedras, hormigón, pastelones, decks u otros deberán ser aseadas como se indica en el punto 1.1. de las presentes Bases Técnicas.

1.10.2.- Pavimentos Blandos.

Los caminos y zonas de estar que estén construidos en base a pavimentos sueltos, tales como, arena, ladrillo molido, gravilla u otros, se deberán mantener permanentemente aseados, libres de malezas 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.

1.11.- MANEJO DE MOBILIARIO URBANO.

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 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 destruidas por cualquier causa, o bien hurtadas o robadas, dentro de los plazos que fije el Inspector Técnico.

Será de responsabilidad del contratista la reposición del mobiliario urbano destruido por cualquier causa, o bien hurtados o robados, dentro de los plazos que fije el Inspector Técnico.

1.11.1.- Mobiliario 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.

1.11.2.- Mobiliario 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, gradas, rampas, etc.

1.11.3.- Mobiliario Madera.

Será responsabilidad del contratista mantener en buen estado, limpio y aseado todo el mobiliario existente y la instalación de todas aquellas bancas de madera que sean removidas de su lugar y/o posición original. El detalle de mobiliario de madera aparece en el inventario y/o itemizados del parque.

1.12.- MANEJO DE JUEGOS INFANTILES Y MÁQUINAS DE EJERCICIOS.

Comprende la conservación, mantención, aseo, limpieza, pintura, reparación y reposición permanente de todos los elementos que conforman los juegos infantiles y deportivos, que figuren en el inventario y que estén en el parque.

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

Todas las unidades de juego deben estar completas y funcionales durante el período 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.).

Todos los materiales que se utilicen en la reparación y/o reposición de los juegos infantiles y 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.

Todas las piezas que sean dañadas, robadas y/o hurtadas, deberán reponerse de inmediato. 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 y deportivos destruidos por cualquier causa, o bien hurtados o robados, dentro de los plazos que fije el Inspector Técnico.

El detalle de los juegos aparece en el inventario y/o itemizados del parque.

1.13.- MANEJO DE INFRAESTRUCTURA.

Comprende la conservación, mantención, aseo, limpieza, pintura, reparación y reposición permanente de todos los elementos de infraestructura que figuren en el inventario y que estén en el parque, 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.

Labores Específicas en la Infraestructura:

- **Sistema de Riego.**

El sistema de riego corresponde a un riego que contiene válvulas, cintas de goteo y aspersores, y es alimentado desde un medidor de agua potable.

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, mantención del tablero eléctrico asociado y otros.

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

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.

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

- **Cajas de Salida de Aguas y Cámaras.**

Será responsabilidad del contratista el buen estado, seguridad, mantención, 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. El contratista, deberá reemplazar las cámaras permanentemente cuando estén en mal estado.

- **Luminarias.**

Estos elementos 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. Los artefactos de vidrio, micas de focos, ampolletas y cableado, deberán ser repuestos con idénticas características a los existentes, cada vez que sea necesario.

Los horarios de iluminación del parque serán durante las horas de oscuridad, o en parte de este lapso de tiempo, en la totalidad del parque o en zonas específicas de éste, según indique la Inspección Técnica, 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.

- **Estructuras metálicas, muretes de concreto.**

Se considerará la limpieza, mantención, pintura y reparación permanente de estos elementos. Todos los materiales que se utilicen en su reparación, tales como; rollizos, pernos, pletinas, mallas, perfiles de fierro, soldaduras, poyos de cemento, revestimientos de muros, murete de concreto etc., 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, dentro de los plazos que fije el Inspector Técnico.

- **Instalaciones de Agua Potable y Alcantarillado, de Electricidad (Fuerza e iluminación) y de Riego.**

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

Cada vez que ocurra un desperfecto en el sistema, se dañe, destruya o no esté operativo, este deberá repararse y/o reponerse inmediatamente por un especialista, ya sea persona natural o jurídica, externa al contratista mantenedor.

- **Tazas de Árboles – Soleras – Solerillas – Canaletas**

Es necesario considerar, además, la reposición de todas aquellas tazas, soleras, solerillas y canaletas que se asienten, quiebren, descalcen o desnivelen por descenso del terreno u otra causa.

1.14.- MANEJO DE EDIFICACIONES O RECINTOS.

El contratista deberá considerar todo lo necesario para el buen estado, mantención y conservación de dichas construcciones. Se deberá mantener en buen estado de presentación, ordenado y pintado, sin presencia de rayados de ninguna especie, sin acumulación de basura o bolsas, ni escombros, o elementos inservibles en el perímetro externo de las construcciones.

Labores específicas en las edificaciones:

- **Administración**

El contratista deberá considerar que el recinto cuente con la debida conservación, mantención, aseo y limpieza permanente de todos los elementos que conforman el recinto de administración según se detalla

- **Baños Personal**

El contratista deberá considerar que cada baño cumpla con la normativa vigente, posea un dispensador para papel higiénico y uno de jabón líquido por cada las unidades sanitarias, los cuales deberán estar permanentemente habilitados y operativos para el personal (siempre con papel y jabón).

- **Bodega**

El contratista deberá considerar una mantención periódica de la infraestructura asociada a la bodega y las respectivas medidas de seguridad que aseguren su correcto funcionamiento, como el resguardo de los equipos y herramientas que ahí se almacenen.

2.- CONSUMO DE SERVICIOS BÁSICOS.

Todos los cobros que efectúen las empresas que provean consumos básicos tales como agua potable y electricidad 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 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 4.200 KW/h**
- **CONSUMO MENSUAL ESTIMADO DE AGUA 860 m3**

2.1.- 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.

2.2.- 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 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 fútbol, 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.

2.3.- TELEFONIA E INTERNET.

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

LABORES ESTACIONALES (Según Anexo 2 de las Bases Administrativas)

1.- MANEJO DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS.

Según lo indicado en Anexo 2 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 peso de follaje presenten riesgo de caer, o en casos calificados por Inspector Técnico.

2.- FERTILIZACIÓN.

Se desarrollará la fertilización de acuerdo a las siguientes partidas que se detallan más adelante en la Tabla de Labores Estacionales:

2.1.-Análisis suelo (adjuntar planificación de fertilización)

2.2.-Análisis compost

2.3.-Fertilización especies arbóreas

2.4.-Fertilización especies arbustivas

2.5.-Fertilización cubresuelos, flores y enredaderas

2.6.-Fertilización césped con urea, salitre y fosfato

2.7.-Fertilización césped con superfosfato y salitre

2.8.-Compost árboles y arbustos

2.9.-Compost cubresuelos, flores, enredaderas y césped

Será responsabilidad del contratista (según Anexo 2 Labores Estacionales de las Bases Administrativas) realizar tres análisis de suelo químico y físico, correspondientes a: zona de césped, zona de cubresuelos y zona de árboles y arbustos.

Los parámetros incluidos en el análisis deberán ser:

1. PH (solución agua/suelo)
2. Macronutrientes
3. Micronutrientes
4. Conductividad eléctrica
5. Porcentaje de materia orgánica
6. Textura
7. Rango de valores adecuados entregados por los laboratorios para cada parámetro.

Respecto a la toma de muestra de suelo, para uniformar las mediciones de los parques, se deberá realizar de la siguiente manera:

1. Separar los diferentes sectores del parque en zonas de césped, zonas de cubresuelos y zonas de árboles y arbustos.
2. Una vez establecida la unidad de muestreo se deben tomar submuestras y mezclarlas.
3. Deben analizarse los primeros 20 cm del suelo, aunque para el césped solo los primeros 10 cm.

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, 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 para su ejecución. Esta planificación no necesariamente debe incluir todos los fertilizantes que aparecen en el itemizado de labores estacionales, pudiendo remplazar, eliminar o aumentar alguno de ellos. Este informe deberá ser remitido al profesional responsable del Programa de Conservación de Parques Urbanos del SERVIU Región Antofagasta, mediante Oficina de Partes.

Toda incorporación de sustratos, enmiendas y fertilizantes deben realizarse en presencia de Inspector Técnico, 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.

Se fertilizará según lo indicado en la siguiente tabla, incorporando para ello abonos orgánicos e inorgánicos.

TABLA DE FERTILIZACIONES

NUTRIENTE	ÉPOCA DEL AÑO	TIPO ESPECIE VEGETAL	DOSIS ANUALES NUTRIENTE
NITRÓGENO	Primavera (2 veces) Verano Otoño	Árboles	75 gr N / Unid.
		Arbustos	60 gr N / Unid.
		Cubresuelos, flores y enredaderas	150 Kg N/ há
		Césped	300 Kg N / há
FÓSFORO	Primavera Verano Otoño Invierno	Árboles y Arbustos	Según el P-Olsen del suelo, las dosis van desde: 50 a 175 gr P2O5 / un
		Cubresuelos, flores, enredaderas y césped	100 a 340 Kg. P2O5 / há
POTASIO	Primavera (2 veces) Verano Otoño	Árboles, arbustos, cubresuelos, flores, enredaderas y césped	Según el K del suelo, las dosis van desde: 5 a 67 gr K2O / m ²
COMPOST	Primavera	Árboles, arbustos, cubresuelos, flores, enredaderas y césped	Incorporar 5 cm a la superficie, a una profundidad no mayor a 10 cm. 10 a 14 mt ³ / há

En los parques en que se produzca compost, una vez al año (según Anexo 2 de las Bases Administrativas) el contratista deberá enviar al Programa de Parques Urbanos del SERVIU Región Antofagasta, mediante Oficina de Partes, un análisis de laboratorio que defina la composición del compost producido.

3.- CONTROL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES (INFORME FITOSANITARIO).

El contratista deberá confeccionar anualmente a partir del año 2025 (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.

4.- MONITOREO SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.

El contratista en base a un Sistema de Información Geográfica (SIG) e información recabada dentro del proceso de conservación y mantenimiento propio de esta licitación, en conjunto con itemizado y documentación complementaria contenida en las presentes Bases Técnicas, deberá generar y mantener actualizada una base de datos correspondiente a todas las especies vegetales y mobiliario urbano del parque, con sus características y las labores realizadas en ellos.

Por otra parte, el contratista deberá realizar observaciones y seguimientos a las actuales condiciones del parque y su relación con el entorno, con respecto a lo que se propuso como diseño al ser construido. Para efectuar esto, los profesionales del equipo deben conocer en detalle el proyecto y su planimetría, con la finalidad de poder hacer el seguimiento periódico, que permita identificar y evaluar los elementos que conforman el parque en toda su dimensión (mobiliario urbano, equipamiento, sistema de riego, especies vegetales, senderos, etc.), para así poder lograr un mejor uso de los parques haciéndolos más sustentables. La información arrojada por el monitoreo, deberá entregarse en primera instancia transcurridos los primeros 30 días corridos desde el acta de entrega y a posteridad entregarse al término del contrato, a través de un informe, en formato digital e impreso, siendo remitido al profesional responsable del Programa Conservación de Parques Urbanos del SERVIU Región Antofagasta, y se realizará mientras dure el contrato de conservación y mantenimiento. El SERVIU Región Antofagasta se reserva el derecho de rechazar monitoreos que no acaten los parámetros estipulados.

La estructura del informe debe considerar la siguiente formalidad:

- Introducción
- Antecedentes generales
- Metodología
- Resultados
- Análisis de resultados
- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos
- Plano actualizado (especies vegetales, infraestructura y riego, etc.) y georreferenciado
- Fotografías de respaldo de la información.

5.- MANEJO DE PAVIMENTOS DUROS Y BLANDOS.

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

Pavimentos Duros.

Considera las áreas que estén construidas con pavimentos duros, tales como adoquines, piedras, hormigón, pastelones, decks u otros. Su reposición deberá hacerse en la medida de su destrucción o toda vez que sufran algún daño, cualquiera sea la causa, con materiales de calidad igual a la existente y según las Bases Técnicas del diseño.

Pavimentos Blandos.

Considera los caminos y zonas de estar que estén construidos en base a pavimentos sueltos, como arena u otros.

La reposición de pavimentos blandos se deberá considerar al menos una vez al año (según Anexo 2 de las Bases Administrativas), debiendo ser nivelados y compactados cada vez que se apliquen y cuando sea necesario, de manera que el agua de lluvias o riego no forme pozas ni cause grietas.

En el caso de la arena ubicada en zonas de juegos, se deberá, nivelar, reponer y/o reemplazar 2 veces al año, según indique la Inspección Técnica. El reemplazo incluye la remoción de toda la capa de arena existente y la aplicación de la nueva capa.

En el caso de la arena ubicada en otras zonas, se deberán mantener limpias permanente y superficialmente, procurando que se conserven y contengan dentro de las áreas de diseño original. De encontrarse objetos corto-punzantes dentro de los procesos de limpieza, se deberá aplicar un plan de limpieza más profundo, utilizando rastrillos, palas y/o cernidores.

6.- MANEJO DE MOBILIARIO URBANO.

6.1.- Mobiliario Metálico.

Todas las estructuras de fierro que conformen el mobiliario metálico deberán pintarse (según Anexo 2 de las Bases Administrativas) durante la vigencia del contrato con una mano de antióxido y dos manos de esmalte, previa remoción de la pintura anterior. Antes de aplicar el esmalte, el contratista deberá avisar al Inspector técnico 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 del esmalte, el cual será del color que indique la Inspección Técnica. En caso contrario, la labor será rechazada por la Inspección Técnica. El detalle de este mobiliario aparece en el inventario y/o itemizados del parque, debiendo ser corroborado por terreno de igual manera. Se incluye en esta partida las señaléticas.

6.2.- Mobiliario Hormigón.

El mobiliario de hormigón deberá tratarse con sello antigrafiti transparente matte, aunque no haya sido tratado con este producto al momento de ser recibido por el contratista.

En el mobiliario de hormigón los rayados o grafitis deberán ser eliminados con removedor de grafitis. El sello anti grafiti tiene una duración que guarda relación con la cantidad de veces que este se limpie, por lo tanto, el contratista deberá realizar una nueva una aplicación del sello después de tres a cuatro limpiezas. 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. El detalle de este mobiliario aparece en el inventario y/o itemizados del parque.

Las piezas de madera presentes en algunos mobiliarios de hormigón, deberán tratarse con un producto hidropelente (que no corresponda a aceite de linaza).

6.3. Mobiliario Madera.

El mobiliario de madera deberá tratarse (según Anexo 2 de las Bases Administrativas) con un producto hidropelente (que no corresponda a aceite de linaza). El detalle de este mobiliario aparece en el inventario y/o itemizados del parque.

7.- MANEJO DE JUEGOS INFANTILES Y MÁQUINAS DE EJERCICIOS.

EL tratamiento de los juegos y los elementos metálicos de las máquinas de ejercicios deberán considerar lo indicado en el **punto 6.1.- Mobiliario metálico (Labor Estacional)** de las presentes bases técnicas y deberán estar en coordinación con todas las indicaciones que especifique el proveedor los juegos y máquinas de ejercicios instalados para su correcto funcionamiento y seguridad.

El detalle de los juegos y máquinas de ejercicio aparece en el inventario y/o itemizados del parque.

8.- MANEJO DE INFRAESTRUCTURA.

Todos los materiales que se utilicen en el manejo 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.

• Sistema de Riego.

El contratista deberá contratar una empresa especializada para que realice una **revisión y mantenimiento de todo el sistema de riego del parque.**

Se deberá enviar al Encargado del Contrato- ITO Serviu, un comprobante que certifique la revisión, mantenimiento y reparación de los elementos del sistema de riego con valores instrumentales de presión, caudales, amperajes, 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 de los equipos (vida útil, problemas, etc.).

• Cajas de Salida de Aguas y Cámaras.

Se deberán **pintar** con una mano de antióxido y una mano de esmalte las tapas de cámaras y marcos de cámaras metálicas (interior y exteriormente), según Anexo 2 de las Bases Administrativas y cuando el Inspector Técnico lo estime conveniente.

• Luminarias.

Los postes de iluminación metálicos y focos con protección metálica deberán **pintarse** según Anexo 2 de las Bases Administrativas, con una mano de antióxido y una mano de esmalte (de diferente color el antióxido del esmalte), previa remoción de la pintura anterior. Cuando corresponda, se deberá aplicar protección galvanizada. Si es necesario, el Inspector Técnico podrá exigir la repetición o aplicación extra de estas actividades.

- **Estructuras metálicas, muretes de concreto.**

Todas las **estructuras de fierro** que conformen alguno de estos elementos, deberán **pintarse**, según Anexo 2 de las Bases Administrativas,) durante la vigencia del contrato, 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, la Inspección Técnica podrá exigir la repetición o aplicación extra de esta actividad.

- **Instalaciones de Agua Potable y Alcantarillado, de Electricidad (Fuerza e iluminación) y de Riego.**

La mantención preventiva y reparación de estos sistemas deberá ser realizada por un especialista, ya sea persona natural o jurídica, externa al contratista mantenedor, enviando al Programa de Parques Urbanos **un informe y certificado** que respalde dicha mantención, según Anexo 2 de las Bases Administrativas.

9.- MANEJO DE EDIFICACIONES O RECINTOS.

Todas las construcciones deberán ser pintadas o tratadas con impermeabilizantes según corresponda, durante el período de vigencia del contrato. La pintura del INTERIOR deberá ser una o dos manos de esmalte al agua y la del EXTERIOR una o dos manos de látex exterior. Previamente, los muros deberán ser raspados, empastados e impermeabilizados, según corresponda para la aplicación correcta de la pintura y un óptimo resultado. Si es necesario la Inspección Técnica podrá exigir la repetición de esta actividad.

TABLA DETALLE LABORES ESTACIONALES CON MESES DE IMPLEMENTACIÓN

	LABORES ESTACIONALES	DETALLAR MESES DE IMPLEMENTACIÓN (Ejemplo: Enero y Febrero)	UN.	CANT.
1	MANEJO DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS			
	Poda general de limpieza	Abril	vez	3
2	FERTILIZACIÓN			
2.1	Análisis suelo (adjuntar planificación de fertilización)	Febrero	un	3
2.2	Análisis compost	Febrero	un	3
2.3	Fertilización especies arbóreas			
	Árboles 13 Kg / N con Urea (46-0-0)	Enero-marzo-octubre-Diciembre	vez	12
	Árboles 13 Kg / N con Salitre potásico (15-0-14)	Enero-marzo-octubre-Diciembre	vez	12
	Árboles 13 Kg / N con Fosfato diamónico (18-46-0)	Enero-marzo-octubre-Diciembre	vez	12
	Árboles 26 Kg / P2O5 con Fosfato diamónico (18-46-0)	Febrero-abril-junio-Diciembre	vez	12
	Árboles 26 Kg / P2O5 con Super fosfato triple (0-46-0)	Febrero-abril-junio-Diciembre	vez	12
	Árboles 35 Kg / K2O con Salitre potásico (15-0-14)	Enero-marzo-octubre-Diciembre	vez	12
2.4	Fertilización especies arbustivas			
	Arbustos 5 Kg / N con Urea (46-0-0)	Enero-marzo-octubre-Diciembre	vez	12
	Arbustos 5 Kg / N con Salitre potásico (15-0-14)	Enero-marzo-octubre-Diciembre	vez	12
	Arbustos 5 Kg / N con Fosfato diamónico (18-46-0)	Enero-marzo-octubre-Diciembre	vez	12
	Arbustos 6 Kg / P2O5 con Fosfato diamónico (18-46-0)	Febrero-abril-junio-Diciembre	vez	12
	Arbustos 6 Kg / P2O5 con Super fosfato triple (0-46-0)	Febrero-abril-junio-Diciembre	vez	12
	Arbustos 9 Kg / K2O con Salitre potásico (15-0-14)	Enero-marzo-octubre-Diciembre	vez	12
2.5	Fertilización cubresuelos, flores y enredaderas			
	Cubresuelos, flores y enredaderas. 2 kg / N con Urea (46-0-0)	Enero-marzo-octubre-Diciembre	vez	12
	Cubresuelos, flores y enredaderas. 2 kg / N con Salitre potásico (15-0-14)	Enero-marzo-octubre-Diciembre	vez	12
	Cubresuelos, flores y enredaderas. 2 kg / N con Fosfato diamónico (18-46-0)	Enero-marzo-octubre-Diciembre	vez	12

	Cubresuelos, flores y enredaderas. 3 kg / P2O5 con Fosfato diamónico (18-46-0)	Febrero-abril-junio-Diciembre	vez	12
	Cubresuelos, flores y enredaderas. 3 kg / P2O5 con Super fosfato triple (0-46-0)	Febrero-abril-junio-Diciembre	vez	12
	Cubresuelos, flores y enredaderas. 5 kg / K2O con Salitre potásico (15-0-14)	Enero-marzo-octubre-Diciembre	vez	12
2.6	Fertilización césped con urea, salitre y fosfato			
	Césped 104 Kg / N con Urea (46-0-0)	Enero-marzo-octubre-Diciembre	vez	12
	Césped 104 Kg / N con Salitre potásico (15-0-14)	Enero-marzo-octubre-Diciembre	vez	12
	Césped 104 Kg / N con Fosfato diamónico (18-46-0)	Enero-marzo-octubre-Diciembre	vez	12
	Césped 115 Kg / P2O5 con Fosfato diamónico (18-46-0)	Febrero-abril-junio-Diciembre	vez	12
	Césped 115 Kg / P2O5 con Super fosfato triple (0-46-0)	Febrero-abril-junio-Diciembre	vez	12
	Césped 177 Kg / K2O con Salitre potásico (15-0-14)	Enero-marzo-octubre-Diciembre	vez	12
2.7	Compost árboles y arbustos 33 mt3 compost	Marzo-junio-septiembre-Diciembre	vez	12
2.8	Compost cubresuelos, flores y enredaderas y césped 13 mt3 compost	Marzo-junio-septiembre-Diciembre	vez	12
3	CONTROL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES			
	Informe de plagas y enfermedades	Febrero-mayo-agosto- Noviembre	un	12
4	MONITOREO	Enero-Julio	un	6
5	MANEJO DE PAVIMENTOS DUROS Y BLANDOS	Abril-Octubre	un	6
6	MANEJO DE MOBILIARIO URBANO (pintura, hidropelente, antigraffiti)			
	Mobiliario metálico			
	Barandas	Abril-Octubre	vez	6
	Basureros	Abril-Octubre	vez	6
	Señaléticas	Abril-Octubre	vez	6
	Mobiliario hormigón			
	Muretes	Abril-Octubre	vez	6
	Jardineras	Abril-Octubre	vez	6
	Bancas	Abril-Octubre	vez	6
7	MANEJO DE JUEGOS INFANTILES Y MÁQUINAS DE EJERCICIOS			
	Juegos infantiles	Abril-Octubre	vez	6
	Máquinas de ejercicios			
	Maquina Elíptica CF - 4001	Abril-Octubre	vez	6
	Mini Sky CF - 4002	Abril-Octubre	vez	6
	Timón Espacial CF-4002	Abril-Octubre	vez	6
	Caminador Aéreo CF -4005	Abril-Octubre	vez	6
	Tomaso CF-4006	Abril-Octubre	vez	6
	Banca Abdominales CA-001	Abril-Octubre	vez	6
	Barras Altas CA-002	Abril-Octubre	vez	6
	Viga de Salto CA-003	Abril-Octubre	vez	6
	Pasamanos de Desafíos CA-004	Abril-Octubre	vez	6
	Barra para Recorrido CA-005	Abril-Octubre	vez	6
	Barra de Flexiones CA-006	Abril-Octubre	vez	6
	Poste de Estiramiento CA-007	Abril-Octubre	vez	6
	Barras Paralelas CA-008	Abril-Octubre	vez	6
	Escalera Vertical CA-009	Abril-Octubre	vez	6
	Señalética Instrucción CA-0010	Abril-Octubre	vez	6
8	MANEJO DE INFRAESTRUCTURA (pintura, otros)			
	Tazas de árboles, soleras, solerillas, acequias de recirculación	Abril-Octubre	vez	6
	Sistema de Riego	Enero-Julio	vez	6
	Mantenimiento e informe	Enero-Julio	vez	6

	Cajas de salida de aguas y cámaras	Abril-Octubre	vez	6
	Luminarias	Abril-Octubre	vez	6
	Instalaciones de Agua Potable y Alcantarillado, de Electricidad (Fuerza e Iluminación)	Enero-Octubre	vez	6
	Salas de bombas	Abril-Octubre	vez	6
9	MANEJO DE EDIFICACIONES (pintura, impermeabilizante)			
	Administración	Marzo-Septiembre	vez	6
	Baños	Abril-Octubre	vez	6
	Bodega	Abril-Octubre	vez	6

LABORES OCASIONALES (Según Anexo 3 de las Bases Administrativas). –

1.- REPOSICIÓN

1.1.- SISTEMAS ELÉCTRICOS

Considera la reposición de los tableros eléctricos de empalme, distribución y control. Los tableros eléctricos de las diferentes aplicaciones deberán estar herméticos y estancos, con sistema de acceso restringido y deberán considerar materiales protegidos contra la oxidación, las uniones de las tuberías a los tableros deberán ser pulcramente realizadas de manera de mantener el índice de protección, el ordenamiento de los elementos en el interior deberá ser realizado de manera de facilitar el mantenimiento del mismo, en el interior se deberán mantener diagrama unilineal, y en el exterior estar identificado.

1.2.- MOBILIARIO E INFRAESTRUCTURA.

1.2.1.- BARANDAS METÁLICAS.

Considera la reposición de las barandas metálicas sobre muretes y las completas, confeccionadas en tubulares de acero galvanizado y de acuerdo con planos. Esta partida considera la protección anticorrosiva y la pintura de todas las estructuras metálicas. Se consulta anticorrosivo industrial y esmalte anticorrosivo, se aplicará a lo menos dos manos de esmaltes de terminación a presión sobre las superficies tratadas con a lo menos tres manos de anticorrosivo. Se mantendrá el color original.

1.2.2.- BASUREROS.

Considera reposición de papelerero con marco formado por pieza monolítica de hormigón armado, terminación pulida y contenedor abatible de acero inoxidable (tipo Papelerero Atenas de Vanghar modelo PA15 o su equivalente técnico).

1.2.3.- TAPAS DE CÁMARAS.

1.2.3.1.- TAPAS DE CÁMARAS DE RIEGO.

Considera reposición de tapa metálica de espesor 3mm con pintura anticorrosiva y esmalte. Se considera anticorrosivo industrial y esmalte anticorrosivo, se aplicará a lo menos dos manos de esmaltes de terminación a presión sobre las superficies tratadas con a lo menos tres manos de anticorrosivo. Se mantendrá el color original. Las dimensiones y otros detalles de las tapas de cámara deberán estar de acuerdo con plano de especialidad proyecto Sanitario.

1.2.3.2.- TAPAS DE CÁMARAS ELÉCTRICAS.

Considera la reposición de las cámaras eléctricas del tipo b 600x600mm, se tendrá atención en la nivelación de la cámara para que no quede sobresaliente del nivel de piso terminado, también se deberá considerar tapas de cámara de buena calidad.

1.3.- JUEGOS INFANTILES Y MÁQUINAS DE EJERCICIOS.

Esta partida contempla todos los procedimientos y el suministro de todos los elementos necesarios para la reposición de los juegos infantiles y máquinas de ejercicios de acuerdo con norma del fabricante. Se considera juegos del tipo URBANPLAY o similar de iguales o superiores características técnicas y según listado de Inventario de las presentes bases técnicas y de acuerdo a Planos de Arquitectura.

2.- EXTRACCIÓN DE ESPECIES ARBÓREAS.

2.1.- EXTRACCIÓN ÁRBOL GRANDE (Diámetro 25 cms.)

Considera el corte del ejemplar y el retiro de las raíces para especies no recuperables de acuerdo con informe fitosanitario y aplicando todas las medidas de seguridad correspondientes para la ejecución del retiro.

2.2.- EXTRACCIÓN ÁRBOL MEDIANO (Diámetro entre 10 y 25 cms.)

Considera el corte del ejemplar y el retiro de las raíces para especies no recuperables de acuerdo con informe fitosanitario y aplicando todas las medidas de seguridad correspondientes para la ejecución del retiro.

3.- PLANTACIÓN ÁRBOLES 2m (Incluye tutor)

Todos los árboles deberán estar sanos, robustos, libres de hongos y plagas, tanto en su parte aérea como radicular, debiendo cumplir con los siguientes requerimientos técnicos:

Cada árbol deberá llevar un tutor de madera (2x2) tanto para árbol y arbusto y evitar la pudrición al regar los ejemplares, para que puedan ser sostenedores y guías para los árboles y arbustos, evitando problemas de los vientos y poca resistencia, este debe ser mayor a la altura del ejemplar, cada árbol será de 2.0 metros mínimo y el tutor de ser de 2.5 de altura mínima para arbustos tutores 1.5 de altura, no considerando lo que está enterrado y con las amarras que corresponda para cada especie. Los tutores deberán ir ubicados en el sentido de la circulación para proteger al árbol.

Deberá poseer un sistema radicular abundante y sano, con un pan de tierra acorde al desarrollo de la especie y bien formado. Tener un tronco bien formado con su ápice íntegro, robusto y derecho con un perfecto estado fitosanitario. Se colocará la especie en el centro de la excavación y de acuerdo con el alineamiento general del proyecto. Se utilizará una tabla de plantación. Cada árbol deberá estar protegido por una taza de riego.

4.- PLANTACIÓN DE ARBUSTOS.

Todas las especies deberán estar sanas, robustas, libres de hongos y plagas, tanto en su parte aérea como radicular, debiendo cumplir con los siguientes requerimientos técnicos:

Alturas según el desarrollo de las especies, éstas deberán ser recepcionadas por I.T.O. Poseer un sistema radicular abundante y sano. Llegar desde el vivero en bolsa bien conformadas, en perfecto estado fitosanitario. Se colocará la especie en el centro de la excavación y de acuerdo con el alineamiento general del proyecto. (Ver detalle en planos). Las especies que no prosperen en el primer mes de plantación y sea una evidente inadaptabilidad deberán ser reemplazadas.

5.- PLANTACIÓN DE CESPED, CUBRESUELOS, FLORES Y TREPADORAS.

Considera la reposición césped y de especies como plumbago, buganvilla, corazón de María, etc. de acuerdo con planos de paisajismo.

EMERGENCIAS Y DAÑOS DENTRO DEL AREA DE CONSERVACIÓN.

Daños dentro del área de conservación.

Los daños o destrozos causados por terceros o por personal del adjudicatario, deberán ser informadas al SERVIU Región Antofagasta y reparados dentro del plazo que fije el Inspector Técnico, por el contratista, a su entero costo, sin perjuicio de las acciones judiciales que pueda emprender en contra de quien corresponda.

El SERVIU Región Antofagasta deslinda toda responsabilidad civil o criminal por situaciones conflictivas que puedan producirse dentro del área entregada en conservación, 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 objeto de evitar posibles accidentes por parte de los usuarios. De producirse un hecho de esta naturaleza, el contratista será el responsable por los daños, perjuicios y acciones judiciales que se deriven de una conservación deficiente.

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

Turnos de Emergencia.

Cuando corresponda y cada vez que sea necesario, el contratista planificará turnos de emergencia con la cantidad de personal que sea necesaria para solucionar cualquier problema relacionado con corte de pasto, orillado, control de malezas, manejo de cubresuelos, plantaciones, caída de árboles, inundaciones, filtraciones de cañerías, fenómenos naturales u otros trabajos relacionados con la mantención y conservación del parque.

Daños y Perjuicios Causados por el Contratista.

En el caso de que el contratista incurra en irresponsabilidades deberá responder por los daños y perjuicios efectivamente causados, no existiendo un valor máximo establecido por concepto de indemnización.

INVENTARIO.

El presente inventario es de carácter referencial, debiendo el contratista corroborar los elementos y cantidades descritos en él, por consiguiente, se requerirá la actualización del presente inventario, al momento de la entrega del parque al adjudicatario de la licitación.

Todo elemento no contemplado o detallado dentro del presente inventario y que forme parte del proyecto, se deberá considerar para los procesos de mantención, conservación o reposición según corresponda, además se incluirá en el inventario inicial, el cual, una vez aceptado por Contratista y SERVIU Región Antofagasta, será firmado por ambas partes, quedando una copia en poder de cada uno.

ITEM	PARTIDA	UN.	CANT.
1	SISTEMA DE CONTROL DE TALUDES		
1.2	PIEZAS GEOGRILLAS PREFABRICADAS (SECCION)	UN	580
1.3	GEO MANTA CONTROL EROSION (ROLLO)	UN	120
1.4	REDES DE ANCLAJE (ROLLO)	UN	52
1.5	GRAMPAS DE FIJACIONES EN U	UN	3.500
2	PAVIMENTOS		
2.1	PAV01 PASTELON 20X40X4 CM GRIS	M2	1.100
2.2	PAV02 PASTELON 30X60X4 CM (GRADAS ESCALERAS INCLU CONTRAHUELLA)	M2	264
2.3	PAV03 DECK PIEDRA 200X12X5XCM 120 KG TERMINACION ANTIDES COLOR VERONA	M2	390
2.4	PAV04 HORMIGON PULIDO PEATONAL E=7MC	M2	755
2.5	PAV05 HORMIGON LAVADO PEATONAL E=7CM	M2	1.044
2.6	PAV07 CARPETA DE ARENA E=20CM	M3	25
2.7	PAV08 ADOQUIN TIPO PIEDRA GRIS OSCURO 12X12 CM ESP 5-+1CM	M2	540
2.8	PAV HORMIGON PULIDO HCV ESPESOR 12 CM MULTICANCHA	M2	691
2.9	PAV10 LISTON DE MADERA ANCLADO RADIER- TABLON PINO SECO CEP 2X8"	M2	158
2.10	PAV11 BALDOSA MICROVIBRADA MINVU TACTIL 0 GRIS	M2	9
2.11	JUNTAS DEDILATACIÓN	M2	1.446
2.12	MORTERO DE PEGA	M3	98
3	SOLERAS		
3.1	S2 SOLERA MINVU TIPO A	M	162
3.2	S3 SOLERILLA RECTA CANTO BISEL (INSTALADA VERTICAL Y HORIZONTAL ACOSTADA)	M	446
4	OBRAS DE DRENAJE		
4.1	SISTEMA DRENES LONGITUDINALES TALUDES VEGETALES		
4.1.1	DRENAJE TALUDES DREN TIPO (TUBO, GEOTEXTIL, GRAVILLA)	M	586
4.1.2	BARBACANAS DE SALIDA DE DRENAJES TALUDES TUBERÍA PVC-C6 50 MM	M	30
5	ESTRUCTURAS		
5.1	HORMIGONES		
5.1.2	FUNDACIONES SOMBREADEROS HORIZONTALES Y VERTICALES	M3	56
5.1.3	FUNDACIONES Y SOBRECIMIENTO BANCA DE MADERA B-1B.11.2 - B1.3	M3	7
5.1.4	FUNDACIONES BASURERO	M3	5
5.1.5	FUNDACIÓN BARANDA METÁLICA B SKT SKATE	M3	1
5.1.6	FUNDACIÓN LUMINARIAS L1	M3	55
5.1.7	FUNDACIÓN T1 TAZA CIRCULAR ACERO CORTEN TIPO CAW INCOMETAL	M3	4
5.1.8	FUNDACIONES MAQUINAS DE EJERCICIO	M3	2

5.1.9	FUNDACIONES MESA DE PING PONG	M3	1
5.1.10	FUNDACIONES JUEGO INFANTIL SPACE BALL	M3	3
5.1.11	LOSA HORMIGÓN ARMADO SF SKT SKATE	M3	1
5.1.12	ESTRUCTURA HORMIGÓN ARMADO S SKAATERABNDA SÓLIDA SKATE	M3	2
5.1.13	MUROS DE CONTENCIÓN Y PIRCAS HA	M3	272
5.1.15	ESTRUCTURAS HA ESCALERAS	M3	41
5.1.16	ESTRUCTURAS HA RAMPAS	M3	274
5.1.17	ESTRUCTURA GRADAS MULTICANCHA	M3	141
5.1.18	FUNDACIONES Y VIGAS ESTRUCTURALES HA TOBOGANES PREFABRICADOS	M3	12
5.2	ESTRUCTURAS ACERO		
5.2.1	SOMBREADEROS VERTICALES		
5.2.1.1	SOMBREADERO VERTICAL SV1 ZONA MIRADOR SKATE	UN	1
5.2.1.2	SOMBREADERO VRETICAL SV2 ATRIO TEMPLO	UN	1
5.2.1.3	SOMBREADERO VERTICAL SV3 MULTICANCHA	UN	1
5.2.1.4	SOMBREADERO VERTICAL SV4 ZONA JUEGOS NIÑOS	UN	1
5.2.1.5	SOMBREADERO VERTICAL SV5 ZONA MIRADOR G	UN	1
5.2.1.6	SOMBREADERO VERTICAL SV6 ZONA MIRARDHO	UN	1
5.2.2	SOMBREADEROS HORIZONTALES		
5.2.2.1	SOMBREADERO HORIZONTAL SH1 ZONA MIRADOR SKATE	UN	1
5.2.2.2	SOMBREADERO HORIZONTAL SH3 ZONA PLAZA ACCESO CAN	UN	1
5.2.2.3	SOMBREADERO HORIZONTAL SH4 ZONA JUEGO NIÑOS	UN	1
5.2.2.4	SOMBREADERO HORIZONTAL SH5 ZONA MIRADOR G	UN	1
5.2.2.5	SOMBREADERO HORIZONTAL SH6 ZONA MIRADOR G	UN	1
5.2.2.6	SOMBREADERO HORIZONTAL SH7 ZONA MIRADOR H	UN	1
5.2.2.7	SOMBREADERO HORIZONTAL SH8 ZONA MIRADOR G	UN	1
5.2.2.8	SOMBREADERO HORIZONTAL SH9 ZONA MIRADOR G	UN	1
5.2.3	BARANDAS		
5.2.3.1	BARANDAS ESCALERAS	M	103
5.2.3.2	BARANDAS RAMPAS	M	310
5.2.3.3	BARANDAS MIRADORES Y TERRAZAS	M	415
5.2.3.4	BARANDA INTERIOR TRIBUNA MULTICANCHA	M	63
5.2.3.5	B SKT BARANDA METÁLICA PARA SKATE	UN	1
5.2.3.6	CIERRE PERIMETRAL MULTICANCHA	M	59
5.2.3.7	REVESTIMIENTO PIEDRA GRANITO RÚSTICA EN PIRCAS	M2	795
6	MOBILIARIO		
6.1	B1 BANCAS DE MADERA		
6.1.1	B1.1 BANCAS DE MADERA FORMATO 1 200X40X45 CM	UN	4
6.1.2	B1.2 BANCAS DE MADERA FORMATO 2 300X40X45 CM	UN	14
6.1.3	B1.3 BANCAS DE MADERA FORMATO 3 400X40X45 CM	UN	5
6.1.4	B2 BANCA PREFAB. LOSETA DE HORM2I4G0.X40X10 CM TERMINAC. GRIS GRANÍTICO	UN	57
6.1.5	BA3 ASIENTO PREFABRICADO CILÍNDRICO DE HORMIGÓN	UN	11
6.1.6	BS BASURERO PREFABRICADO DE HORMIGÓN Y ACERO	UN	23
6.1.7	M1 MESA PREFABRICADA PING PONG DE HORMIGÓN	UN	2
6.1.8	T1 TAZA PREFABRICDAA ACERO CORTEN 110X110 CM e= 8 mm	UN	11
6.2	EQUIPAMIENTO MULTICANCHA		
6.2.1	JUEGO ARCOS PREFABRICADOS BABY FUTBOL TRANSPORTABLES	UN	1
6.2.2	JUEGO TABLEROS Y AROS DE BAKETBAL TRANSPORTABLES	UN	1
6.2.3	JUEGO RED VOLLEYBALL	UN	1
6.3	MÁQUINAS DE EJERCICIOS		
6.3.1	MÁQUINA ELÍPTICA	UN	2
6.3.2	MÁQUINA TIMÓN	UN	2
6.3.3	MÁQUINA CAMINADOR	UN	2
6.3.4	MÁQUINA FLEXIÓN DE PIERNAS	UN	2
6.4	JUEGOS INFANTILES		

6.4.1	JUEGO INFANTIL TIPO SPACEBALL L	UN	1
6.4.2	JUEGO INFANTIL BALANCÍN CON RUEDAS	UN	2
6.4.3	JUEGO INFANTIL MODULAR MULTISPINNER CARRUSEL	UN	1
6.4.4	JUEGO INFANTIL PLATAFORMA SPINNER	UN	1
6.4.5	COLUMPIOS EN SOMBREADEROS HORIZONTALES	UN	5
6.4.6	TOBOGAN PREFAB. HORMIGON ARMADO GRIS GRANÍTICO TIPO 1 5,66 M	UN	3
6.4.7	TOBOGAN PREFAB. HORMIGÓN ARMADO GRIS GRANÍTICO TIP 4,26 M	UN	3
6.4.8	TOBOGAN PREFAB. HORMIGÓN ARMADO GRIS GRANÍTICO TIP 2,15 M	UN	3
6.4.9	SEÑALIZACIÓN VERTICAL SEGÚN PROYECTO DE PAVIMENTACIÓN TRÁNSITO	UN	5
7	PINTURAS		
7.1	ANTICORROSIVO EPÓXICO CATALIZADO	M2	1.700
7.2	PINTURA DE TERMINACIÓN POLIURETANO	M2	1.700
7.3	IMPREGNANTE PARA MADERA	M2	500
7.4	PINTURA BLANCA DEMARCACIÓN SEGÚN PROYECTO DE PAVIMENTACIÓN Y TRÁNSITO	M2	200
8	PAISAJISMO		
8.1	PROVISIÓN Y PLANTACIÓN ESTRATA ARBOREA		
8.1.2	ACACIA VIZCO	UN	24
8.1.3	ACACIA SALIGNA	UN	23
8.1.4	GREVILLEA	UN	20
8.1.5	PIMIENTO	UN	8
8.2	PROVISIÓN Y PLANTACIÓN ESTRATA ARBUSTIVA Y SUCULENTAS		
8.2.1	DRACENA	UN	63
8.2.2	LANTANA	UN	720
8.2.3	PENISETUM ALOPECUROIDES	UN	560
8.2.4	PENISETUM VILLOSUM	UN	2.178
8.2.5	PITA	UN	13
8.3	PROVISIÓN Y PLANTACIÓN ESTRATA TREPADORAS Y HERBACEAS		
8.3.1	BUGANVILLEA	UN	79
8.3.2	MYOPORO RASTRERO	M2	1.911
8.3.3	CORAZÓN DE MARÍA	M2	1.282
8.3.4	BALSAMO	M2	294
8.3.5	CÉSPED	M2	319
8.3.6	PLUMBAGO	M2	593
9	PROYECTO RIEGO		
9.1	EMPALME RED AGUA POTABLE	UN	1
9.2	CAMARAS DE RIEGO	UN	20
9.3	PROGRAMADORES	UN	20
9.4	MATRIZ PVC C- 10, 40M	M	603
9.5	PVC C- 10 (DIAMETROS 32 Y 25 MM)	M	1.089
9.6	REDES DE RIEGO (CINTAS DE GOTEO Y RIEGO AUTOMATICO) INCLUYE PIEZAS ESPECIALES	M	12.897
9.7	ASPERORES	UN	20
9.8	ACOPLE RÁPIDO	UN	20
9.9	VALVULAS SOLENOIDES	UN	60
9.10	FILTROS	UN	20
9.11	VALVULAS BOLA	UN	60
9.12	ATRAVIESOS O PASADAS POR PAVIMENTOS	M	100
10	INSTALACIONES ELÉCTRICAS		
10.1	PUESTA A TIERRA BT		
10.1.1	CONDUCTOR Cu DESNUDO 7 hebras, 4 AW- G21.2 mm2	KG	24
10.1.2	BARRA PUESTA A TIERRA 1,5 M X 5/8" + TUBO REGISTRO PVC	UN	181
10.2.3	CONDUCTOR ELECTRICO-RKVO SUPERFLEX- 6 MM2.(TP)	M	20
10.2.4	CONDUCTOR ELECTRICO-RKVO SUPERFLEX- 6 MM2. (TS)	M	20

10.2	TABLEROS		
10.2.1	TABLEROS 600X500X250 C/PLACA MONTAJE Y CHASIS IP66, CON ABERTURAS EN CONTRATAPA CON TODOS SUS ELEMENTOS	UN	4
10.3	CANALIZACIÓN ELECTRICA + DISTRIBUCIÓN ELECTRICA		
10.3.1	CAMARA ELECT 600X600X600MM CON TAPA TRANSITO LIVIANO SEG NCH 4/3003	UN	84
10.3.2	T.P.R 50 MM- CANALIZACIÓN- 1 M	M	3.427
10.3.3	DUCTO SCH 80 PVC DE DIÁMETRO 2" (TIRAS DE 6MTS)	M	141
10.3.4	C.A.G 1 1/4"- CANALIZACIÓN DE SOMBREADEROS	M	349
10.3.5	C.A.G 2"- CANALIZACIÓN BAJADA Y SUBIDA TABLEROS	M	48
10.3.6	CONDUCTORES XLPE ALUMINIO 16 MM2 (F+N+P)	M	548
10.3.7	CONDUCTORES XLPE ALUMINIO 25MM2 (LUMINARIAS)	M	1.730
10.3.8	CONDUCTORES XLPE ALUMINIO 35MM2 (CANCHA Y PAGODA)	M	1.690
10.3.9	CONDUCTOR TIERRA SUPERFLEX 12AWG COVIFLEX/RPK (POSTES M)	M	383
10.3.10	CORDÓN RV- K O COVIFLEX 3X 12 AWG (POSTE+SOMBREADERO)	M	1.210
10.4	LUMINARIAS, POSTES Y ARTEFACTOS		
10.4.1	LUMINARIA TECEO1 (VEREDA) CON DRIVER DE 20W, SCHREDER	UN	72
10.4.2	LUMINARIA PAGODA II MEGABRIGHT CON DRIVER 60W.DOWNLIGHT	UN	73
10.4.3	LUMINARIA TOP- 404 LED, CON DRIVER, 32W. MARCA CARANDINI. ALLADIN	UN	29
10.4.4	LUMINARIA ILUMWALL (LINEAL) DE 10,8 W; CON DRIVER. SCHREDER	UN	30
10.4.5	LUMINARIA CARANDINI DE 960W, CON DRIVER. ALADDIN	UN	4
10.4.6	LUMINARIA PROYECTOR CARANDINI DE 480W, CON DRIVER. ALADDIN	UN	4
10.4.7	RELOJ ASTRONÓMICO	UN	4
10.4.8	POSTES DEL TIPO TUBULAR CÓNICO, DE 5 M DE ALTURA ÚTIL, 3MM DE ESPESOR; GALVANIZADOS EN CALIENTE, CON PLACA BASE PARA ANCLAJE	UN	153
10.4.9	PROTECCION Y DERIVACION TP (VALIDO PARA POSTES PROYECTADOS)	UN	153
11	INSTALACIONES SANITARIAS DE AGUA POTABLE		
11.1	CONSTRUCCION DE CAMARA MEDIDOR Y VALVULA DE ACOUPLE RAPIDO	UN	1
11.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE MEDIDOR	UN	1
12	CONSTRUCCIÓN MURO COSTADO ORIENTE DEL TEMPLO		
12.1	MUROS DE CONTENCIÓN Y PIRCAS HA	M3	8
12.2	DRENAJE TALUDES DREN TIPO (TUBO, GEOTEXTIL, GRAVILLA)	M	29
12.3	BARBACANAS DE SALIDA DE DRENAJES TALUDES TUBERIA PVC-C6 50 MM	M	1
13	MURO COSTADO SEDE SUR		
13.1	MUROS DE CONTENCIÓN Y PIRCAS HA	M3	10
14	CONSTRUCCIÓN PAÑOL		
14.1	PAVIMENTOS		
14.1.1	ESTRUCTURAS HA RAMPAS	UN	1
14.1.2	PAV03 DECK PIEDRA 200X12X5XCM 120 KG TERMINACION ANTDES COLOR VERONA	M2	3
14.2	OBRAS DE DRENAJE		
14.2.1	DRENAJE TALUDES DREN TIPO (TUBO, GEOTEXTIL, GRAVILLA)	M	11
14.2.2	BARBACANAS DE SALIDA DE DRENAJES TALUDES TUBERIA PVC-C6 50 MM	UN	1
14.3	HORMIGONES		
14.3.1	MUROS DE CONTENCIÓN Y PIRCAS HA	M3	14
14.3.2	ESTRUCTURAS H.A PILAR (INCLUYE ENFIERRADURA, MOLDAJE Y HORMIGON)	M3	1
14.3.3	LOSA E=0,12 MT (MOLDAJE, ENFIERRADURA Y HORMIGÓN)	M3	1
14.3.4	ALBAÑILERÍA DE BLOQUES	M2	10
14.3.5	PAV HORMIGON 12CM	M2	7
14.3.6	FUNDACIONES (CIMIENTO CORRIDO)	M3	1
14.3.7	ESTRUCTURA H.A (SOBRECIMIENTO)	M3	1

14.4	PUERTAS Y VENTANAS		
14.4.1	PUERTAS	UN	2
14.4.2	VENTANAS METÁLICAS MALLA	UN	2
14.5	INSTALACIONES		
14.5.1	RED AGUA PIEZAS ESPECIALES HDPE	GL	1
14.5.2	RED ELÉCTRICA	GL	1
14.6	TERMINACIONES		
14.6.1	COLOCACIÓN CERÁMICO BLANCO 0,3X0,3 MUROS Y PISO	M2	30
14.6.2	PINTURA CIELO (INCLUYE ENLUCIDO)	M2	7
14.6.3	KIT PUERTA MDF (INC. QUINCAYERÍA)	UN	1
14.6.4	ESTUCO EXTERIOR	M2	10
14.6.5	ARTEFACTOS SANITARIOS (LAVAMANOS, WC, ESPEJO, ETC)	GL	1

SEÑALÉTICA:

Se entenderá como señalética asociada al proyecto, toda aquella que presente información respecto a zonas, uso, seguridad, prohibiciones, información del lugar, historia y especies vegetales. De no considerar el proyecto al momento de entrega, esta debe ser provista por el contratista previa coordinación con SERVIU Región Antofagasta. Este proyecto deberá ser ejecutado en fecha a definir con el Encargado del Contrato del Serviu.

DISPOSICIONES VARIAS.

- a. 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.
- b. El proyecto de Alumbrado Público se encuentra actualmente en proceso de recepción ante la Oficina del Servicio de Mantenimiento de Alumbrado Público del Municipio, mientras se obtenga la recepción final del proyecto, cuyo expediente incluye la recepción final del proyecto de alumbrado. Se enfatiza que resulta prioritario contar con un contrato de conservación antes de la recepción final y entrega del parque a la comunidad para evitar que se genere un período sin la debida mantención de las obras, lo cual resultaría en grandes pérdidas dada la envergadura de la inversión.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.

INFORMACIÓN PLANIMÉTRICA.

Se adjuntan a las presentes Bases Técnicas para consulta por parte de los oferentes, planimetría de: Proyectos de Arquitectura, Topografía, Ingeniería, Sanitario, Pavimentación, Paisajismo y Riego y Eléctrico.

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, se detalla el siguiente listado que, en algunas especialidades, se ha ordenado en dos zonas debido a la longitud del proyecto:

ITEM	DISCIPLINA	Nº LAMINA	CONTENIDO
1.	Arquitectura zona 1	ARQ 01	Planta general
2.	Arquitectura zona 1	ARQ 02	Planta de superficies y elementos

3.	Arquitectura zona 1	ARQ 03 – ARQ 08	Cortes y elevaciones
4.	Arquitectura zona 1	ARQ 09	Planta trazados
5.	Arquitectura zona 1	ARQ 10	Planta pavimentos
6.	Arquitectura zona 1	ARQ 11	Planta ubicación elementos
7.	Arquitectura zona 1	ARQ 12 – ARQ 20	Detalles de terrazas, muros y pircas
8.	Arquitectura zona 1	ARQ 21 – ARQ 24	Detalle escaleras
9.	Arquitectura zona 1	ARQ 25 – ARQ 30	Detalle rampas
10.	Arquitectura zona 1	ARQ 31 – ARQ 32	Detalle sombreaderos
11.	Arquitectura zona 1	ARQ 33 – ARQ 34	Detalles mobiliarios
12.	Arquitectura zona 1	ARQ 35	Detalle reja cancha
13.	Arquitectura zona 2	ARQ 01	Planta general
14.	Arquitectura zona 2	ARQ 02	Planta de superficies y elementos
15.	Arquitectura zona 2	ARQ 03 – ARQ 08	Cortes y elevaciones
16.	Arquitectura zona 1	ARQ 09	Planta trazados
17.	Arquitectura zona 1	ARQ 10	Planta pavimentos
18.	Arquitectura zona 1	ARQ 11	Planta ubicación elementos
19.	Arquitectura zona 2	ARQ 12 – ARQ 16	Detalles de terrazas, muros y pircas
20.	Arquitectura zona 2	ARQ 17 – ARQ 20	Detalle escaleras
21.	Arquitectura zona 2	ARQ 21 – ARQ 25	Detalle rampas
22.	Arquitectura zona 2	ARQ 26 – ARQ 29	Detalle sombreaderos
23.	Arquitectura zona 2	ARQ 30 – ARQ 32	Detalles mobiliarios
24.	Arquitectura	ARQ 1-2 BAÑO-PAÑOL	Plano emplazamiento
25.	Arquitectura	ARQ 2-2 BAÑO-PAÑOL	Planta, cortes y elevaciones baño y pañol
26.	Ingeniería zona 1	R. Schnneider_Z1_L1	Especificaciones técnicas
27.	Ingeniería zona 1	R. Schnneider_Z1_L2-L3	Sombreaderos horizontales
28.	Ingeniería zona 1	R. Schnneider_Z1_L4-L6	Sombreaderos verticales
29.	Ingeniería zona 1	R. Schnneider_Z1_L7-L20	Obras civiles
30.	Ingeniería zona 1	R. Schnneider_Z1_L23	Mobiliario
31.	Ingeniería zona 2	R. Schnneider_Z2_L1	Especificaciones técnicas
32.	Ingeniería zona 2	R. Schnneider_Z2_L2-L6	Sombreaderos horizontales
33.	Ingeniería zona 2	R. Schnneider_Z2_L7-L9	Sombreaderos verticales
34.	Ingeniería zona 2	R. Schnneider_Z2_L10-L24	Obras civiles
35.	Ingeniería zona 2	R. Schnneider_Z2_L25	Mobiliario
36.	Pavimentación zona 1	Proyecto veredas Lam 1	Plano situación existente y demoliciones
37.	Pavimentación zona 1	Proyecto veredas Lam 2	Plano situación proyectada y detalles
38.	Pavimentación zona 1	Proyecto veredas Lam 3	Plano paquete estructural y perfiles tipo
39.	Pavimentación zona 1	Proyecto veredas Lam 4	Cortes transversales
40.	Pavimentación zona 1	Proyecto veredas Lam 5	Proyectos aguas lluvias
41.	Pavimentación zona 1	Lámina 1 de 1	Proyecto señalética y demarcación
42.	Pavimentación zona 2	Proyecto veredas Lam 1	Plano situación existente y demoliciones
43.	Pavimentación zona 2	Proyecto veredas Lam 2	Plano situación proyectada y detalles
44.	Pavimentación zona 2	Proyecto veredas Lam 3	Plano paquete estructural y perfiles tipo
45.	Pavimentación zona 2	Proyecto veredas Lam 4	Cortes transversales
46.	Pavimentación zona 2	Proyecto veredas Lam 5	Proyectos aguas lluvias
47.	Pavimentación zona 2	Lámina 1 de 1	Proyecto señalética y demarcación
48.	Sanitario	Lámina 1 de 1	Plantas, cortes y det. proyecto arranque
49.	Sanitario	Plano 1 de 2	Plano planta modificación alimentadora
50.	Sanitario	Plano 2 de 2	Plano perfil modificación alimentadora
51.	Paisajismo y riego	PAI-001 ZONA 1	Planta de pendientes
52.	Paisajismo y riego	PAI-002 ZONA 2	Planta de pendientes
53.	Paisajismo y riego	PAI-003 ZONA 1	Planta y detalles
54.	Paisajismo y riego	PAI-004 ZONA 2	Planta y detalles
55.	Paisajismo y riego	PAI-005 PLANO GENERAL	Planta general y detalles

56.	Paisajismo y riego	RIE-001 PLANO RIE. ZONA 1	Planta, cuadros consumo y detalles
57.	Paisajismo y riego	RIE-002 PLANO RIE. ZONA 2	Planta, cuadros consumo y detalles
58.	Eléctrico	Lámina 1 de 2 Zona 1	Plantas y det. canalización y luminarias
59.	Eléctrico	Lámina 2 de 2 Zona 1	Plano unilineal
60.	Eléctrico	Lámina 1 de 2 Zona 2	Plantas y det. canalización y luminarias
61.	Eléctrico	Lámina 2 de 2 Zona 2	Plano unilineal

4° DÉJASE CONSTANCIA, que las Bases señaladas en el Resuelvo 2° regirán para la **Licitación Pública N°11/2025 "Conservación Parque René Schneider, Antofagasta"**, Código BIP N° 40061633-0, según ID 650-17-LR25.

5° PUBLÍQUESE, en el Portal de MERCADO PÚBLICO, las Bases Administrativas y las Bases Técnicas de **Licitación Pública N°11/2025 "Conservación Parque René Schneider, Antofagasta"**, Código BIP N° 40061633-0, según ID 650-17-LR25, 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°347 de 20 de febrero de 2025, que el presente acto administrativo debe ser publicado en el Sistema de Transparencia Activa de SERVIU Región de Antofagasta, dentro del plazo de 10 días contados desde su formalización, para ello la encargado/a del Departamento Técnico de Construcciones y urbanización deberá ingresarlo al portal www.documentos.minvu.cl, y remitirlo a junto con planilla Excel respectiva a la Unidad de Informática de este Servicio Regional.

7° LA PRESENTE Resolución Exenta no afecta el presupuesto de Serviu Región de Antofagasta.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

VÍCTOR EDUARDO GÁLVEZ ASTUDILLO
DIRECTOR DE SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA

SGC/MLM/REC/MMT

DISTRIBUCIÓN:

- MGAHONA@MINVU.CL
- AMERINOH@MINVU.CL
- RESPEJO@MINVU.CL
- MHUMIRE@MINVU.CL
- CLUZA@MINVU.CL
- MVENEGASH@MINVU.CL
- MMARTINEZT@MINVU.CL
- JVERGARAM@MINVU.CL
- NFROJASR@MINVU.CL
- MLEIVA@MINVU.CL
- PRODRIGUEZN@MINVU.CL
- SGODOY@MINVU.CL
- EROJASR@MINVU.CL