

**DEJA SIN EFECTO DECRETO DAL N°1511
DE 16 DE NOVIEMBRE DE 2023 Y APRUEBA
BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
"ADMISNISTRACIÓN Y MANTENCIÓN DEL
PARQUE YERBA LOCA" ID 2735-391-LR23**

DECRETO DAL N°1514/2023

LO BARNECHEA, 17-11-2023

VISTO: La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; los artículos 9, 19 y 25 del Reglamento de Compras contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones; El Decreto DAL N°1249 de 10 de diciembre de 2020 que aprueba la Ordenanza que prohíbe el uso de fuego y fuentes de calor o la que se encuentre vigente; El Decreto DAL N°386 de 24 de abril de 2022 que aprueba nuevo texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ordenanza Municipal sobre propaganda y publicidad en la comuna de Lo Barnechea, o la que se encuentre vigente; La Ordenanza N°4 de 08 de septiembre de 2023 sobre Derechos municipales por servicios, permisos y concesiones, o la que se encuentre vigente; el artículo 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, dentro de las atribuciones esenciales que la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades otorga a los municipios se encuentra la de administrar los bienes municipales, según lo establece el artículo 5 letra c).
- b) Que, en este contexto, la Municipalidad de Lo Barnechea es propietaria del fundo denominado "Cuarta Hijueta Yerba Loca" en adelante e indistintamente también denominada "Parque Yerba Loca", "PYL" o "el parque", la cual se encuentra inscrita a fojas 39774, número 29509 correspondiente al Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces de Santiago del año 1992.
- c) Que, dicho predio se encuentra dentro de un Santuario de la Naturaleza, de alto valor ecológico que provee de diversos servicios ecosistémicos a la comunidad, los cuales requieren ser cuidados y conservados, para que sigan siendo parte del patrimonio ecológico municipal. Además del alto valor cultural que posee el lugar, debido a sus tradiciones históricas y pasado incaico.
- d) Que, conforme a la naturaleza del lugar, el equipamiento, la infraestructura y los senderos habilitados que se encuentran dentro del Parque Yerba Loca, resulta un gran atractivo turístico para los diversos tipos de visitantes, dentro de los cuales destacan, vecinos de la comuna, visitantes de otras comunas, ciudades y países; deportistas, tales como trail runners, montañistas y andinistas.
- e) Que, conforme a los dos literales precedentes, se busca fomentar el Turismo sostenible, el deporte, la recreación, la educación medioambiental, la cultura y la protección del medio ambiente, todas funciones municipales conforme lo establecen el artículo 4 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- f) Que para efectos de dar cumplimiento a lo señalado precedentemente, se requiere un servicio integral de administración y mantención del Parque Yerba Loca, de manera tal que mediante un llamado abierto al público se puedan alcanzar las condiciones más ventajosas para adjudicar a un contratista que pueda dar cumplimiento a lo requerido en las presentes bases.
- g) Que, por errores del sistema documental del municipio no fue posible publicar las bases de licitación pública "**Administración y Mantención del Parque Yerba Loca**" ID 2735-391-LR23 ID 2735-391-LR23, en la fecha mencionado en el cronograma de dicha licitación, por lo que es necesario dejar sin efecto el decreto DAL N°1511 de 16 de noviembre de 2023, decreto que aprueba el proceso licitatorio mencionado.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

- h) Que, las presentes bases tratan acerca del mismo objetivo y requerimientos de la licitación señalada en el literal precedente.
- i) Que, las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 18 de febrero de 2019, regirán la presente licitación.
- j) Reglamento N° 5 de Liquidación y Finiquito de Contrataciones Públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N° 19.886 y su Reglamento.
- k) Reglamento N° 6 para la aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las Bases de Licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N° 19.886 y su Reglamento,
- l) Que, existe disponibilidad presupuestaria, lo que queda de manifiesto en el Certificado Presupuestario Municipal para Periodos Futuros N°120/2023, de fecha 20 de junio de 2023.
- m) Que la Solicitud de Compra, se encuentra debidamente aprobada por el Comité de Planificación mediante IDSGD 194497.

DECRETO

1. **DEJÁSE SIN EFECTO**, Decreto DAL N°1511 de 16 de noviembre de 2023, que aprueba bases de licitación pública **“Administración y Mantención del Parque Yerba Loca” ID 2735-391-LR23 ID 2735-391-LR23**
2. **APRUÉBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública **“Administración y Mantención Del Parque Yerba Loca” ID 2735-391-LR23**, cuyo contenido es el siguiente

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“ADMINISTRACIÓN Y MANTENCIÓN DEL PARQUE YERBA LOCA”
ID 2735-391-LR23

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la licitación para la “Administración y Mantención del Parque Yerba Loca”.

El objetivo de la presente licitación es que el contratista preste un servicio integral de mantención y administración en todo el territorio que conforma el “Parque Yerba Loca” con el fin de conciliar la actividad antropogénica (vinculada al turismo, las prácticas culturales, entre otras) y la conservación ambiental con la finalidad que esta se encuentre alineada con los objetivos perseguidos por la Municipalidad de Lo Barnechea y los acuerdos internacionales en materia de protección del medio ambiente. A excepción de las áreas correspondientes al Plan de Compensación de Emisiones, Comodatos y contratos de arriendo que se encuentren vigentes, los cuales serán adjuntados como documentos complementarios a la presente licitación, como también aquellos que se celebren durante el periodo de ejecución del contrato.

La presente contratación contempla la prestación de los servicios indicados en las bases técnicas, distribuidos a lo largo del parque y en 5 sectores en el interior del Parque, contratación de personal para su ejecución, la provisión de bienes para la correcta ejecución de la licitación y prestación de servicios según lo especificado en las presentes bases.

2. MODALIDAD Y REGULACIÓN DE LA LICITACIÓN

Teniendo presente los servicios requeridos para la correcta ejecución de la licitación, el contratista deberá ofertar un valor a pagar por la municipalidad por la mantención y administración del Parque Yerba Loca, conforme a las especificaciones requeridas en las bases técnicas. La presente licitación será a suma alzada, de adjudicación simple y en pesos chilenos.

La presente licitación se regulará por lo dispuesto en las presentes bases especiales, la normativa indicada en los vistos del presente Decreto, además de lo indicado en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 2019.

3. GARANTÍAS REQUERIDAS

3.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

Los oferentes deberán presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
Vigencia Mínima	30 de junio de 2024
Monto	\$5.000.000 (cinco millones de pesos)
Glosa	"Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-391-LR23".

En caso de que la garantía de seriedad de la oferta exprese el valor en UF (Unidades de Fomento), se debe considerar para determinar el monto, el valor de la UF al momento de la emisión del respectivo documento. Sin perjuicio de lo anterior, aquellas pólizas que señalen día y hora de la vigencia de la garantía, su revisión sólo atenderá al día señalado para estos efectos no considerando la hora señalada.

La garantía de seriedad de la oferta que cuente con firma electrónica avanzada deberá subirse al portal www.mercadopublico.cl. En este caso no se requerirá la entrega física en la Municipalidad.

La garantía de seriedad de la oferta que no cuente con firma electrónica avanzada deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en el Edificio del Centro Cívico ubicado en Avenida El Rodeo 12.777, Lo Barnechea. El horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y el viernes de 8:30 a 16:30 horas. La entrega física se debe realizar indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación 2735-391-LR23.

La garantía deberá ser entregada en oficina de partes o subida al portal de www.mercadopublico.cl antes de la fecha y hora indicada para el cierre de recepción de las ofertas.

En el caso que el oferente no entregue este documento o el documento entregado no cumpla con los requisitos indicados en el presente numeral, se declarará inadmisibles las ofertas, salvo que se trate de errores meramente formales.

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 8.1 "Garantía de seriedad de la oferta", contenido en el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

3.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El adjudicatario de la presente licitación deberá presentar una Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
Vigencia Mínima	180 días corridos posteriores al término de la contratación.

Monto	10% del valor del contrato.
Glosa	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-391-LR23".

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal de www.mercadopublico.cl, en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea ubicada en el primer piso del Centro Cívico de Lo Barnechea, Av. El Rodeo 12.777, de lunes a jueves entre las 8:30 y las 17:30 y viernes entre las 8:30 y las 16:30 horas. Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y podrán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos. Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas.

La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y readjudicar al siguiente oferente mejor calificado.

Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato. Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, deberá contar con cláusula de **renovación automática** en caso de ser anual, y esta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor adjudicado se obliga a renovar las pólizas tantas veces sea necesario a fin de que ésta se encuentre vigente durante el periodo ya señalado. Esta renovación deberá realizarse con a lo menos 30 días de anticipación a la fecha de término de la vigencia de estas.

Los demás requisitos y condiciones de esta garantía son los establecidos en el numeral 9.2. de las bases administrativas generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

3.3. Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual

El adjudicatario deberá entregar al momento de la suscripción del acta de inicio de servicios, una Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual para responder por los daños y perjuicios a la Municipalidad y/o terceros que pudieran producirse durante la vigencia del contrato y hasta 60 días hábiles posteriores a la fecha del término de éste y que cumpla con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
Vigencia mínima	60 días hábiles posteriores al término del plazo de ejecución del contrato.
Monto	30.000 UF (treinta mil unidades de fomento)

Esta póliza tendrá por objeto poner a cubierto al municipio por daños y/o accidentes en los que se pueda ver involucrado el Municipio y/o terceros, que se produzcan con motivo de la ejecución de todos los servicios, trabajos encargados y aquellos que se puedan presentar con motivo del área agreste en donde se encuentra ubicado el parque, cubriendo incluso riesgos de la naturaleza. Sin perjuicio de lo anterior, esta póliza no exime en ningún caso al contratista de sus obligaciones para con la ejecución de los servicios prestados, obligaciones legales y contractuales.

La póliza deberá contar con cláusula de **renovación automática** en caso de ser anual, y una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor adjudicado se obliga a renovar las pólizas tantas veces sea necesario a fin de que ésta se encuentre vigente durante el periodo ya señalado. Esta renovación deberá realizarse con a lo menos 30 días de anticipación a la fecha de término de la

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

vigencia de estas. En el caso que dicha póliza contemple deducible, éste será de exclusivo cargo del contratista.

Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista. Es de su responsabilidad notificar a las aseguradoras de los cambios de naturaleza, alcance y reprogramación de los servicios, debiendo cerciorarse, en todo momento, de la adecuación de los seguros en los términos de las presentes bases y el contrato.

Finalmente, en el evento de que los daños y/o perjuicios a terceros superen el monto de la póliza solicitada, el contratista de igual forma deberá pagar a la Municipalidad por aquel monto que exceda al de la póliza.

Toda carencia, exclusión o insuficiencia de los seguros será de única y exclusiva responsabilidad del contratista de forma que deberá complementar o suplir las indemnizaciones que correspondan

4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación licitación	17 de noviembre 2023 a las 19:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	17 de noviembre 2023 a las 19:01 horas
Visita a Terreno	21 de noviembre 2023 a las 10:00 horas
Reunión informativa	22 de noviembre 2023 a las 11:00 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	24 de noviembre 2023 a las 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases	04 de diciembre de 2023 a las 22:00 horas
Cierre de recepción de ofertas	18 de diciembre de 2023 a las 15:31 horas
Acto de apertura electrónica	18 de diciembre de 2023 a las 15:32 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	29 de febrero de 2024 a las 19:10 horas

La entidad licitante realizará primeramente una visita a terreno de carácter voluntario, en la cual los oferentes podrán verificar in situ las características del Parque, indumentaria, senderos, señalética y en general el estado actual del parque. El punto de reunión para la visita a terreno será en la entrada del Parque, ubicado en el km 22.5 de la Ruta G-21 (camino a farellones) en el día y hora indicada arriba.

Posteriormente se llevará a cabo una reunión informativa de participación voluntaria, la cual se realizará en la fecha y hora indicada en el cronograma, que tiene por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, las características de la comuna y la correcta ejecución del contrato.

La reunión informativa se efectuará mediante la plataforma informática que disponga el municipio, para lo cual deberán inscribirse al mail licitaciones@lobarnechea.cl hasta las 23:59 horas del día anterior a la fecha indicada en el calendario para la reunión informativa.

5. DE LAS OFERTAS

5.1. Aceptación de las bases

El solo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Publico por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas, técnicas y anexos aprobados en el presente Decreto.

5.2. Vigencia de las Ofertas

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, a contar del acto de apertura de estas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las Garantías de Seriedad de las Ofertas respectivas.

Si alguno de los proponentes no lo hiciera, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171 de 2019 que contiene las Bases Administrativas Generales.

5.3. Antecedentes para Incluir en la Oferta

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl y adjuntar los antecedentes que conformen su oferta, para ello se sugiere revisar las [Instrucciones de Uso del Portal](#). Los oferentes que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales en los puntos siguientes, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- a) Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- b) Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.

5.4. Documentos Administrativos

- a) Anexo N°1 "*Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea*". La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal www.mercadopublico.cl. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de esta, deberá presentar un Anexo N°1. **(ESENCIAL)**.
- b) Garantía de Seriedad de la Oferta **(ESENCIAL)**.

5.5. Documentos Económicos

Anexo N°2 "*Oferta Económica*" **(ESENCIAL)**.

5.6. Documentos Técnicos

- a) Anexo N°3 "*Declaración de Experiencia*".
- b) Anexo N°4 "*Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración*"

En el Anexo N°4, el oferente deberá señalar la remuneración mensual imponible que ofrece pagar a los trabajadores que laboren directamente en los servicios que se contratan.

Adicionalmente en este mismo Anexo N°4, el proponente podrá ofertar mejores condiciones de empleo para los trabajadores que serán parte del servicio a que postula. Para ello deberá seleccionar las condiciones de empleo que se compromete a otorgar, las que deberá implementar con el personal del servicio, una vez que inicie la prestación de estos.

- c) **Propuesta Técnica (ESENCIAL)**: En el contratista deberá presentar un documento en formato PDF, el cual indique y desarrolle su propuesta respecto las siguientes temáticas:
 - i. Presentación del contratista, indicando su misión, visión y rubro.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

- ii. Equipo de trabajo del contratista.
- iii. Indicación de los proyectos realizados.
- iv. Organigrama del personal que trabajará en el Parque Yerba Loca.
- v. Implementación sistema de pago de entradas.
- vi. Turnos de trabajo. (periodicidad)
- vii. Servicio de alimentación (periodicidad)
- viii. Servicio de limpieza. (periodicidad)
- ix. Mantenimiento preventivo de acceso, camino de conexión, villa Paulina, senderos, refugios, boulder (periodicidad y metodología).
- x. Mantenimiento de los sistemas eléctricos. (periodicidad).
- xi. Mantenimiento de sistema de aguas y gasfitería. (periodicidad)
- xii. Desmalezamiento, poda, roce de zarza mora y otras especies. (periodicidad)
- xiii. Mantenimiento y limpieza de vehículos. (periodicidad)
- xiv. Metodología y periodicidad para la implementación del servicio de transporte.
- xv. Servicio de maquinaria (periodicidad).
- xvi. Metodología para la implementación del servicio de internet, comunicación satelital y vigilancia.
- xvii. Compra e instalación de insumos necesarios para la operación.
- xviii. Mantenimiento y metodología para la reparación de infraestructura, mobiliario y señalética.
- xix. Proyección de la ejecución de proyectos, objetivos y costos de acuerdo con su estimación de presupuestos y plazos establecidos para la ejecución de los servicios requeridos para la administración y mantenimiento.
- xx. Planificación y propuesta de capacitaciones y/o cursos para guardaparques y jefes de guardaparques.
- xxi. Abastecimiento de alimentos y artículos de limpieza. (periodicidad)
- xxii. Administración y generación de contenido de página web (periodicidad)
- xxiii. Plan anual de visitas guiadas y actividades de prevención de incendios.

Aquellas propuestas que no cumplan con los requerimientos técnicos previamente señalados deberán ser declaradas inadmisibles. En el evento que la propuesta técnica contenga servicios o propuestas adicionales a las requeridas en las presentes bases, el contratista adjudicado se obliga a cumplirlas durante todo el periodo de ejecución del contrato. Por otro lado, se sugiere que el oferente siga el mismo orden indicado arriba, para efectos de una revisión y evaluación más eficaz, indicando la carta gantt respectiva para todos aquellos ítems que indican "periodicidad".

6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

Durante el período de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad. Esta facultad no podrá ejercerse con los documentos considerados "esenciales" de acuerdo con estas Bases Administrativas Especiales.

Asimismo, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

7. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

La Municipalidad de Lo Barnechea realizará la apertura de las ofertas en una etapa, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 34 del Reglamento de la Ley N°19.886. Una vez realizada la apertura de las ofertas, se procederá a la evaluación de estas conforme se indica en el numeral siguiente.

8. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora será la encargada de la dirección del presente proceso licitatorio y evaluará las ofertas, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases administrativas especiales. De lo anterior, se levantará un acta de evaluación, en la cual se especificará el orden de prelación en cuanto a los puntajes obtenidos y cualquier otra información relevante. Dicha comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

- Francisca Celis Contardo, Directora de Asesoría Urbana y Espacio Público, o quien le subroge o reemplace en caso de ausencia o impedimento.
- Juan José Ferrada Abraham, Jefe del Departamento de Montaña, o quien le subroge o reemplace en caso de ausencia o impedimento.
- Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal, o quien le subroge o reemplace en caso de ausencia o impedimento.
- Camila Herrera Cremaschi, en caso de ausencia o impedimento, será reemplazado por Luis Felipe Mahaluf Pinto, ambos profesionales de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- Laura Carolina Meza Alvarado, Jefa Departamento de Compras, o quien le subroge o reemplace.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

Nº	Criterio	Ponderador
1	Oferta Económica (OE)	70%
2	Experiencia (EX)	15%
3	Mejores Condiciones de Empleo y Remuneraciones (MCER)	14%
4	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%

9.1. Oferta Económica Administración y Mantenimiento (OE 70%)

Para efectos de la atribución de puntaje, se asignarán 1000 puntos a la oferta que presente el menor VT (Valor Total) en el Anexo N°2 por el servicio de administración y mantenimiento **mensual** del Parque Yerba Loca. Las ofertas restantes obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{VT \text{ mas bajo}}{VT \text{ a calificar}} \right) * 1000$$

Posteriormente se determinará el puntaje ponderado de la OE, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$OE = (Puntaje) \times 0,70$$

En el evento que la oferta supere el monto de \$50.492.600.- mensual (correspondiente al promedio mensual del presupuesto máximo disponible indicado en el numeral 11.1 de las presentes bases administrativas, de acuerdo a los meses de vigencia del contrato), será declarada inadmisibles y no será evaluada.

9.2. Experiencia (EX 15%)

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Se evaluará la experiencia declarada por el oferente, en el Anexo N°3 “*Declaración de Experiencia*” en la prestación de servicios similares a los solicitados, es decir, en: administración, mantención o reforestaciones de parques nacionales, santuarios de la naturaleza, reservas ecológicas o similares, siempre y cuando cumplan con el requisito de extensión. Esto será verificado mediante montos facturados, siempre que cada una de las facturas cumpla copulativamente con los siguientes requisitos:

- a) Que la fecha de la factura sea desde el 1 de enero de 2020 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas.
- b) Que el monto de cada factura sea de al menos \$5.000.000. Las facturas inferiores a dicho monto no se considerarán para la atribución de puntaje.

Para acreditar la experiencia declarada, el oferente deberá adjuntar siempre las facturas de los servicios prestados de acuerdo a los requisitos señalados en las letras a) y b) precedentes, y además deberá ir respaldada de alguno de los siguientes documentos: el contrato, decreto de adjudicación, orden de compra, certificado del mandante o el acta de recepción conforme, de manera tal que entre la(s) factura(s) y los restantes documentos acompañados, se acredite íntegra y fehacientemente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados precedentemente. Cabe señalar que para efectos de que el documento de respaldo sea considerado válido debe indicar la superficie del parque nacional, santuario de la naturaleza, reserva ecológica o similar, **la cual no podrá ser inferior a 10 hectáreas.**

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el Anexo N°3, primará la información contenida en los documentos.

La asignación de puntaje será realizada de acuerdo con la siguiente tabla:

Sumatoria de montos facturados	Puntaje
Mayor a \$50.000.000	1000
Entre \$20.000.001 y \$49.999.999	600
Entre \$10.000.001 y \$20.000.000	300
Entre \$5.000.001 y \$10.000.000	100
Entre 0 y \$5.000.000	0

Solamente serán evaluadas las facturas hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio. En el evento que el oferente presente más facturas de aquellas con las cuales alcance el puntaje máximo, estas no serán evaluadas. Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°3, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto. El puntaje ponderado de este criterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EX = Puntaje \times 0,15$$

9.3. Mejores Condiciones de Empleo y Remuneraciones (MCER 14%)

Este factor de evaluación comprende los siguientes subcriterios y ponderaciones:

Subcriterio	Ponderador
Condiciones Salariales (CS)	70%
Mejores Condiciones de Empleo (MCE)	30%

9.3.1. Condiciones Salariales (CS 70%)

Se asignará 1000 puntos a la oferta que presente la mayor remuneración total ponderada (RTP) en el Anexo N°4, por jornada ordinaria de trabajo, la que resultará de la sumatoria de los productos de

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

la multiplicación de las remuneraciones ofertadas y el factor asignado a cada una de las remuneraciones.

Para la atribución de puntaje se considerará la remuneración mínima imponible ofertada por jornada ordinaria de trabajo respecto de los trabajadores descritos abajo. En el evento que alguno de sus trabajadores esté afecto a jornada parcial de trabajo, la remuneración mínima imponible deberá ser proporcional a la ofertada en este criterio.

Personal	Remuneración Imponible Mínima	Ponderación
Jefe de Proyecto	\$3.280.000	5%
Jefe de Guardaparques	\$1.980.000	20%
Guardaparques	\$1.370.000	25%
Técnico Limpieza	\$1.040.000	25%
Técnico Aseo y Alimentación	\$1.040.000	25%

Las demás ofertas tendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{RTP a calificar}}{\text{RTP más alta ofertada}} \right) \times 1000$$

$$CS = \text{Puntaje} \times 0,70$$

El oferente se obliga, en el evento de resultar adjudicado, a pagar a todos los trabajadores indicados en la tabla precedente, la remuneración mínima imponible por jornada completa de trabajo ofertada o su proporcional si fuese jornada parcial.

Los oferentes que no presenten Anexo N°4 se obligan al pago de la remuneración imponible mínima indicada en la tabla precedente, lo mismo ocurrirá con aquellos que oferten una remuneración imponible menor a la indicada en la tabla precedente.

9.3.2. Mejores condiciones de Empleo (MCE 30%)

La verificación del cumplimiento de esta obligación se realizará al momento de la recepción conforme de los servicios, mediante la entrega de los documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones previsionales, laborales y tributarias e indicándolo en el respectivo informe técnico.

Las mejores condiciones de empleo que se consideran son las siguiente:

MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO QUE COMPROMETE	
Mejores condiciones de salud	Mejores condiciones de salud: que deben incluir al menos los siguiente: 1. Seguro de salud. 2. Seguro de Vida Familiar, por un mínimo UF100 para el titular y UF50 por cada carga legal. 3. Pago de los 3 primeros días de licencia médica que no son pagados por Fonasa o Isapre.
Asignaciones Familiares	Asignaciones, las que deberán incluir a lo menos las siguientes asignaciones: 1. Asignación de matrimonio de a lo menos UF3. 2. Asignación de natalidad de a lo menos UF2. 3. asignación de escolaridad de a lo menos UF5 por cada carga legal en edad escolar.
Bonos y aguinaldos	Bonos y aguinaldos, los que deberán incluir al menos:

MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO QUE COMPROMETE	
	<ol style="list-style-type: none"> Entrega de aguinaldo de fiestas patrias y de navidad, equivalente a lo menos a UF 1 por vez. Bono por trabajo en días de feriado irrenunciable de al menos UF 0,5 Bono por desempeño.
Otros beneficios	Otros beneficios, los cuales deberán incluir al menos: <ol style="list-style-type: none"> Asignación de movilización de al menos UF2.

En la elección de cualquiera de las cuatro condiciones señaladas, el oferente deberá tener presente que deberá implementar, todos y cada uno de los numerales contenidos en el respectivo listado que contiene cada condición.

Para obtener el puntaje mínimo en este factor, los oferentes deberán seleccionar a lo menos 1 de las 4 mejores condiciones señaladas, de acuerdo con las reglas de este criterio de evaluación. En caso de no presentar el Anexo N°4, o de no seleccionar ninguna de las mejores condiciones obtendrá puntaje 0 en este subcriterio.

Las condiciones comprometidas ya sea de empleo o remuneración, por el oferente adjudicado, serán verificadas por el ITS durante la vigencia del contrato, mediante la revisión de las liquidaciones de remuneraciones para el caso de las remuneraciones comprometidas y los aguinaldos, pólizas correspondientes en el caso de los seguros. Esta documentación, cuando corresponda, será requerida mensualmente para autorizar el pago de los servicios.

Para el cálculo del puntaje, se utilizará la siguiente tabla:

CANTIDAD DE CONDICIONES ELEGIDAS	PUNTAJE
Elige cuatro condiciones	1000
Elige tres condiciones	750
Elige dos condiciones	500
Elige una condición	250
No presenta Anexo 3 o no elige nada	0

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$MCE = Puntaje * 0,30$$

Resumen evaluación Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración

$$MCER = (CS + MCE) \times 0,14$$

9.4. Cumplimiento de los Requisitos (CR 1%)

Se evaluará con 1000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas que no presente los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos en que la Comisión Evaluadora haya ejercido la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = Puntaje \times 0,01$$

9.5. Resumen fórmula de evaluación

$$PUNTAJE TOTAL = (OE + EX + MCER + CR)$$

Para efectos de la aplicación de las fórmulas precedentes, se utilizarán números racionales con dos decimales, en el caso que del resultado de la evaluación se obtengan más decimales, la cifra será truncada solamente hasta dos decimales.

9.6. Criterios de Desempate

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“OFERTA ECONÓMICA”**.

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“EXPERIENCIA”**

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“MEJORES CONDICIONES DE REMUNERACIÓN Y EMPLEO”**

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS”**.

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal www.mercadopublico.cl, y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante Ministro de Fe.

10. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl, en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 4, precedente, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, no suscribiere el contrato o no cumpliera con las condiciones o requisitos establecidos en las bases para la suscripción del mismo, la Municipalidad podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, dentro del periodo de vigencia de la oferta.

11. DEL CONTRATO

11.1. Antecedentes del contrato

Fuente de financiamiento:	Municipal
----------------------------------	-----------

Presupuesto máximo disponible:	\$1.211.823.661 impuestos incluidos
Plazo de pago:	Máximo 30 días desde la recepción conforme
Modalidad de pago:	Transferencia Electrónica
Reajuste:	Si
Unidad Técnica	Departamento de Montaña
Nombre de responsable de pago y contrato:	Marco Antonio Godoy Estay
E-mail de responsable de pago y contrato:	mgodoye@lobarnechea.cl
Permite Subcontratación	Si, previa autorización del ITS
Modalidad de Adjudicación:	Simple
Requiere garantía de fiel cumplimiento:	Sí
Requiere escrituración del contrato:	Sí
Considera reajuste	Sí

11.2. Requisitos para contratar

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad. Para ello deberá estarse a lo dispuesto en el punto 6. REQUISITOS PARA CONTRATAR AL PROVEEDOR ADJUDICADO, de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 2019.

11.3. Subcontratación

El contratista podrá subcontratar trabajos y servicios determinados y específicos a desarrollar a excepción del jefe de proyectos, jefe de guardaparques, los guardaparques y técnicos tanto de limpieza como de aseo y alimentación. Para ello, deberá previamente solicitar autorización al ITS, quien podrá requerir los antecedentes que resulten pertinentes, a fin de acreditar las exigencias que debe cumplir el personal establecido en las bases técnicas, luego de analizarlos, podrá rechazar o aprobar la solicitud.

Si durante el desarrollo del contrato se determinare que el contratista tiene subcontratos no autorizados, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, sin que el contratista tenga derecho a indemnización de ninguna especie.

En todo evento, el contratista será el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad en virtud del presente contrato, como, asimismo, de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontratista.

En caso de subcontratación, siempre se ejercerá el derecho de información, es decir la Municipalidad a través del ITS, en cualquier momento de la ejecución del contrato podrá solicitar al contratista informes sobre el cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales, de igual forma procederá con respecto a los subcontratistas. Los de retención y subrogación se ejercerán cuando corresponda.

La subcontratación no podrá significar en caso alguno la cesión o transferencia de las obligaciones que asume el contratista.

11.4. Vigencia del contrato y plazo de ejecución

La vigencia del contrato será desde la total tramitación del decreto que aprueba el contrato y hasta la liquidación de este.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

El plazo de ejecución del contrato será de 24 meses, contados desde la suscripción del acta de inicio de servicio. No obstante, y por razones de buen servicio, se acuerda que el acta de inicio de servicios se podrá suscribir con anterioridad al decreto que aprueba el contrato. Sin perjuicio de lo anterior, los pagos no podrán efectuarse sino hasta una vez verificada la total tramitación del Decreto que aprueba el contrato.

11.5. Reajuste

El contrato será reajustado de conformidad con la variación positiva que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC), determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas – INE, o quien lo reemplace o sea su continuador legal, en el año calendario anterior. En el mismo sentido, las remuneraciones del personal del contrato deberán ser reajustadas en la misma oportunidad y en el mismo porcentaje en que se reajuste el valor del contrato del Parque Yerba Loca.

11.6. Renovación del contrato

El plazo del contrato podrá ser renovado hasta por 24 meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 60 días corridos de anticipación a la fecha de término de éste, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse siempre en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación, y además, en uno o más de los siguientes criterios:

- a) Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- b) Conducta en el cumplimiento de los servicios o trabajos realizados por el contratista.

Cabe señalar que en el evento que proceda la renovación del contrato, este será reajustado conforme se indica en el numeral anterior.

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato o entregar una nueva, y lo mismo con la garantía de responsabilidad civil frente a terceros. En caso de que el proveedor no cumpla con lo anterior, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la renovación.

Sin perjuicio de lo anterior, el contrato podrá terminar anticipadamente, de acuerdo con lo señalado en el numeral 20.10 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

11.7. Aumentos o disminuciones

El monto estimado del contrato se podrá modificar, aumentándolo o disminuyéndolo, de acuerdo con lo establecido en el numeral N°20.7 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, siempre y cuando el Municipio mediante el ITS del contrato hubiere autorizado dicha modificación de forma expresa y éstas estén comprendidas dentro del 30% del contrato.

11.8. Recepción Conforme

La recepción conforme del Servicio de Administración y Mantenimiento del Parque Yerba Loca será realizada por el ITS quien deberá verificar mensualmente que los servicios solicitados se hayan prestado de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

Una vez verificada la recepción conforme de ambos servicios, el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la prestación del servicio y solicitar al proveedor lo siguiente:

- 1) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

- www.mercadopublico.cl, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Acompañar el certificado de pago de las cotizaciones previsionales del mes anterior en el que se prestaron los servicios, respecto de la nómina de trabajadores informados al momento de la suscripción del Acta de Inicio de Servicios y aquellos trabajadores que sean incorporados durante el mes que se prestaron los servicios.
 - 3) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales.
 - 4) Informe técnico mensual emitido por el Jefe de Proyecto, conforme a los requerimientos establecidos en el numeral 3.4 de las bases técnicas, el cual además deberá contener lo siguiente:
 - Certificado de pago de las cotizaciones previsionales del mes anterior en el que se prestaron los servicios, respecto de la nómina de trabajadores informados al momento de la suscripción del Acta de Inicio de Servicios y aquellos trabajadores que sean incorporados durante el mes que se prestaron los servicios.
 - Fotocopia de liquidaciones de remuneración debidamente firmadas por el trabajador, o en su defecto, copia de la liquidación sin firma, adjuntando copia de la transferencia electrónica que respalde el pago de la nómina de trabajadores informados al momento de la suscripción del Acta de Inicio de Servicios y aquellos trabajadores que sean incorporados durante el mes que se prestaron los servicios. Mediante este documento el ITS verificará el cumplimiento del criterio “Condiciones Salariales” y “Mejores Condiciones de Empleo” ofertadas
 - Acompañar el o los finiquito(s) de los trabajadores desvinculados durante o antes del periodo a pagar, si correspondiere, o, en su defecto, Certificado de Traslado debidamente firmado por el trabajador.
 - 5) Comprobante de pago de multas en caso de que proceda.
 - 6) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

11.9. Forma de Pago

El pago se realizará mensualmente una vez que hayan sido recibido conforme los servicios. Dicho pago se realizará conforme a lo ofertado en el Anexo N°2. Para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el ITS las enviará al proveedor vía correo electrónico, quien procederá a la emisión de las facturas, conforme al [Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea](#).

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de las facturas con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

El pago de las respectivas facturas se realizará en un plazo máximo de 30 días, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú.

El Municipio no se obligará al pago íntegro de las facturas a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor. Cualquier consulta sobre pago proveedores deberá ser canalizada, a través del teléfono de Tesorería Municipal al 227573179.

11.10. Multas

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multas de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	DESCRIPCIÓN	MULTA
1	Inasistencia del jefe de proyecto a reuniones acordadas con la municipalidad sin aviso previo y sin reemplazo	1 UTM por reunión
2	Indisponibilidad del fondo de emergencia en el plazo indicado en el numeral 3.2 de las bases técnicas	1 UTM por día con tope de 20 días

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

N°	DESCRIPCIÓN	MULTA
3	No presentar cotizaciones sobre los proyectos a ejecutar sobre el fondo de emergencias indicado en el numeral 3.2 de las bases técnicas	1 UTM por evento
4	No realizar los cambios de turnos dentro del Parque Yerba Loca	3 UTM por evento
5	No dar cumplimiento al horario de funcionamiento, sin autorización previa del ITS	3 UTM por evento
6	Cerrar el Parque sin haber sido autorizado por el ITS	10 UTM por día con tope de 3 días
7	No reponer el equipamiento indicado en el Anexo N°5 en los plazos indicados por el ITS	1 UTM por evento
8	Por no realizar labores de limpieza y/o mantención en los espacios y áreas mencionadas en el numeral 2 y 4.1 a 4.5 de las bases técnicas.	1 UTM por evento y sector
9	No realizar mantención a los sitios de camping	1 UTM por día con tope de 20 días
10	No realizar la mantención del camino de conexión en los plazos indicada en numeral 4.5 de las bases técnicas y con la maquinaria indicada en el numeral 4.12 de las bases técnicas	3 UTM por evento
11	Reposición de indumentaria, señalética y mobiliario del Parque Yerba Loca con materiales distintos a los que se reponen o que no se encuentren en conformidad al Manual de Mobiliario Urbano de la Municipalidad.	5 UTM por evento
12	No realizar la reposición y/o reparación de elementos dañados o deteriorados dentro del plazo acordado con el ITS.	1 UTM por día con tope de 20 días
13	Incumplimiento en las mantenciones de los sistemas de electricidad	1 UTM por evento
14	Por no retirar los escombros de las reparaciones u obras y por no mantener el aseo dentro de las mismas, en el plazo otorgado	1 UTM diaria
15	Incumplimiento en los plazos de ejecución de los servicios o mantenciones por causas imputables al contratista	2 UTM por cada día de atraso
16	Utilización de materiales usados o defectuosos para la ejecución de reparaciones y mantenciones	1 UTM por evento
17	Si durante la ejecución de obras, servicios o mantención del Parque sufriera algún tipo de daño al ecosistema, por causa y/o negligencia imputable al contratista.	100 UTM por evento
18	Incumplimiento en el mínimo de talleres de boulder	1 UTM por evento con tope de 3 eventos
19	Incumplimiento en la mantención y/o guardado de los accesorios del boulder	1 UTM por evento
20	Por exceder los plazos para realizar el desmalezamiento, poda y/o roce de zarzamora según la propuesta técnica presentada (de acuerdo con el requerimiento indicado en las bases técnicas) o de acuerdo a lo indicado por el ITS.	2 UTM por cada día de atraso
21	Incumplimiento en las mantenciones que digan relación con los elementos de gasfitería del parque	1 UTM por evento
22	Incumplimiento en el plazo de instalación del estanque de agua indicado en el numeral 4.10 de las bases técnicas	1 UTM por día con tope de 30 días

N°	DESCRIPCIÓN	MULTA
23	No cumplir con la flota permanente completa de vehículos asignada a este contrato, o que se encuentren sucios o en mal estado o no cumplan con los requisitos exigidos indicados en el numeral 4.11 de las Bases Técnicas.	5 UTM por evento con tope de 3 eventos
24	Incumplimiento en el plazo de habilitación del servicio de internet satelital y cámaras de vigilancia	1 UTM por día con tope de 30 días
25	No cumplir con las especificaciones solicitadas del servicio de internet y comunicación satelital indicado en el numeral 4.13 de las bases técnicas	3 UTM por evento
26	Mal funcionamiento de cámaras de vigilancia y/o internet satelital	1 UTM por día con tope de 30 días
27	Incumplimiento en el plazo de adquisición de insumos indicado en el numeral 4.14 de las bases técnicas	1 UTM por día con tope de 30 días
28	No realizar la entrega de uniformes en los meses indicados o no entregar uniformes nuevos a las nuevas contrataciones del contratista en el caso que esto último proceda, a excepción del trabajador de reemplazo	1 UTM por día con tope de 20 días
29	Personal sin uniforme o equipo para realizar las actividades vinculadas a sus funciones.	1 UTM diaria por trabajador
30	Incumplimiento de las funciones del Jefe de proyecto establecidas en el numeral 5.1 de las bases técnicas.	3 UTM por evento con un tope de 10 eventos
31	Incumplimiento de las funciones del Jefe de Guardaparques establecidas en el numeral 5.2 de las bases técnicas.	2 UTM por evento con un tope de 10 eventos
32	Incumplimiento de las funciones del Guardaparques establecidas en el numeral 5.3 de las bases técnicas.	1 UTM por evento con un tope de 10 eventos
33	Incumplimiento de las funciones del Técnicos limpieza y alimentación establecidas en el numeral 5. 4 y 5.5, respectivamente, de las bases técnicas.	1 UTM por evento con un tope de 10 eventos
34	La no presentación del personal solicitado en las bases técnicas durante la jornada diaria o cuando sea requerido por el ITS	2 UTM por evento
35	Acumulación de elementos tales como basura, ramas, herramientas y/o mobiliario en un lugar distinto al destinado por el ITS.	2 UTM por evento
36	Deficiencia en los trabajos y servicios ejecutados por incumplimiento de las Bases Técnicas.	3 UTM por evento o día de retraso según corresponda
37	Si se observa por parte de la administración y/o funcionario del contratista el mal uso o cobro de entradas por un sistema distinto del contemplado en las bases, salvo autorización del ITS.	10 UTM por evento
38	Incumplimiento de las obligaciones establecidas a propósito del servicio de comunicaciones y sitio web	5 UTM por evento
39	Incumplimiento de las mejores condiciones de empleo y remuneración ofertadas, con respecto a los trabajadores indicados en el numeral 6.1 de las bases técnicas.	10 UTM por evento y por trabajador
40	No renovar la póliza de responsabilidad civil extracontractual en el plazo, en el caso que proceda de acuerdo con lo indicado en el numeral 3.3 de las bases administrativas especiales.	1 UTM por día de atraso

N°	DESCRIPCIÓN	MULTA
41	Incumplimiento en la realización de la mantención de arbolado en Villa Paulina y/o camino de conexión y/o sistema eléctrico del Parque	3 UTM por día de atraso
42	No dar cumplimiento a las especificaciones de la maquinaria requerida en el numeral 4.12 de las bases técnicas	3 UTM por evento
43	Incumplimiento en las características que debe cumplir y/o en el plazo para reemplazo del personal del contratista cuando es reemplazado	1 UTM por día de atraso y por persona
44	Incumplimiento en el Servicio de Alimentación, sea en cuanto al número de comidas diarias o en cuanto a las cualidades de estos (aporte nutricional y alimentos balanceados)	1 UTM por evento con tope de 10 eventos
45	Incumplimiento en la realización de cursos y/o capacitaciones para los guardaparques.	10 UTM por persona y evento
46	Incumplimiento en el plan anual de visitas guiadas conforme lo regulado en el numeral 8.1 de las bases técnicas, es decir no realizar las visitas guiadas.	3 UTM por evento
47	Incumplimiento en la fiscalización y colaboración del contratista en las actividades indicadas en los numerales 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 y 8.6 de las bases técnicas.	1 UTM por evento
48	Incumplimiento en la realización de las actividades a que se refiere el numeral 8.7 de las bases técnicas	2 UTM por evento
49	Incumplimiento en los productos solicitados para el coffeebreaks	1 UTM por evento
47	No realizar los coffeebreaks una vez estos han sido solicitados por el ITS	3 UTM por evento con tope de 5 eventos
48	No realizar las instancias de participación a que se refiere el numeral 8.9 letra b) de las bases técnicas	3 UTM por evento
49	Incumplimiento en el plazo de presentación de propuesta a la que se refiere el numeral 8.9 de las bases técnicas.	1 UTM por día con tope de 30 días
50	Incumplimiento en el plazo indicado en letra d) del numeral 7 de las bases técnicas	1 UTM por día de atraso
51	Si el jefe de guardaparques no se encuentra en el Parque dentro de su turno sin existir motivo	3 UTM por evento con tope de 5 eventos

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, será del 10 % del valor total del contrato.

El procedimiento de aplicación de multas se regirá por lo dispuesto en el Reglamento N° 6 para la aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las Bases de Licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N° 19.886 y su Reglamento, y, supletoriamente, en el numeral 20.9 del Decreto

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

DAL N°171 de 2019, de la Municipalidad de lo Barnechea, y estas se cursarán por acto administrativo fundado del Director/a de la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público o quien lo/la subrogue.

11.11. Término anticipado del contrato

De conformidad a lo previsto en los artículos 13 de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el artículo 77 del Decreto N°250 que aprueba su Reglamento, se podrá terminar anticipadamente un contrato:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del numeral 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i. Acumular un monto equivalente al 5% del valor de contrato por multas ejecutoriadas, dentro de un periodo de tres meses ininterrumpido o que supere el 10% del valor del contrato.
 - ii. Si no ha ejecutado las labores definidas en la propuesta técnica en conformidad a lo requerido en las bases técnicas dentro de los primeros 10 días corridos, siguientes de la fecha del acta de inicio de servicio o las ha suspendido por el mismo plazo o más, habiendo requerimiento por escrito de la ITS en orden de iniciarla o continuarla sin que el contratista haya justificado su actitud.
 - iii. Negativa reiterada (dos veces o más) del contratista a cumplir en tiempo y forma, los trabajos ordenados por el inspector técnico sin razones fundadas.
 - iv. Incumplimiento reiterado, esto es 2 o más veces en las Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración ofertadas en el Anexo N°4.
 - v. Haber alcanzado el tope en 2 o más multas.
 - vi. Falsificación o adulteración de los documentos requeridos para cursar un estado de pago.
 - vii. Tener subcontratos no autorizados por el municipio.

El procedimiento para poner término anticipado al contrato se encuentra regulado en el Reglamento N° 6 para la aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las Bases de Licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N° 19.886 y su Reglamento, y, supletoriamente, en el punto 20.10 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.

11.12. Liquidación y Fiquito Contractual

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez finalizado el periodo de ejecución de los servicios contratados, junto con la recepción conforme por el ITS. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

La liquidación y finiquito se encuentra regulado en el Reglamento N° 5 de Liquidación y Fiquito de Contrataciones Públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N° 19.886 y su Reglamento, y supletoriamente, en el numeral 20.11 del Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

BASES TÉCNICAS
“ADMINISTRACIÓN Y MANTENCIÓN DEL PARQUE YERBA LOCA”
ID 2735-391-LR23

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Parque Yerba Loca corresponde a un predio municipal compuesto de los lotes 1B y 1C del fundo denominado IV Higuera de Yerba Loca, cuya superficie para su administración y mantención es de aproximadamente 9.679 ha, y forma parte del Santuario de la Naturaleza Yerba Loca (SNYL), ubicado en la precordillera de la comuna de Lo Barnechea. Tanto el Parque como el Santuario, deben su nombre al Estero Yerba Loca, el cual se abre paso desde el glaciar La Paloma, a más de 3.900 metros de altitud. La propiedad se encuentra registrada en el Conservador de Bienes Raíces de Santiago a fojas 39774, número 29.509 correspondiente al Registro de Propiedad del año 1992 (ver documento complementario 1.).

El SNYL es un área protegida oficial de Chile declarada mediante el Decreto 937/1973 del Ministerio de Educación, el que define como objetos de protección a: (1) las especies arbóreas existentes; (2) la ecología original de la precordillera y (3) las posibilidades turísticas que ofrece su belleza natural. Junto con esto, de acuerdo con el Plan Regulador Metropolitano de Santiago de 1994 y sus posteriores modificaciones, el área del SNYL corresponde a Área de Preservación Ecológica, con usos permitidos para fines científicos, culturales, educativos, recreacionales, deportivos y turísticos. Por otro lado, este santuario coincide con el Sitio Prioritario para la conservación de la biodiversidad Alto de la Cuenca del Mapocho, el cual se caracteriza por representar un núcleo de protección de biodiversidad, principalmente por la contribución hídrica que suponen las cabeceras de cuencas existentes en el área, y por las especies de flora y fauna identificadas.

De acuerdo con la clasificación climática de Köppen, y en función de la variación altitudinal, el parque presenta tres tipos de clima. Dos de estos corresponden a climas Templados (Grupo C); con un patrón de lluvias invernales esporádicas y una larga sequía de verano; el clima mediterráneo frío de lluvia invernal (Csc) y el clima mediterráneo cálido de lluvia invernal de altura (Csb (h)). Mientras que, sobre los 3000 msnm (metros sobre el nivel del mar) se puede distinguir el clima de tundra de lluvia invernal (ET (s)), el que se caracteriza por las bajas temperaturas y las precipitaciones sólidas, lo que permite la acumulación de nieves. En cuanto a las condiciones hidrológicas, el SNYL se encuentra en la cuenca del Río Maipo, y en particular el Parque Yerba Loca se ubica en la subsubcuenca del Río San Francisco, cuyos principales cauces dentro del parque son los esteros Yerba Loca, La Leonera y El Manzanito. Vale destacar que la hidrología del parque presenta glaciares y glaciaretas, siendo el más conocido el glaciar la Paloma.

Las condiciones climáticas, hidrológicas y topográficas del santuario proveen una variedad importante de ecosistemas propios de montaña, distinguiéndose entre ellos bosques de tipo esclerófilo, matorrales, vegas, bofedales y manantiales. Dada esta variedad de ecosistemas el santuario alberga alrededor de 600 especies de organismos vegetales nativas y 130 especies de animales nativas. Entre estas especies se encuentran especies actualmente amenazadas, es decir, clasificadas como En Peligro Crítico (CR), En Peligro (EN) o Vulnerable (VU) de acuerdo con el Reglamento de Clasificación de Especies. Algunas especies endémicas y amenazadas que habitan en el Parque Yerba Loca son el cactus espinifloro (*Austrocactus spiniflorus*), flor del Águila (*Alstroemeria umbellata*), guayacán (*Porlieria chilensis*), sapo de pecho espinoso de La Parva (*Alsodes tumultuosus*), lagartija leopardo (*Liolaemus leopardinus*), lagartija de Lagartija de Schroder (*Liolaemus schroederi*) y el matuasto de Darwin (*Phymaturus darwini*).

En este parque es posible acampar y hacer trekking, ya que existen zonas de camping en el sector de Villa Paulina y en sectores de mayor altitud como el sector Cascadas Los Sulfatos. Estos sectores se encuentran vinculados por el sendero Mirador Glaciar La Paloma, mediante el cual se puede acceder a la base de los glaciares Paloma Este, Paloma Oeste y Altar Sur, también se accede al cerro Altar Falso, en el cual se localiza el Filo Von Kiesling. Otros senderos del santuario son Cerro Manchón, Mirador del Águila, Cerro del medio y Refugio Alemán Trekking.

Las presentes Bases Técnicas se refieren a las condiciones que deberá cumplir quien se adjudique la presente licitación para la administración y mantenimiento del Parque Yerba Loca durante todo el periodo del contrato. Con todo, la ejecución de los servicios contratados, no podrán perturbar el normal funcionamiento del Parque por parte de la empresa adjudicada.

El acceso al parque se ubica en la ruta G-21, número 60.000, curva número 15, comuna de Lo Barnechea.

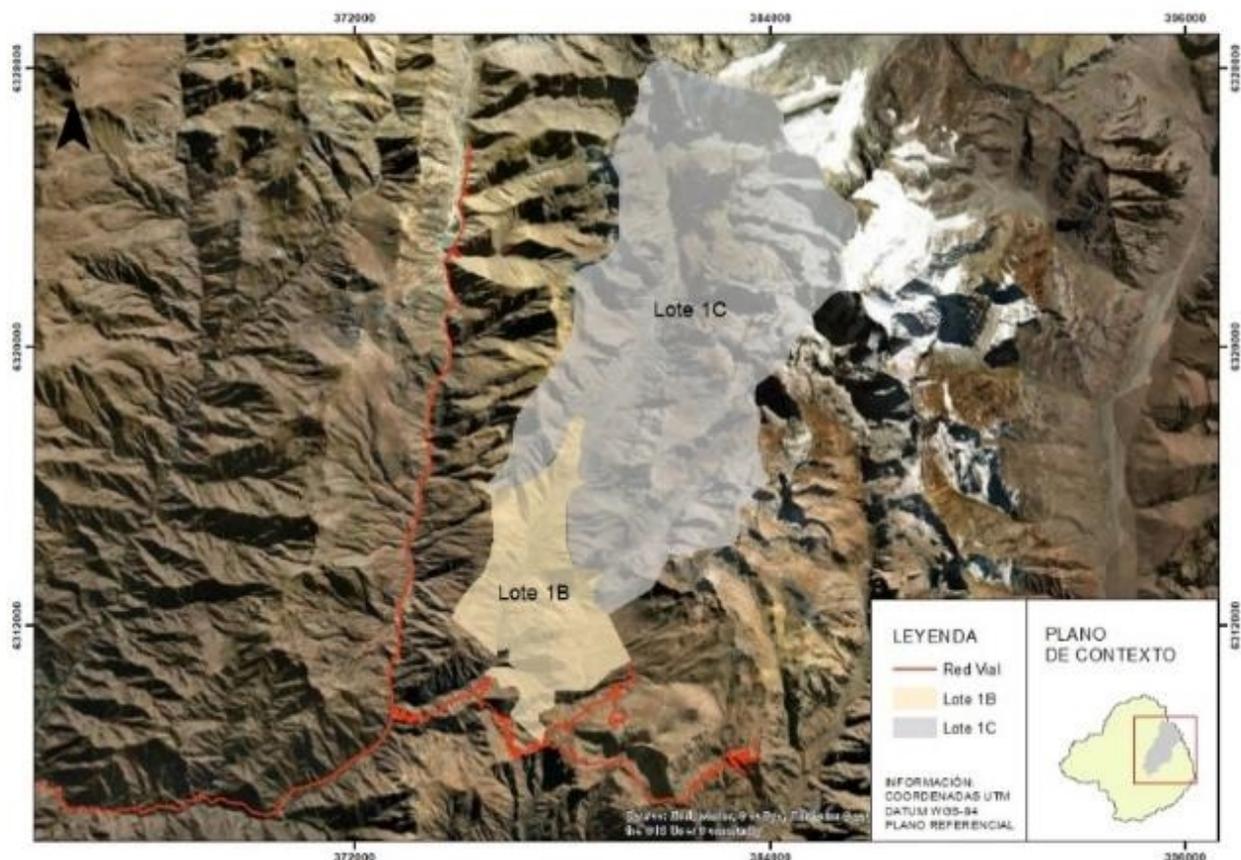


Figura 1: Plano General Parque Yerba Loca

2. ÁREAS DEL PARQUE YERBA LOCA

A continuación, se identifican las 5 zonas geográficas en las cuales se encuentra organizado el Parque Yerba Loca (Acceso, Villa Paulina, Refugio Alemán, Senderos y camino de conexión), las cuales están ubicadas en ambos lotes, (Lote 1B y 1C) según se indica en la Figura 2.

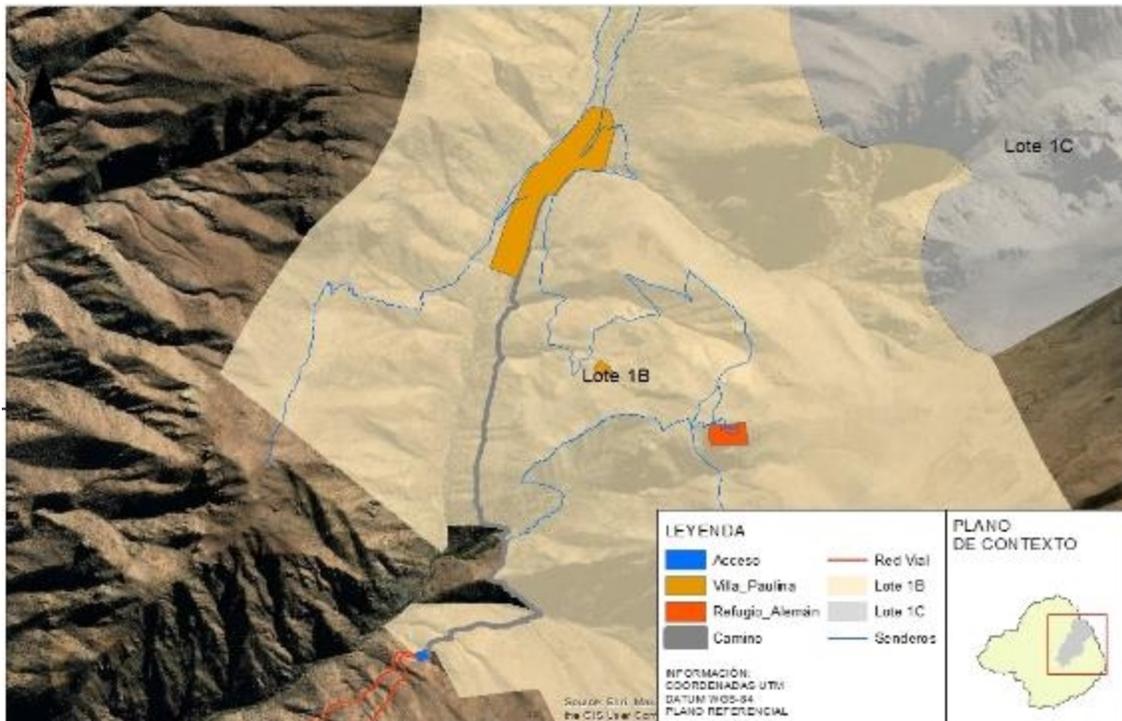


Figura 2: Cinco zonas geográficas definidas

A continuación, se detallan todas las áreas que conforman actualmente el parque, divididas en las zonas descritas anteriormente:

2.1. Acceso

Esta área de 0,38 hectáreas se inicia en la curva 15 de la ruta G-21 e incluye el Portón de Entrada, la Recepción, el Refugio para Guardaparques, una bodega y la Plaza del Ciclista, que se detallan a continuación:

- a) **Administración / Refugio Guardaparques:** Estructura principal de madera con revestimiento exterior del mismo material, posee una superficie de 83,53m² el cual está dividida en dos zonas principales, ubicadas en las coordenadas UTM 375.980,16 m E, 6.310.471,33 m N. Huso 19S.
Planos y fotografías (Documentos complementarios 2.1 y 3.1.a).
 - i. **Oficina de Administración del parque:** destinada para las funciones administrativas del parque y atención a público. Cuenta con un baño público y el panel de control del sistema fotovoltaico.
 - ii. **Refugio guardaparques:** Zona de uso exclusivo para los guardaparques. Tiene zonas comunes, tales como sala de estar, comedor, cocina, baño y dos piezas que cuentan con seis camas para los guardaparques.
- b) **Cierro y Portón Acceso:** El cierro es una estructura compuesta por pilares de hormigón de perfilera metálica con tablas de madera. El portón está compuesto por perfilera metálica. Ubicado en las coordenadas UTM 375.956,68 m E, 6.310.471,34 m N. Huso 19S.
Planos y fotografías (Documentos complementarios 2.1 y 3.1.b).
- c) **Plaza del Ciclista:** Plaza pública con una superficie de 55,28m² útiles. Posee una baranda de perfilera metálica con bancas incorporadas, una estación de reparación de bicicletas y un bebedero público que es parte del cierro perimetral del acceso. Suelo con terminación de maicillo. Ubicado en las coordenadas UTM 375.948,51 m E, 6.310.474,28 m N. Huso 19S.
Planos y fotografías (Documentos complementarios 2.1 y 3.1.c).

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

- d) **Bodega:** Estructura de madera con revestimiento interno y externo del mismo material, apoyada por palafitos de rollizo impregnado. Posee una superficie de 8,76m². Tiene repisas de listones de madera con terciado. Ubicado en las coordenadas UTM 375.966,57 m E, 6.310.474,18 m N. Huso 19S. Planos y Fotografías (Documentos complementarios 2.1 y 3.1.d).
- e) **Sistema Fotovoltaico:** Panel Fotovoltaico de silicio policristalino montado sobre una estructura vertical metálica. Posee una inclinación de 35°. Proporciona electricidad a la Administración / Refugio Guardaparques. Ubicado en las coordenadas UTM 375.981,79 m E, 6.310.446,44 m N. Huso 19S. Ficha técnica (Documentos complementarios 7.).
- f) **Estanque de Agua:** Un estanque de polietileno, marca Bioplastic Tiene capacidad de 3400 lts. Abastece la Administración / Refugio Guardaparques. Ubicado en las coordenadas UTM 375.972,58 m E, 6.310.439,24 m N. Huso 19S. Ficha técnica (Documentos complementarios 7).

2.2. Villa Paulina

Esta zona de 23,4 hectáreas se compone por el centro del visitante, refugio Von Kiesling, refugio Villa Paulina, baños públicos, invernadero, vivero, cerco camino al Refugio Alemán, estanques de agua, sitios de picnic y sitios de camping, los que se detallan a continuación:

- a) **Refugio Villa Paulina / Enfermería:** Estructura de piedra y madera, subdividida en dos áreas que se indican a continuación. Posee una superficie de 102.39m². Piso de hormigón pulido. Ubicado en las coordenadas UTM 376.726,04 m E, 6.313.456,69 m N. Huso 19S. Planos y fotografías (Documentos complementarios 2.2 y 3.2.a).
 - i. **Refugio Villa Paulina:** Equipado con sistema de calefón, lavadero con agua potable, refrigerador, cocina y artefactos sanitarios. Capacidad para cuatro guardaparques. Posee una superficie de 90,05m².
 - ii. **Enfermería:** Equipada con una silla, camilla, tabla espinal e insumos médicos. Posee una superficie de 12.34m².
- b) **Centro del Visitante:** Estructura compuesta por costillas de madera apoyadas sobre una base de hormigón / piedra con una envolvente metálica con un paquete constructivo con aislación y un revestimiento interior de yeso cartón. Posee una superficie de 102,77m². Ubicado en las coordenadas UTM376.777,46 m E, 6.313.456,33 m N, Huso 19S. Planos y fotografías (Documentos complementarios 2.2 y 3.2.b).
- c) **Refugio Von Kiesling:** Estructura de piedra y madera construida en 1944. Fue reconstruida en 2020 y posee una superficie de 104,66m². Ubicado en las coordenadas UTM 376.828,58 m E, 6.313.529,07 m N. Huso 19S. Planos y fotografías (Documentos complementarios 2.2 y 3.2.c).
- d) **Baños sector “Centro del Visitante”:** Estructura liviana de madera con cercha de perfilera metálica y terminación de piso de piedra pizarra. Compuesto por un baño para discapacitados y un baño convencional. Capacidad total de baños: 2 personas. Posee una superficie de 6,51m². Ubicado en las coordenadas UTM 376.778,57 m E, 6.313.441,19m N. Huso 19S. Planos y fotografías (Documentos complementarios 2.2 y 3.2.d).
- e) **Baños sector “Bosque de Pinos”:** Estructura de madera con revestimiento exterior del mismo material, con yeso cartón en su interior. Además, tiene un lavadero en su costado para el uso de los visitantes. Compuesto por 4 baños convencionales. Capacidad total de baños: 4 personas. Posee una superficie de 9,99m². Ubicado en las coordenadas UTM 376.917,50 m E, 6.313.687,61 m N. Huso 19S.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Planos y fotografías (Documentos complementarios 2.2 y 3.2.e).

- f) **Baños sector “del Medio”:** Estructura de madera con revestimiento de estructura metálica con una cubierta metálica. Tiene dos baños, una ducha y zonas de lavadero. Capacidad total de baños: 3 personas. Posee una superficie de 24,1m².
Ubicado en las coordenadas UTM 376.851,22 m E, 6.313.551,17m N. Huso 19S.
Planos y fotografías (Documentos complementarios 2.2 y 3.2.f).
- g) **Sala de baterías:** Estructura principalmente de piedra con techumbre metálica. Es parte del Sistema Fotovoltaico. Contiene los sistemas de control y almacenamiento de energía solar. Posee una superficie de 7,96m².
Ubicado en las coordenadas UTM 376.750,69 m E, 6.313.449,01 m N. Huso 19S.
Planos, fotografías y ficha técnica (Documentos complementarios 2.2, 3.2.g y 7).
- h) **Sistema Fotovoltaico:** Panel Fotovoltaico de silicio policristalino montado sobre una estructura vertical metálica. Posee una inclinación de 35°. Proporciona electricidad al Centro del Visitante y Refugio / Enfermería de Villa Paulina.
Ubicado en las coordenadas UTM 376.841,49 m E, 6.313.423,54 m N. Huso 19S
Ficha técnica (Documentos complementarios 7).
- i) **Estanques de Agua:** Compuesto por 4 estanques de polietileno marca Bioplastic. Cada estanque tiene capacidad para 10.000 lts. Abastece a todos los artefactos y salidas de agua potable y riego dentro de Villa Paulina.
Ubicado en las coordenadas UTM 377.047,48 m E, 6.313.557,99 m N. Huso 19S.
Ficha técnica (Documentos complementarios 7).
- j) **Cerco camino al refugio alemán:** Compuesto por un cierre de madera con malla metálica. Posee una superficie de 5738.82m².
Ubicado en las coordenadas UTM 377.030,78 m E, 6.312.229,02 m N. Huso 19S.
Planos y fotografías (Documentos complementarios 2.2 y 3.2.k).
- k) **Sector de Picnic y Camping “El Refugio”:** Se encuentra en los alrededores del Refugio Villa Paulina (Documentos complementarios 2.2 y 3.2.a). Espacio con 7 sitios de picnic (del 1 al 7) y 7 sitios de camping (del 8 al 14). Posee una superficie aproximada de 4.294,11 m².
Ubicado en el polígono aproximado:
- i. Coordenadas UTM 376.693,95 m E, 6.313.510,23 m N. Huso 19S.
 - ii. Coordenadas UTM 376.733,90 m E, 6.313.498,53 m N. Huso 19S.
 - iii. Coordenadas UTM 376.714,49 m E, 6.313.453,91 m N. Huso 19S.
 - iv. Coordenadas UTM 376.747,05 m E, 6.313.445,92 m N. Huso 19S.
 - v. Coordenadas UTM 376.717,62 m E, 6.313.422,82 m N. Huso 19S.
 - vi. Coordenadas UTM 376.657,50 m E, 6.313.445,00 m N. Huso 19S.
 - vii. Coordenadas UTM 376.675,73 m E, 6.313.488,37 m N. Huso 19S
- l) **Sector de Camping “La Leonera”:** Se encuentra bordeando el estero La Leonera. Principal fuente de agua potable para Villa Paulina. Espacio con 9 sitios de camping. Posee una superficie aproximada de 2.604,93 m².
Ubicado en el polígono aproximado:
- i. Coordenadas UTM 376.723,76 m E, 6.313.529,82 m N. Huso 19S.
 - ii. Coordenadas UTM 376.779,08 m E, 6.313.541,29 m N. Huso 19S.
 - iii. Coordenadas UTM 376.794,89 m E, 6.313.508,87 m N. Huso 19S.
 - iv. Coordenadas UTM 376.789,60 m E, 6.313.502,54 m N. Huso 19S.
 - v. Coordenadas UTM 376.781,51 m E, 6.313.498,83 m N. Huso 19S.
 - vi. Coordenadas UTM 376.758,73 m E, 6.313.498,58 m N. Huso 19S.
 - vii. Coordenadas UTM 376.695,56 m E, 6.313.512,46 m N. Huso 19S.

- m) Sector de Camping “Los Pozones”:** Se encuentra entre el estero San Francisco y los Pozones al sur del sitio de camping “El Bosque”. Espacio con 13 sitios de camping, pero con capacidad para habilitar en total 16. Posee una superficie aproximada de 2.767,34 m².

Ubicado en el polígono aproximado:

- i. Coordenadas UTM 376.801,06 m E, 6.313.615,14 m N. Huso 19S.
- ii. Coordenadas UTM 376.862,73 m E, 6.313.648,66 m N. Huso 19S.
- iii. Coordenadas UTM 376.891,61 m E, 6.313.648,70 m N. Huso 19S.
- iv. Coordenadas UTM 376.892,27 m E, 6.313.622,75 m N. Huso 19S.
- v. Coordenadas UTM 376.875,36 m E, 6.313.618,37 m N. Huso 19S.
- vi. Coordenadas UTM 376.874,39 m E, 6.313.622,75 m N. Huso 19S.
- vii. Coordenadas UTM 376.850,79 m E, 6.313.671,95 m N. Huso 19S.
- viii. Coordenadas UTM 376.834,06 m E, 6.313.596,16 m N. Huso 19S.
- ix. Coordenadas UTM 376.795,10 m E, 6.313.592,00 m N. Huso 19S.
- x. Coordenadas UTM 376.789,17 m E, 6.313.597,47 m N. Huso 19S.

- n) Sector de Camping “del Medio”:** Se encuentra en las inmediaciones del Refugio Von Kiesling (Documentos complementarios 2.2.c) y el baño (Documentos complementarios 2.2.f). Espacio con 5 sitios de camping, pero con capacidad de tener 7 sitios. Los sitios 4 y 5 son zona destinadas a picnic. Posee una superficie aproximada de 2.028,17 m².

Ubicado en polígono aproximado:

- i. Coordenadas UTM 376.810,00 m E, 6.313.564,22 m N. Huso 19S.
- ii. Coordenadas UTM 376.854,03 m E, 6.313.569,62 m N. Huso 19S.
- iii. Coordenadas UTM 376.865,13 m E, 6.313.562,27 m N. Huso 19S.
- iv. Coordenadas UTM 376.895,12 m E, 6.313.578,83 m N. Huso 19S.
- v. Coordenadas UTM 376.908,12 m E, 6.313.558,17 m N. Huso 19S.
- vi. Coordenadas UTM 376.894,48 m E, 6.313.547,16 m N. Huso 19S.
- vii. Coordenadas UTM 376.850,55 m E, 6.313.539,65 m N. Huso 19S.
- viii. Coordenadas UTM 379.835,57 m E, 6.313.539,65 m N. Huso 19S.
- ix. Coordenadas UTM 379.811,00 m E, 6.313.542,49 m N. Huso 19S.

- o) Sector de Camping “El Bosque”:** Se encuentra en el extremo norte de Villa Paulina. Tiene un baño (Documentos complementarios 2.2 y 3.2.e) con capacidad para 4 personas. Existen 6 sitios enumerados, posibilidad para habilitar una capacidad mayor. Posee una superficie aproximada de 1.559,50m².

Ubicado en el polígono aproximado:

- i. Coordenadas UTM 376.964,95 m E, 6.313.736,36 m N. Huso 19S.
- ii. Coordenadas UTM 376.974,72 m E, 6.313.716,71 m N. Huso 19S.
- iii. Coordenadas UTM 376.959,29 m E, 6.313.697,89 m N. Huso 19S.
- iv. Coordenadas UTM 376.926,42 m E, 6.313.669,89 m N. Huso 19S.
- v. Coordenadas UTM 376.921,91 m E, 6.313.673,14 m N. Huso 19S.
- vi. Coordenadas UTM 376.921,78 m E, 6.313.673,54 m N. Huso 19S.
- vii. Coordenadas UTM 376.927,99 m E, 6.313.698,61 m N. Huso 19S.
- viii. Coordenadas UTM 376.924,41 m E, 6.313.702,10 m N. Huso 19S.
- ix. Coordenadas UTM 376.934,48 m E, 6.313.713,14 m N. Huso 19S.
- x. Coordenadas UTM 376.938,76 m E, 6.313.710,59 m N. Huso 19S.
- xi. Coordenadas UTM 376.954,18 m E, 6.313.729,67 m N. Huso 19S.

- p) Sector de Picnic “Corrales”:** Se encuentra en el extremo sur de Villa Paulina, colindante con los estacionamientos del Sector Los Corrales. Existen 10 sitios de picnic. Posee una superficie de 2.357,03 m².

Ubicado en el polígono aproximado:

- i. Coordenadas UTM 376.593,19 m E, 6.313.330,06 m N. Huso 19S.
- ii. Coordenadas UTM 376.601,81 m E, 6.313.329,86 m N. Huso 19S.
- iii. Coordenadas UTM 376.603,93 m E, 6.313.305,03 m N. Huso 19S.
- iv. Coordenadas UTM 376.642,17 m E, 6.313.308,26 m N. Huso 19S.
- v. Coordenadas UTM 376,627,47 m E, 6.313.254,03 m N. Huso 19S.
- vi. Coordenadas UTM 376.313,79 m E, 6.313.255,27 m N. Huso 19S.

q) Estacionamientos Sector “Corrales”: El Parque Yerba Loca cuenta con estacionamientos para visitantes, con una capacidad de aproximadamente 210 vehículos divididos en 3 zonas:

- i. Estacionamientos Corrales N°1: Se encuentran dentro de los corrales de los arrieros. Su perímetro está conformado por pircas y tiene capacidad para aproximadamente 165 vehículos. Se encuentra dividido en 3 subzonas según las siguientes coordenadas:
 - Subzona 1: UTM 376.661,11 m E, 6.313.413,62 m N. Huso 19S.
 - Subzona 2: UTM 376.632,21 m E, 6.313.392,04 m N. Huso 19S.
 - Subzona 3: UTM 376.622,12 m E, 6.313.359,94 m N. Huso 19S.
- ii. Estacionamiento “Picnic Corrales” o N°4: Se encuentra ubicado al sur de los corrales, con capacidad para aproximadamente 360 vehículos y está dividido en dos subzonas, en las coordenadas que se indican:
 - Subzona 1: UTM 376.641,35 m E, 6.313.320,39 m N. Huso 19S.
 - Subzona 2: UTM 376.615,19 m E, 6.313.321,69 m N. Huso 19S.
- iii. Estacionamiento “Refugio arrieros” o N°5: Se encuentra por el lado del refugio de los arrieros y posee una capacidad para aproximadamente 15 vehículos. Se encuentra ubicado en las coordenadas UTM 376.692,92 m E, 6.313.403,24 m N. Huso 19S.

r) Estacionamiento Sector “del Medio”: Estacionamiento para visitantes ubicado detrás del baño de la misma zona, con capacidad para aproximadamente 10 vehículos y ubicado en las coordenadas UTM 376.871,55 m E, 6.313.567,29 m N. Huso 19S.

s) Estacionamiento Sector “Los Pozones”: Se encuentra en el extremo norte de Villa Paulina. Atiende el uso para los visitantes que van al sector de camping El Bosque y el sector Los Pozones. Posee una capacidad para aproximadamente 25 vehículos y se encuentra en las coordenadas UTM 376.911,66 m E, 6.313.661,92 m N. Huso 19S.

2.3. Refugio Alemán

Esta área de 2,9 hectáreas se compone del Refugio Alemán y un eco baño ubicados en la ladera este del Lote 1B. Se ubica entre la ruta de trekking de Villa Paulina hasta Manantiales/La Parva.

a) Refugio Alemán: Construido en 1938, tiene una superficie de 105.64m², su estructura es principalmente de piedra con reforzamiento de hormigón armado e interior enchapado en terciado ranurado. Cuenta con un sistema fotovoltaico y sala de baterías. Ubicado en las coordenadas UTM 377.760,78 m E, 6.313.845,24 m N. Huso 19S. Planos. Fotografías y ficha técnica (Documentos complementarios 2.3 y 3.3.a).

b) Ecobaño: Baño público compuesto por una estructura metálica con muros compuesto por gaviones. No posee factibilidad de agua potable. Funciona como baño seco. Posee una superficie de 5,28m² Ubicado en las coordenadas UTM 377.824,56 m E, 6.311.867,83 m N. Huso 19S. Planos y fotografías (Documentos complementarios 2.3 y 3.3.b).

2.4. Senderos

Este sector se refiere a las 6 vías habilitadas como caminos de trekking que en su conjunto suman 35,6 km: Cerro Manchón, Mirador del Águila, Refugio Alemán, Meseta de Cóndores, Mirador Glaciar la Paloma y Cerro del Medio.

- a) **Sendero Cerro del Medio:** Tiene una longitud total de 3,3 km y el cual se ubica por la ladera oeste del Valle. Se considera sendero de mediana dificultad, con un tiempo total de 5 horas entre ascenso y descenso. Archivo Google Earth (Documentos complementarios 4).

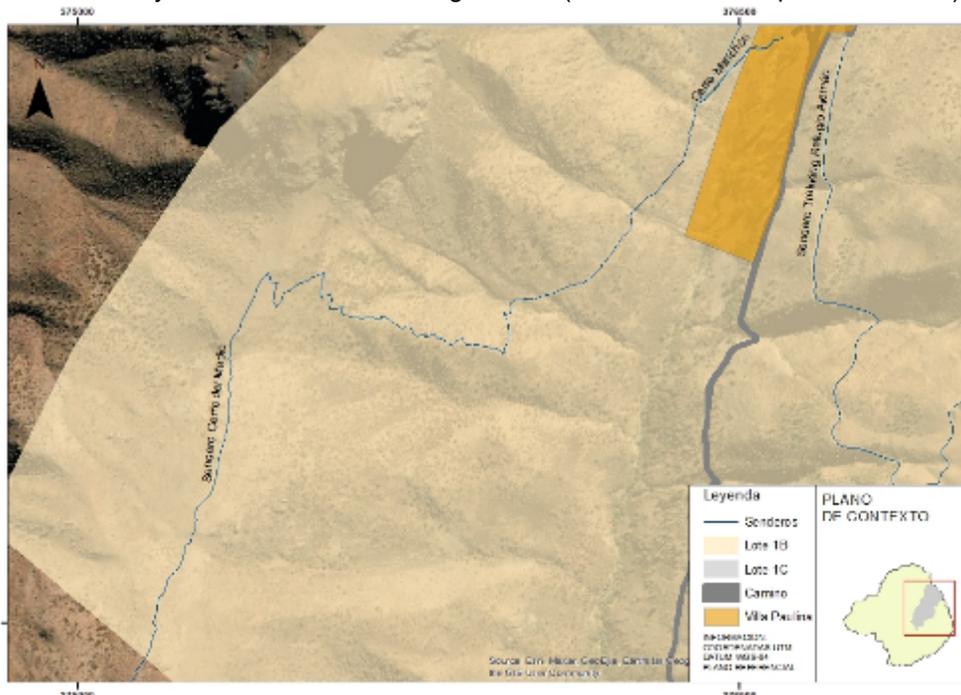


Figura 3: Sendero Cerro del Medio

- b) **El sendero Villa Paulina - Refugio Alemán:** Tiene una longitud total de 3,8 km y el cual se ubica por la ladera este del Valle. Se considera un sendero de mediana dificultad, con un tiempo total de 4 horas entre ascenso y descenso, el desnivel alcanzado es de 780 metros. Archivo Google Earth (Documentos complementarios 4).

- c) **Mirador del Águila:** Se encuentra en Villa Paulina, tiene una longitud de 1,3 km y se encuentra en la ladera este del Valle del Parque. Tiene una baja dificultad y 80 metros de desnivel. Archivo Google Earth (Documentos complementarios 4).

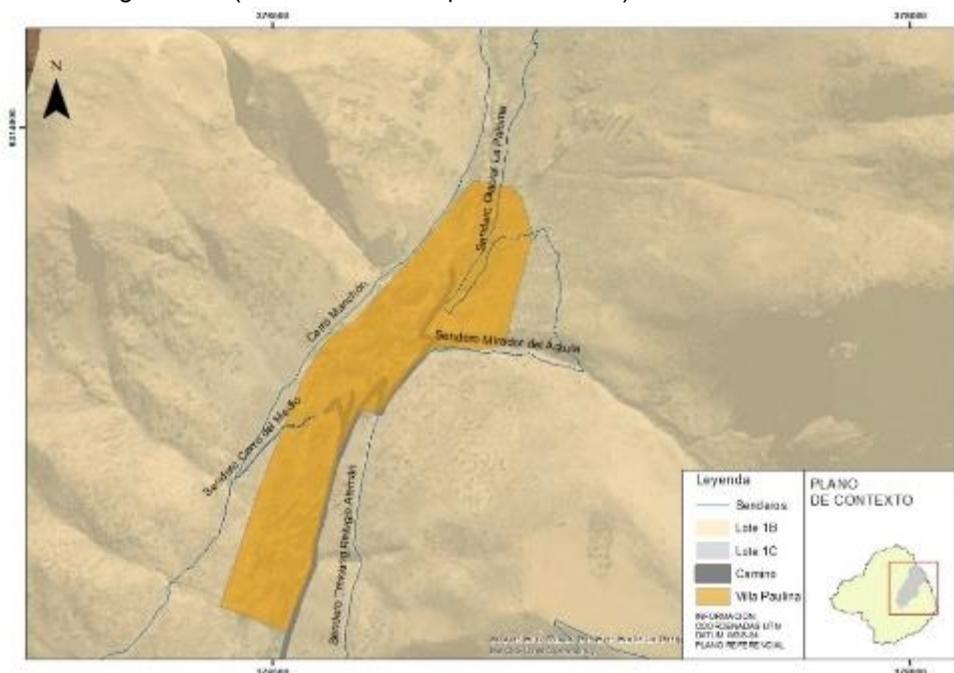


Figura 4: Sendero Villa Paulina Mirador del Águila

- d) **Sendero Mirador Glaciar la Paloma:** Es la principal atracción del Parque Yerba Loca, debido a su gran extensión y paisajes. La senda tiene una extensión de 14,6 km desde Villa Paulina y un desnivel de 1.530 metros. La dificultad es moderada, sin embargo, se recomienda realizarlo en 2 días acampando en lugares delimitados para dicho uso. Archivo Google Earth (Documentos complementarios 4).

Al interior del sendero Mirador Glaciar la Paloma, se puede encontrar un solo campamento habilitado, llamado Campamento Las Cascadas, el cual se encuentra ubicado a 10 km desde Villa Paulina y tiene un espacio de 2 há disponible para que los visitantes puedan pernoctar en un ambiente agreste y sin infraestructura disponible. Cabe señalar que este sendero debe **mantenerse en constante vigilancia y mantención**, debido a los riesgos de remoción en masa que se encuentran en el sector de la lata según Reporte de Estado de Remoción en masa Sector de Yerba Loca, emitido por el SERNAGEOMIN. En ese sentido se han incorporado medidas ahí recomendadas tales como mejor señalización, zonas seguras junto con un documento de aceptación de riesgo al Parque Yerba Loca.



Figura 5: Sendero Villa Paulina Mirador Glaciar La Paloma.

- e) **Cerro Manchón:** El Sendero Cerro Manchón tiene una longitud de 7,4 km y una dificultad media – alta. En invierno se recomienda utilizar raquetas de nieve, bastones y piolet. El tiempo destinado es de al menos 7 horas en ascenso y descenso. Archivo Google Earth (Documentos complementarios 4).

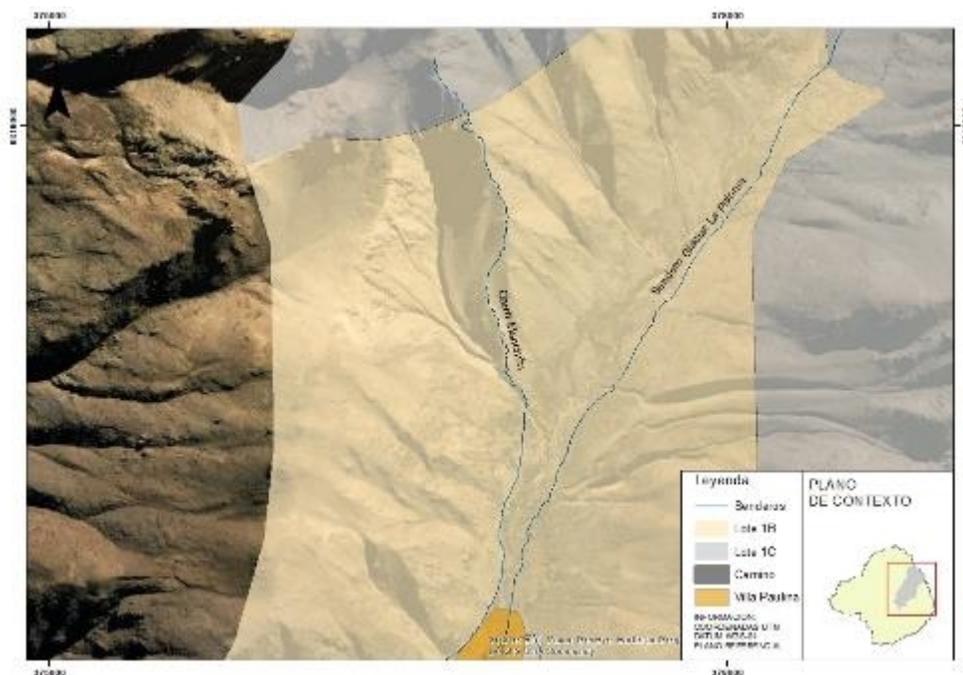


Figura 6: Sendero Villa Paulina – Cerro Manchón.

- f) **Sendero La Leonera:** La Municipalidad se encuentra en vías de habilitar un sendero de 10.245 metros con motivo de un Compromiso Ambiental Voluntario, que se inicia en el sector de Villa Paulina y asciende por la ribera del Estero La Leonera, atravesando diversa geomorfología, glaciar y fluvial, hasta llegar al nacimiento del estero mencionado.



El ecosistema altoandino del Sendero Leonera se ubica desde los 3.000 m.s.n.m., y corresponde a la zona mediterránea del país. La vegetación presente se caracteriza por ser achaparrada y resistente a condiciones climáticas adversas, razón por la cual las tasas de crecimiento y regeneración de su flora son lentas y, por ende, el sistema posee una baja resiliencia frente a perturbaciones, dejándolo altamente vulnerable. Otro de los componentes de los ecosistemas

andinos a lo largo del trayecto del sendero Leonera son los humedales, que en este caso corresponden a Vegas. Las cuales se consideran ecosistemas de alto valor para la conservación de biodiversidad debido a los procesos ecológicos e hídricos que ocurren ellos, los cuales son vitales para el desarrollo de la vida. Además, proveen servicios ecosistémicos, como adaptación al cambio climático y mitigación de efectos de desertificación. En el evento que dicho proyecto se encuentre ejecutado a la fecha de inicio del periodo de ejecución del contrato, el contratista deberá mantener dicho sendero, si el proyecto se encuentra en ejecución el contratista deberá facilitar el ingreso a la empresa contratista que se encuentre realizando la ejecución del proyecto.

2.5. Camino de Conexión

El camino de conexión une el acceso al Parque Yerba Loca, ubicado en la curva 15 de la ruta G21, con el sector Villa Paulina. La extensión es de 4,92 km y el ancho promedio es de 3,5 metros. Planos (documento complementario 2.5).



Figura 7: Camino de Conexión – Sector Acceso – Villa Paulina.

3. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE YERBA LOCA

El contratista deberá llevar a cabo todas las gestiones de la operación del Parque Yerba Loca, a través de la supervisión y gestión contractual, planificación, diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de todos los proyectos de la administración y mantención del Parque, considerando el pago de los consumos básicos del sector tales como agua, electricidad, gas y demás servicios que utilice o se requieran para prestar un buen servicio, lo cual realizará a su costo. Actualmente, las necesidades de agua se satisfacen con sistema de estanque y cloración de agua en altura, y la electricidad se obtiene a través paneles fotovoltaicos, motivo de lo anterior es que el contratista y

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

sus trabajadores, deberán tener en todo momento consciencia de lo anterior a efectos de cuidar el consumo de agua y luz durante el periodo de ejecución del contrato. De la misma forma y en el evento que cualquiera de los estanques o elementos que lo componen, como también el sistema fotovoltaico tengan fallas que no permitan darle el uso correcto y óptimo, el contratista deberá repararlos o reponerlos a su costo.

Dentro del servicio de Administración, el contratista deberá gestionar la acumulación, retiro de la basura y reciclaje y/o despojos vegetales, generados al interior del PYL a su costo, y disponerlos en los contenedores grises ubicados en la Ruta G-21 para el caso de los residuos sólidos domiciliarios y en el punto limpio de Lo Barnechea (ubicado en Av. Raúl Labbé N°12.099, Lo Barnechea) para el caso del reciclaje.

Cabe señalar que los residuos a los que se refiere el párrafo precedente son aquellos generados por los guardaparques y aquellos que se encuentran en los baños, debido a que desde el año 2022 es un Parque Basura 0, es decir, cada visitante se debe llevar su basura. En ese mismo sentido, todo el personal que trabaje en el Parque deberá seguir esa línea de acción, fomentando la economía circular al menos con respecto a los residuos generados

3.1. Sistema de Ingreso

Para el sistema de ingreso y acceso al Parque Yerba Loca, el contratista deberá implementar un sistema de validación mediante código QR o similar, que además permita llevar un registro de los visitantes que ingresan al parque y deberá estar disponible el día en que se suscriba el acta de inicio de servicios. Sin perjuicio de lo anterior, si por causas debidamente acreditadas el contratista no pudiere dar cumplimiento a lo anterior, deberá proporcionar un sistema de validación de entradas de transición, con la finalidad de dar operatividad al parque, sistema que solamente podrá ser utilizado por un periodo no mayor a 30 días contados desde el inicio de ejecución del contrato. Al término de dicho periodo de transición, el contratista deberá tener completamente implementado e integrado el sistema de validación de entradas bajo código QR, sistema al cual tendrá acceso el ITS del contrato. Todas las entradas deberán ser adquiridas vía web, el contratista de ninguna forma podrá percibir dinero en efectivo con motivo de ingreso al Parque Yerba Loca, lo cual será fiscalizado permanentemente. Por otro lado, durante la ejecución del contrato se le solicitará al contratista la implementación de protocolos para el acceso al Parque Yerba Loca.

Estos datos deben ser entregados de manera mensual o cuando lo requiera el ITS del contrato, de manera sistematizada, con las estadísticas generales asociadas (ingreso de personas por día, generación de código QR diario, horario de ingreso y salida), y además se debe proporcionar un servicio web que garantice su revisión en tiempo real, dicho servicio web además deberá encontrarse integrado con el sistema de emisión de boletas que tenga el municipio, de manera tal de mantener todas operaciones realizadas con motivo de la compra y venta de entradas, con el objeto de que se pueda corroborar el ingreso de cada uno de los visitantes con su respectiva boleta de venta de servicio.

Por otro lado, el contratista deberá autorizar el ingreso gratuito al Parque Yerba Loca a los funcionarios públicos que se encuentren en ejercicio de sus funciones, lo cual será validado al ingreso mediante su credencial respectiva y los acuerdos, contratos y/o convenios de colaboración que mantenga la municipalidad con terceros y que se encuentren vigentes. Además, el ITS del contrato, podrá solicitar el ingreso gratuito a colegios, agrupaciones que fomenten el deporte, la vida sana, actividades científicas siempre y cuando estas no persigan un fin de lucro y otros mencionados en las presentes bases. Todos los anteriores de igual forma deben ser registrados para los fines estadísticos ya mencionados.

3.2. Fondo de Emergencia o mejoras operativas

Dentro del Servicio de Administración y Mantenimiento y a fin de que el contratista pueda dar soluciones de manera rápida y eficiente ante urgencias, emergencias y/o imprevistos, deberá considerar y

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

aportar un monto de \$12.000.0000 por cada año de contrato, dividido en 12 cuotas, correspondientes a cada mes del año desde el mes en que se inician los servicios, el cual tendrá por objeto satisfacer nuevas necesidades, tales como la habilitación de un nuevo sendero, estacionamientos, delimitar sitios de camping en el sector cascadas y piedra carvajal u cualquier otra actividad o servicio necesario para continuar y/o mejorar la operación del parque. El monto mensual deberá encontrarse disponible para su ejecución dentro de los primeros 10 días hábiles del mes y podrá ser acumulado mes a mes a efectos de realizar mejoras que tengan un mayor valor. Cualquier uso de estos fondos con la descripción anterior, deberá ser aprobado previamente por el ITS, previa presentación de tres cotizaciones las cuales y de acuerdo a los intereses municipales también podrán presentarse por el ITS. Posterior a ello, todos los gastos deberán ser rendidos mediante boleta o factura (emitidas a nombre del contratista). Una vez al mes será necesario la entrega de un informe que consolide la ejecución de emergencias, imprevistos o mejoras operativas al ITS mediante correo electrónico.

De acuerdo con lo señalado en el párrafo precedente, en ningún caso se podrá utilizar el Fondo de Emergencia o mejoras operativas, para efectos de mantenciones, reemplazos, suministro de insumos de reposición contante, equipos, equipamiento, infraestructura y cualquier otro que se encuentre incluido dentro del servicio de administración y mantención del Parque Yerba Loca.

En el informe mensual correspondiente al mes siguiente donde se realizó el gasto con cargo a este fondo, el contratista deberá incluir un apartado con la boleta o factura del bien o producto, foto del bien o producto (comprado o instalado), planilla con ejecución del gasto con cargo a este fono y remanente del mismo.

Finalmente y en el informe mensual correspondiente al mes de noviembre del segundo año de ejecución del contrato, el contratista deberá indicar el remanente del saldo de este fondo si es que existiere, junto con proponer al ITS del contrato al menos 3 alternativas a efectos de destinar el remanente y las cuotas futuras correspondientes a los últimos 3 meses de vigencia del contrato a la ejecución de mejoras en el parque, las cuales no podrán tener un plazo de ejecución mayor a 30 días. El ITS del contrato definirá durante el mes de diciembre la mejor opción para efectos de dar destino a dicho fondo.

3.3. Horario De Funcionamiento

El Parque deberá estar abierto al público de lunes a domingo, feriados y festivos, el horario de apertura y cierre del parque para el público, será diferenciado de acuerdo a la estacionalidad:

Verano: 08:00 hrs hasta las 20:00 hrs.

Invierno: 8:30 hrs hasta 18:00 hrs.

Lo anterior, corresponderá al horario mínimo que debe encontrarse abierto el Parque, salvo que el Municipio lo modifique comunicándolo a través de correo electrónico al contratista.

Por otro lado, el contratista podrá cerrar el Parque debido a motivos fundados, los cuales deberá justificar a través de correo electrónico al ITS del contrato, quien en base a los mismos autorizará o denegará el cierre.

Sin perjuicio de lo anterior, cabe hacer presente que el Parque cuenta con sectores habilitados de camping para pernoctar de lunes a domingo, feriados y festivos (con la excepción de los feriados irrenunciables).

3.4. Informe Técnico Mensual

El contratista deberá hacer envío de un informe mensual al ITS del contrato que exprese las acciones, trabajos y actividades, mediante registro fotográfico y audiovisual asociadas con las siguientes materias:

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

1. Número de visitantes que ingresaron al parque durante el mes que se informa. Separados por aquellos que adquieren su entrada y los que entran por encontrarse beneficiados por alguno de los motivos indicados en las presentes bases.
2. Métricas e indicadores de redes sociales.
3. Eventos a los que se refiere el numeral 8 de las bases técnicas realizados durante el mes que se informa, con sus respectivos índices de asistencia.
4. Visitas guiadas, incluyendo fotografías, temática y asistencia.
5. Turnos de trabajo.
6. Servicio de alimentación y coffeebreak, abastecimiento de alimentos, artículos de limpieza y de reposición constante.
7. Servicio de limpieza.
8. Mantenimiento preventivo de refugios y sistemas eléctricos.
9. Mantenimiento de sistema de aguas.
10. Mantenimiento de sistemas eléctricos.
11. Mantenimiento y operación del Boulder. Indicar talleres realizados durante el mes.
12. Desmalezamiento, poda, roce de zarza mora y otras especies.
13. Mantenimiento y limpieza de vehículos.
14. Compra e instalación de insumos necesarios para la operación.
15. Verificación de estado de infraestructura, mobiliario y señalética.
16. Reparación, reposición y mantenimiento de infraestructura, mobiliario y señalética. También, adquisición de señalética.
17. Proyección de la ejecución del proyectos y mantenimientos, objetivos, costos y plazos establecidos para la ejecución de los servicios mensuales como aquellos que tienen otra periodicidad.
18. Mantenimiento, actualización, administración y generación de contenido de la página web. Acciones y gestiones en relación al marketing digital indicando el responsable de dicho trabajo. Generación de contenido en las distintas redes sociales.
19. Gastos realizados y previamente autorizados con cargo al fondo de emergencia. Para este caso el contratista deberá adjuntar la factura o boleta, foto del producto o bien (comprado o instalado) y adjuntar una planilla con los gastos a esa fecha y el remanente del fondo de emergencia.
20. Otras actividades al interior del Parque que se realizaron en el mes que se informa.

Cabe señalar que dicho informe se deberá presentar como antecedente para poder realizar la recepción conforme del mes que se pagará, en un solo documento en formato PDF, acompañando los antecedentes que lo sustentan. Sin perjuicio de lo anterior, el ITS del contrato podrá solicitar cualquiera de los documentos de forma separada y en su formato original, es decir, si se requieren las métricas de visitación, estas deberán ser acompañadas en formato Excel.

4. SERVICIOS REQUERIDOS

Para la mantención del Parque Yerba Loca, el contratista deberá considerar todos los insumos necesarios para la exitosa operación del equipo de trabajo y limpieza de las dependencias del PYL, según se indica a continuación.

Todos los elementos que conforman actualmente el Parque, tales como vegetación, mobiliario, señaléticas, infraestructuras, equipos tecnológicos, caminos, senderos, cercos, accesos, zonas de reforestación y aquellos elementos que se adicionen posteriormente son de propiedad de la municipalidad y deberán mantenerse en perfecto estado con cargo al valor que la municipalidad pagará por concepto de administración y mantención. Por otro lado, todas las adquisiciones que se realicen durante el periodo de ejecución del contrato también quedarán a beneficio municipal y serán de su propiedad.

El Parque cuenta actualmente con el equipamiento descrito en el Anexo N°5 el cual deberá ser cuidado y mantenido por el contratista. En el evento que cualquiera de dichos elementos sea dañado, el contratista deberá dar aviso al ITS vía correo electrónico para su aprobación y proceder a su

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

reparo o reemplazo en el plazo indicado por el ITS atendiendo a la magnitud del incidente, sin que ello signifique un costo para el municipio. En el caso, de que la magnitud del incidente sea de tal forma que no permita continuar con la operatividad del parque, el contratista se podrá comunicar mediante teléfono para efectos de recibir instrucciones por parte del ITS.

4.1. Mantenimiento del Acceso al Parque Yerba Loca

Será obligación del contratista la mantención de los equipos tecnológicos, mobiliario u otro bien del refugio de guardaparques y de la zona de acceso. Se requiere evaluar mensualmente los bienes que permiten realizar óptimamente las funciones relacionadas a la administración y operación del Parque Yerba Loca. Se deberá mantener la limpieza y operativo el refugio de guardaparques, portón, acceso, plaza del ciclista, bebedero, bodega, sistema fotovoltaico y estanque de agua permanentemente. Por otro lado, la mantención preventiva del sistema eléctrico debe realizarse al menos 4 veces al año y correctiva cada vez que sea necesario. Además, se debe hacer mantención constante del sistema de estanques, bocatomas y distribución de aguas para mantener en todo momento la provisión de agua.

4.2. Mantención Villa Paulina

Será obligación del contratista mantener diariamente limpio y operativo el sector de Villa Paulina mencionado en el numeral 2.2 de las presentes bases. Además, realizar mantención de arbolado, considerando servicios de poda y tala, que incorporen un equipo de personal con los conocimientos en la materia, el contratista deberá definir si esa tarea la realiza mediante el equipo de guardaparques (si es que cuentan con conocimientos necesarios en la materia) o subcontrata la mantención requerida, en ambos casos se deberá notificar al ITS quien realizará estas tareas lo anterior con una periodicidad de al menos cuatro jornadas de 8 horas al año, lo cual deberá estar constatado en el informe técnico mensual del mes siguiente, adjuntando la factura correspondiente. El contratista deberá tener especial cuidado con respecto a las autorizaciones que requiera de parte de organismos sectoriales tales como el Servicio Agrícola y Ganadero, para la corta, poda o tala de especies nativas, asumiendo cualquier tipo de responsabilidad ante denuncias por este hecho. Se requiere evaluar mensualmente la indumentaria e infraestructura del sector, con el fin de realizar recambios si lo hubiese. Por otro lado, la mantención preventiva del sistema eléctrico debe realizarse al menos 4 veces al año y correctiva cada vez que sea necesario. Además, se debe hacer mantención constante del sistema de estanques, bocatomas y distribución de aguas para mantener en todo momento la provisión de agua.

Cabe señalar que la mantención del sector de Villa Paulina incluye todos los sitios de camping que se encuentran en dicho lugar, por lo anterior el contratista deberá mantenerlos en el sentido de que estos se encuentren parejos, limpios y despejados, es decir que se pueda habilitar de forma rápida y eficaz una carpa, deberán encontrarse delimitados.

El contratista deberá suministrar cajas o baúl multipropósito de un mínimo de 250 litros dentro de los primeros 60 días desde el inicio del periodo de ejecución el contrato, en cada uno de los sitios de camping (50 unidades), con el objeto de que los visitantes puedan dejar sus mochilas o accesorios de camping. Deberán ser de algún material que no permita el ingreso de agua y de un grosor suficiente con el fin de evitar el ingreso de la fauna del lugar. Se debe adosar al suelo, de manera tal que no permita ser sustraída fácilmente y contar con algún tipo de cerradura que permita colocar un candado.

El contratista dentro de los primeros 90 días contados desde el inicio de ejecución del contrato, deberá instalar un ciclerero con una capacidad de al menos 50 bicicletas, en el sector de estacionamientos, el cual deberá ser de algún material que asegure su integridad, así como la de las bicicletas. Deberá ser instalado en un lugar propuesto por el ITS.

4.3. Mantención Refugio Alemán

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

La mantención del equipamiento, equipos tecnológicos y mobiliario del refugio, considerando personal, equipos y conocimientos necesarios en la materia. Lo anterior con una periodicidad de al menos 4 veces al mes para dar atención oportuna a la necesidad. Se requiere evaluar mensualmente la indumentaria del sector, con el fin de realizar recambios. Por otro lado, la mantención preventiva del sistema eléctrico debe realizarse al menos 4 veces al año y correctiva, cada vez que sea necesario.

Con respecto a lo demás que se encuentre en el refugio alemán debe ser mantenido de forma constante, inclusive el baño seco (eco baño) que se encuentra al costado, incluida la compra de insumos para su mantención y limpieza .

Cabe señalar que dicho refugio se deberá habilitar para efectos de poder destinar un guardaparque que pueda contralar el ingreso y egreso de personas, prohibir el ingreso de ciclistas y orientar a turistas y visitantes que se encuentren en dicho lugar.

4.4. Mantención Senderos

Considera limpieza, despeje y delimitación, que incorporen equipos de traslado, personal y conocimientos necesarios en la materia, el contratista deberá definir si esa tarea la realiza mediante el equipo de guardaparques (si es que cuentan con conocimientos necesarios en la materia) o subcontrata la mantención de los senderos, en ambos casos se deberá notificar al ITS quien realizará estas tareas. Lo anterior con una periodicidad de al menos 1 vez al mes para dar atención oportuna a la necesidad de que estos se encuentren correctamente delimitados, limpios y sin flora que interrumpa el paso de los visitantes.

El contratista deberá procurar establecer “senderos oficiales” sobre todo en Villa Paulina, con el objeto de aminorar la degradación del suelo, cerrando aquellos que no cumplan una función mediante piedras, troncos o ramas.

4.5. Mantención Camino de Conexión

Considera servicios de limpieza y despeje de nieve, mediante la maquinaria requerida en el numeral 4.12 de las presentes bases, personal con conocimientos necesarios en la materia para su operación , el contratista deberá definir si esa tarea la realiza mediante el equipo de guardaparques (si es que cuentan con conocimientos necesarios en la materia) o subcontrata la mantención del camino de conexión, en ambos casos se deberá notificar al ITS quien realizará estas tareas. Lo anterior con una periodicidad de al menos 4 veces al año para dar atención oportuna a la necesidad. Por otro lado, se requiere evaluar mensualmente el camino de conexión, con el fin de realizar mejoras.

4.6. Mantención, reparación y reposición de Infraestructura, Mobiliario y Señalética

La mantención, reparación y reposición de la infraestructura, mobiliario y señalética existente debe ser de acuerdo con las características reguladas en el Manual de Mobiliario y Espacio Público (documento complementario 6) y las fichas técnicas. Para efectos de la ejecución del contrato, el contratista deberá verificar el catastro de la señalética y mobiliario existen en el parque, a efectos de comprobar que dicha señalética y/o mobiliario se encuentra acorde a lo establecido en el Manual de Mobiliario y Espacio Público de la Municipalidad.

Los materiales e insumos necesarios para la realización de la mantención de infraestructura, mobiliario y señalética deberán ser provistos por el contratista, estar nuevos y cumplir con los requerimientos técnicos, considerando su provisión constante y recambio si fuese necesario en el evento que la infraestructura, mobiliario y/o señalética no se encuentre en conformidad a lo establecido en el Manual de Mobiliario y Espacio Público de la Municipalidad. Archivo Google Earth, manual y fichas técnicas (Documentos complementarios 4, 6 y 7).

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Todos los residuos correspondientes a las mantenciones deben ser retirados, dispuestos en lugar autorizado, por el contratista a su costo.

Durante el periodo de ejecución del contrato, la Municipalidad podrá solicitar hasta un máximo de 20 señaléticas, de cualquier tipo, sin ningún tipo de costo, las cuales deberán incluir todos los materiales necesarios para su instalación. El diseño de dicha señalética, deberá estar conforme al manual ya indicado y será propuesto por el contratista y validado por el ITS del contrato.

4.7. Mantención Sistemas de Electricidad

La mantención preventiva de los sistemas que dan suministro de electricidad al Parque Yerba Loca, deberán realizarse con una periodicidad de al menos 4 veces al año. Estos serán llevados a cabo por un técnico electricista o persona capacitada para realizar la inspección del sistema eléctrico y fotovoltaico.

En caso de requerir una mantención correctiva de los sistemas eléctricos, el contratista deberá comunicarse previamente con el ITS municipal para que este al tanto de la situación y autorice la reparación. Tanto las mantenciones preventivas y correctivas son de cargo del contratista.

4.8. Mantención y Operación de Boulder

El contratista deberá mantener el boulder y sus elementos anexos, tales como colchonetas, y presas, de manera tal que se encuentren limpias y en buen estado. En el evento que alguno de los elementos que componen el boulder se encuentre roto y ponga en peligro la seguridad de quienes lo utilizan, el contratista deberá repararlo a su costo una vez que la garantía técnica adicional del boulder ya no se encuentre vigente.

El contratista a su vez deberá operar el boulder realizando al menos 2 talleres al mes, en los cuales, los guardaparques enseñarán las técnicas y normas de seguridad básicas para la práctica de este deporte. Además deberá hacer el recambio de presas, por lo menos 2 veces al mes.

Todos los días, posterior al horario de cierre del Parque, el contratista deberá guardar las colchonetas y disponerlas en un lugar a la sombra y seco, de manera tal de maximizar la vida útil de estos.

Cabe señalar que tanto la utilización del boulder, como los talleres a realizar serán libres de costo para todos los visitantes del Parque Yerba Loca.

4.9. Servicios de desmalezamiento, poda, roce de zarzamora y otras especies

El proveedor deberá llevar a cabo servicios de desmalezado y retiro de zarzamora y otras especies según lo solicitado por el ITS del contrato, los cuales estarán acotados a: el acceso, camino de acceso, Villa Paulina y senderos.

El contratista deberá proveer un servicio que considere el menor impacto posible tanto en árboles, malezas y/u otras especies, como también en la fauna que habita el sector ya que será el responsable ante cualquier denuncia, por corte, poda o tala de las especies que se encuentran en el Parque, mismo caso ocurrirá en el caso de la fauna. Cabe señalar que el presente servicio tiene por finalidad el despeje de malezas a efectos de que permita una correcta circulación de vehículos en el caso del acceso y camino de acceso y de peatones en el caso de Villa Paulina y los senderos. Además deberá mantener especial cuidado durante los meses de verano, en el sentido de realizar este tipo de mantenciones constantemente a efectos de evitar la acumulación de material vegetal seco. Deberá realizar la tala de los árboles caídos y/o secos durante la ejecución del contrato.

Los escombros y/o basura que surjan de esta actividad, serán responsabilidad del contratista, el cual deberá gestionar el retiro de estos desechos, y su transporte a un vertedero autorizado y/o "chipeo" de los residuos obtenidos.

4.10. Servicios de Gasfitería

El contratista deberá proporcionar servicios de gasfitería que consideren: instalación y mantención de calefont, proyectos de gas, urgencias relacionadas sistema de gas, destape de cañerías, descongelamiento de cañerías, mantención de redes de agua, reparación y mantención de estanques de aguas, reparación de fugas de agua y gas, destape de alcantarillados, baños, lavamanos y desagües, entre otros servicios a considerar por la administración, de lo cual se le deberá informar al ITS o este último podrá requerirlo en cualquier momento del contrato.

Estos servicios deberán ejecutarse 4 veces al año, durante 1 semana para abordar la totalidad de las instalaciones del Parque Yerba Loca. En caso de requerir un servicio correctivo, el contratista deberá informarlos al ITS municipal para que este al tanto de la situación y autorice la visita.

Dentro de los primeros 90 días desde la suscripción del acta de inicio de servicios, el contratista deberá instalar un estanque de 10.000 litros en el sector de villa paulina, para contar suministro de agua ante emergencias y mejorar la capacidad de almacenamiento del recurso hídrico. Dicha instalación también comprende todos los insumos necesarios para su funcionamiento, áridos en caso de que fuera necesario, como también el transporte, la carga y descarga.

4.11. Servicio de Transporte

El contratista deberá contar o tener dos camionetas de doble cabina de uso exclusivo para el Parque, las cuales serán operadas por los guardaparques, aprovisionadas de cadenas para las 4 ruedas y neumáticos MT (especiales para caminos de tierra). El combustible, las mantenciones, servicio de TAG y/o autopistas, y los permisos de circulación de los vehículos, serán de cargo del contratista.

Los vehículos deben tener las siguientes características: año de fabricación de los vehículos deben corresponder como mínimo al 2020, con un kilometraje límite de 45.000 km, un motor bencinero o diesel de 2.300 cc o superior, tracción 4x4, mínimo 2 airbag, ABS y una capacidad de carga mínimo de 1.000 kilos. Además, el contratista, deberá considerar la mantención preventiva y correctiva de los vehículos, junto con mantener vigente toda la documentación que permita al vehículo circular.

Cabe señalar que los vehículos deben permanecer en todo momento en el Parque Yerba Loca, salvo para las mantenciones propias del kilometraje, revisiones técnicas y traslados del personal del parque. En el caso de las mantenciones de más de tres días, deberá dar aviso al ITS y deberá contemplar un vehículo de reemplazo con similares características durante se realiza la mantención.

Las características antes descritas serán revisadas por el ITS del contrato, una vez suscrita el acta de inicio de servicios.

Los vehículos deberán encontrarse completamente operativos y en el parque, al momento de la suscripción del acta de inicio de servicios. Estos vehículos deberán ser brandeados con los logos del contratista, el del Parque Yerba Loca, el del Centro de Montaña y el de la Municipalidad. Con respecto al diseño del Centro de Montaña y el de la Municipalidad, serán entregados por el ITS una vez el contratista se encuentre adjudicado.

4.12. Servicio de Maquinaria

El contratista deberá contar con maquinaria para prestar los servicios de mantención de caminos y despeje del lugar, considerando mantención de arbolado, poda, despeje de nieve, mantención de camping y picnic, entre otras. Las actividades consideradas deben desarrollarse al menos en cuatro jornadas de 8 horas al año, por cada una de las siguientes maquinas:

- Un camión con elevador liviano articulado o alza hombre: año de fabricación del 2018 como mínimo, que tenga un alcance mínimo de 15 metros de altura, con patas estabilizadoras de

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

apoyo, controles hidráulicos en la base y en el canastillo con sistema de emergencia. Debe contar con escalones para acceso al canastillo, rotación continua de 360 grados, bomba hidráulica manual de emergencia, con aislamiento eléctrico a 46 kv.

- Una motoniveladora mediana: año de fabricación del 2018 como mínimo, potencia de 93 kW o superior, ancho de la hoja de 3.7 m, ancho cuchilla 152 mm.

- Retroexcavadora de una potencia neta igual o superior a 92 hp, cilindrada igual o superior a 4400 cc, capacidad de balde aguilón de 0.24 m3, balde delantero con cuchilla.

El contratista debe considerar los operadores y combustibles de las maquinarias, asimismo el operador de la maquinaria deberá contar con una licencia vigente tipo A4 o A5 o D. La maquinaria por utilizar debe contar con la documentación vigente para efectos de la circulación.

4.13. Servicio de Internet, comunicación satelital y seguridad

Para mantener un adecuado funcionamiento de la comunicación de los guardaparques y la validación de los tickets de entrada, será necesario que al menos existan 2 servicios de internet satelital banda ancha, con internet ilimitado, que cuente con un sistema de calentamiento frente a condiciones de nieve, posicionamiento automático en dirección a los satélites y al menos una velocidad de descarga de 20 mb de subida y 50 mb de bajada, para el uso de los guardaparques, técnicos y visitantes. Estos puntos se encontrarán en el refugio de Acceso y en el Centro del Visitante en Villa Paulina. Con respecto a este último punto, el contratista deberá implementar repetidores de señal con el objeto, de contar con cobertura en el refugio de guardaparques y el refugio Von Kiesling o buscar alguna solución alternativa a efectos de dar una solución de cobertura a la zona ya indicada, mediante la compra de equipos adicionales u otra que proponga el contratista.

Además, será necesario que la empresa provea de un teléfono satelital con certificación IP69, con un mínimo garantizado de 1000 minutos anuales disponibles para realizar la comunicación de emergencia.

El contratista deberá implementar un sistema de seguridad a través de cámaras de vigilancia, las cuales deberán encontrarse en los siguientes lugares del parque:

- a) 2 cámaras al ingreso del Parque.
- b) 1 en el sector de estacionamiento/corrales.
- c) 1 sector centro del visitante.
- d) 1 sector Boulder.
- e) 1 sector plaza informativa.
- f) 2 refugio Von Kiesling.

Dicho sistema debe contar con detección de movimiento y grabación de alarma, además deberá contar un sistema de monitoreo remoto, resolución mínima de 1080 pixeles, protección IP 67, visión nocturna, con batería integrada con una duración mínima de 100 días.

El contratista deberá implementar el sistema de vigilancia dentro de los primeros 90 días desde la suscripción del acta de inicio de servicios.

4.14. Insumos necesarios para la operación

El contratista deberá considerar dentro del contrato la provisión y adquisición, de a lo menos los insumos que se indican a continuación los cuales quedarán a beneficio del Parque y en definitiva de propiedad de la municipalidad (a excepción del ítem uniformes los cuales pasarán a ser de propiedad del personal una vez que estos sean entregados por el contratista), los cuales deberán ser adquiridos dentro de los 30 días siguientes a la suscripción del acta de inicio de servicios. Cabe señalar que la adquisición de todos los insumos que se encuentran en las tablas de abajo deben ser respaldados

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

mediante la factura correspondiente. En el caso de aquellos que correspondan a equipamiento deberán ser nuevos y encontrarse en perfectas condiciones de uso durante toda la vigencia del contrato. En el evento que estos insumos pierdan sus características esenciales y no cumplan el fin para el cual fueron adquiridos, el contratista los deberá reparar o reponer a su costo dentro del plazo de 5 días hábiles y dar aviso al ITS mediante informe enviado mediante correo electrónico.

Equipamiento oficina	
Insumos por Comprar	
Objeto	Cantidad
Combo Teclado + mouse con cable USB	1
Silla ergonómica negra de dimensiones 105x55x53 cm o similar	2
Mousepad diseño ergonómico	2
Computador Notebook: Memoria: 16GB DDR4 2666 MHz; Almacenamiento: 512GB; Pantalla: 14" FHD; Sistema Operativo: Windows 10 Pro (64bit)	1
Impresora Láser a color: Pantalla LCD; Velocidad de impresión 25 ppm o superior; Resolución de impresión: 600x2.400 dpi	1

Equipamiento Dormitorios Refugio Administración	
Insumos por Comprar	
Objeto	Cantidad
Juego de Sabanas 1 plaza blanca, de algodón, mínimo 180 hilos.	16
Frazada de polar 1 plaza	16
Funda Almohada blanca 50x70 cm	16
Almohada tela, 100% algodón de 200 hilos, 50x70 cm	16
Cubrecama o cubre plumón blanco 1 plaza	16
Plumón (de pluma) 1 plaza	8
Combo Cortina + velo blanca 145x220 cm	2

Equipamiento Baño Refugio Administración	
Insumos por Comprar	
Objeto	Cantidad
Cortina ducha blanca 180x178 cm	1
Alfombra ducha blanca 40x60 cm	1

Equipamiento Living Refugio Administración	
Insumos por Comprar	
Objeto	Cantidad
Estufa a pellet de muro 9 kW con instalación	1

Equipamiento y Herramientas Refugio Administración	
Insumos por Comprar	
Objeto	Cantidad
Martillo carpintero 16 Oz acero	4
Rastrillo de acero y mango metálico	12
Chuzo 1 ¼"1,75m acero	4
Palas punta de huevo acero	9
Set desatornillador de 100 accesorios para taladro	4
Alicate universal 8" de acero	4
Alicate cortante 6"	4
Alicate caimán curvo 10"	4

Equipamiento y Herramientas Refugio Administración	
Huincha 5m	4
Cuerda 55m	8
Serrucho carpintero 457m de acero	3
Huincha 30m	2
Taladro inalámbrico 13 mm 10 V + batería	1
Lijadora de banda igual o superior a 800 W	1
Lijadora roto orbital mínimo 240 W	1
Motosierra 2.7 Hp	1
Desbrozadora igual o superior a 1.8 hp cilindrada mínima de 30.8 cc	1
Motobomba 2" 5,4 hp igual o superior a 550 lt/min	1
Estanque para agua 10000 litros con accesorios para su instalación	1

Equipamiento Refugio y Dormitorio Refugio Villa Paulina	
Insumos por Comprar	
Objeto	Cantidad
Juego de Sabanas 1 plaza blanca, de algodón, mínimo 180 hilos.	16
Frazada de polar 1 plaza	16
Funda Almohada blanca 50x70 cm	16
Almohada tela, 100% algodón de 200 hilos, 50x70 cm	16
Alfombra 120x160 cm	2
Cubrecama o cubre plumón blanco 1 plaza	16
Plumón (de pluma) 1 plaza	8
Estufa a pellet de muro 9 kW con instalación	1

Equipamiento Baño Refugio Villa Paulina	
Insumos por Comprar	
Objeto	Cantidad
Cortina ducha blanca 180x178 cm	1
Alfombra ducha blanca 40x60 cm	1

Equipamiento Centro del Visitante	
Insumos por Comprar	
Objeto	Cantidad
Estufa a pellet de muro 9 kW con instalación	1

Equipamiento Refugio Von Kiesling	
Insumos por Comprar	
Objeto	Cantidad
Refrigerador 200 lts o superior; No Frost; 54x165x62 o similar, idealmente de bajo consumo	1
Cocina a gas encimera de 4 platos	1
Mueble para la encimera compatible	1
Mesa de madera 1,80 mx76x74 cm color madera vitrificada con poliuretano	2
Banca de 60 cm de ancho por 1.80 m de largo color madera vitrificada con poliuretano	4
Estufa a pellet de muro 9 kW con instalación	1

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Equipamiento Refugio Alemán	
Insumos por Comprar	
Objeto	Cantidad
Estufa a pellet de muro 9 kW con instalación	1
Estanque de 10.000 litros con todos los insumos para su instalación	1
Instalación de lavadero y ducha	1

Iluminación	
Insumos por Comprar	
Objeto	Cantidad
Lampara colgante solar led, protección IP 65 con panel solar y batería integrada para los baños existentes en el Parque	10

Sistema complementaria de energía	
Insumos por Comprar	
Objeto	Cantidad
Generador solar portátil, con batería de onda sinusoidal, potencia de mayor o igual a 500w, capacidad mayor o igual a 45 AH, tipo de carga enchufe 220 v y panel solar, rango de temperatura de 0 a 40 c.	2
Panel solar portátil, potencia mínima de 200 w, protección IP 67, con puerto USB y Anderson.	2
Cable de extensión de 8 mm (hembra / macho) de un largo de un mínimo de 4.5 metros.	2
Cable adaptador 8 mm macho a Anderson hembra (5 cm)	2

Sistema de comunicaciones y vigilancia	
Insumos por Comprar	
Objeto	Cantidad
Internet satelital de acuerdo a lo indicado en el numeral 4.13 de las bases técnicas	2
Cámaras de vigilancia con detección de movimiento y grabación de alarma, además deberá contar un sistema de monitoreo remoto, resolución mínima de 1080 pixeles, protección IP 67, visión nocturna, con batería integrada con una duración mínima de 100 días	8

Sistema complementario de agua Villa Paulina	
Insumos por Comprar	
Objeto	Cantidad
Estanque de 10.000 litros con todos los insumos para su instalación	1

Sitios de camping	
Insumos por Comprar	
Objeto	Cantidad
Cajas o baúl multipropósito de un mínimo de 250 litros de acuerdo a lo indicado en el numeral 4.2 de las bases técnicas	60

Útiles de limpieza y aseo¹	
Insumos por Comprar	

¹ Si bien los útiles de aseo son de reposición constante debe existir una cantidad mínima que permita realizar las actividades de limpieza cada semana.

Útiles de limpieza y aseo¹	
Objeto	Cantidad
Trapero mopa redonda algodón 165 grs	Reposición constante
Toallas desinfectantes de limpieza	Reposición constante
Lavalozas 5 litros	Reposición constante
Cloro Gel 5 litros	Reposición constante
Virutilla	Reposición constante
Espanja	Reposición constante
Paños de genero para sacudir 40x35cm	Reposición constante
Limpia vidrios 1 litro	Reposición constante
Limpia pisos 5 litros	Reposición constante
Escoba	Reposición constante
Pala	Reposición constante
Papel Higiénico	Reposición constante
Toalla Nova	Reposición constante
Sopapo	Reposición constante
Escobillas WC	Reposición constante
Basureros plásticos de 25 lts	Reposición constante
Bolsas de Basura de distintos tamaños	Reposición constante
Guantes de Limpieza	Reposición constante
Jabón	Reposición constante
Detergente	Reposición constante

Equipamiento de limpieza para comprar	
Insumos por Comprar	
Objeto	Cantidad
Lavadora y secadora de 16-20kg Eficiencia A	1

Uniformes para comprar (2 veces al año)	
Insumos por Comprar	
Objeto	Cantidad
Zapato de media montaña con suela vibram y sistema de impermeabilización Goretex.	16
Primera capa con tejido ligero y elástico. Además, debe poseer un sistema antibacteriano.	32
Guantes para primera capa. Mezcla lana merino y otros componentes.	16
Guantes de invierno media montaña, térmicos, aislamiento primaloft o similar para temperaturas bajo cero.	16
Gorro para invierno (logo)	16
Jockey o sombrero para verano (logo)	16
Polainas impermeables, con correa de alta resistencia y sistema de cierre o velcro.	16
Polera dryfit (logo)	32
Camisa color beige, especial para trekking. Material algodón o mixto con poliéster y tratamiento antibacteriano. (logo)	32
Tercera capa con membrana impermeable, Goretex o similar. Este debe poseer gorro (logo)	16
Parca de pluma o relleno sintético adecuadas para condiciones de baja temperatura. Este debe poseer gorro.	16
Polar negro (logo) adecuado para condiciones de temperatura bajo cero.	32
Polar verde (logo) adecuado para condiciones de baja temperatura.	32

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Uniformes para comprar (2 veces al año)	
Pantalón de media montaña impermeable, adecuado para condiciones de baja temperatura. verde (logo)	32
Pantalón trekking gris (logo)	32
Anteojos de alta montaña categoría 4 con cubiertas laterales.	16

Equipamiento de rescate para comprar	
Insumos por Comprar	
Objeto	Cantidad
Bastones de trekking de aluminio de al menos dos segmentos.	12
Mochila de trekking 35 litros o superior	6
Piolet técnico adecuado para escalada en hielo 45 a 52 cm.	2
Arnés de cintura adecuado para escalada en roca.	6
Mosquetón sin seguro con resistencia en el eje principal de 23 kN y en el eje secundario de 9 kN.	10
Mosquetón con seguro con resistencia de 24 kN e eje principal y 8 kN en eje secundario.	8
Roldana de aluminio, certificada CE EN 12278 NFPA 1983	6
Cuerda dinámica de escalada simple de 60 mm y 60 metros	2
Jumar o ascendedor Certificado CE	2
Casco para escalada certificado CE EN 2492, UIAA	6
Raqueta de nieve para un peso de hasta 120 kg	6
Linterna frontal led recargable, de al menos 250 lumenes	6
Cordin de 4 mm 30 metros	1
Cinta tubular 26 mm 20 metros	1
Botella para llevar agua con tapa ancha de 63 mm, BPA libre de 1 litro	14
Herramienta múltiple de acero inoxidable y/ aluminio, con cuchillo, atornillador y alicate.	6
Anteojos categoría 4	14

Gastos generales a considerar por el contratista	
Cantidad	Objeto
Constante	Combustibles para automóviles
Constante	Pago de Tag's utilizados para traslado
Constante	Internet satelital banda ancha refugio zona de acceso
Constante	Internet satelital banda ancha refugio Villa Paulina
Constante	Gas por concepto de calefacción y artefactos
Constante	Pellet para estufas, considerando un funcionamiento permanente bajo 12°C.

5. EQUIPO DE TRABAJO

El contratista deberá contar con a lo menos el equipo de trabajo mínimo que se indica a continuación en todo momento, con el objeto de garantizar la operación y mantención de los servicios requeridos por la Municipalidad, descritos en el numeral 4 de las presentes Bases Técnicas. Cabe señalar que el contratista deberá propender a la equidad de género en sus contrataciones, de manera tal que al inicio y durante la ejecución del plazo del contrato se mantenga la paridad de género en el personal que cumpla funciones en el Parque Yerba Loca. En este caso se identifican los siguientes perfiles para efectos de la administración y mantención del Parque Yerba Loca:

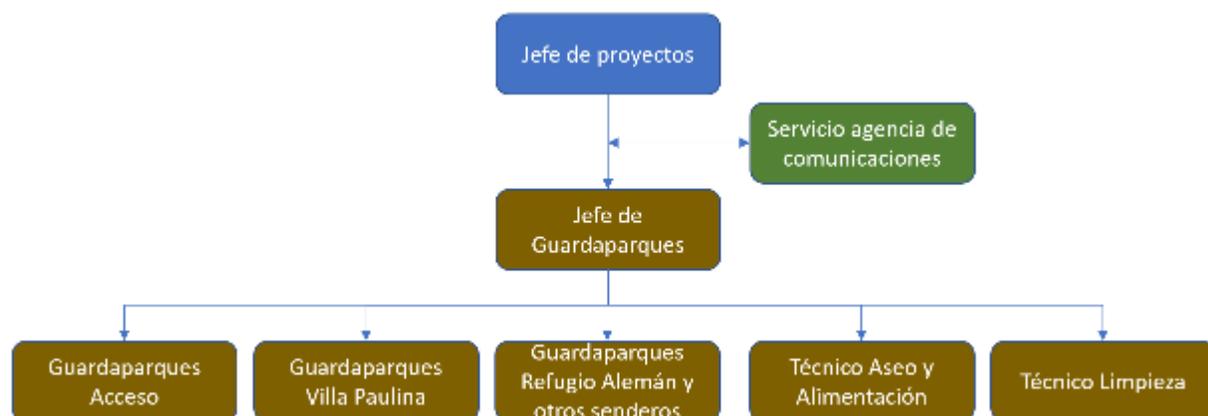


Figura 10: Organigrama de la administración del Parque Yerba Loca.

PERFIL ²	CANTIDAD
Jefe de Proyecto	1
Jefe de Guardaparques	2
Guardaparques	8
Técnico Limpieza	2
Técnico Aseo y Alimentación	2

Los uniformes para el personal, indicados en el numeral precedente, deben entregarse nuevos a todo el personal del contratista, precedentemente señalado. En el evento que el contratista realice cambios en su dotación de personal, se deberá entregar un nuevo set de uniforme al personal nuevo.

5.1. Jefe De Proyecto

Dentro de su equipo de trabajo, el contratista deberá contar con un jefe de proyectos, quien deberá contar con una experiencia mínima de 3 años demostrables como jefe de programas, proyectos y/o actividades relacionadas con la conservación y protección del patrimonio natural y cultural de la biodiversidad, educación ambiental, investigación científica y ecoturismo, programa de incendios forestales u administración de parques o reservas naturales.

Además, deberá contar con un título profesional obtenido en Chile, o su equivalente obtenido en el extranjero debidamente validado en Chile, de una carrera de al menos 8 semestres en carreras relacionadas a la Ingeniería, Medioambiente, Administración y/o Turismo, y deberá contar con licencia de conducir tipo B vigente durante todo el periodo de ejecución del contrato.

Para efectos de validación de experiencia profesional, el contratista, deberá presentar un Certificado institucional que acredite la experiencia laboral, incluyendo funciones desempeñadas, nombre del encargado responsable y/o institución que emita (indicando nombre, teléfono y correo del encargado responsable a efectos de verificar la validez del certificado), dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación del Decreto de Adjudicación. Estos documentos serán verificados por el ITS dentro de los primeros 10 días luego de publicado el decreto de adjudicación. En caso de no cumplir con lo requerido, será necesario considerar un reemplazo de las mismas características dentro de un plazo de 5 días hábiles.

Las funciones que desempeñará el jefe de proyecto son:

- i. Ser contraparte técnica de la municipalidad durante todo el periodo del contrato.

² Cabe señalar que las cantidades indicadas en la tabla de arriba, son referenciales y corresponden a la dotación mínima de personal requerido para efectos del contrato del Parque Yerba Loca.

- ii. Generar e implementar una planificación estratégica del proyecto de administración para el Parque Yerba Loca, presentando al ITS los avances periódicamente.
- iii. Coordinar todos los servicios requeridos en las presentes bases técnicas.
- iv. Coordinar al equipo de trabajo, sus turnos y supervisar el desempeño de ellos.
- v. Controlar los presupuestos y gastos.
- vi. Autorizar y gestionar las medidas para contrarrestar los efectos imprevistos de situaciones climatológicas, aluviones, derrumbes, entre otros.
- vii. Monitorear y supervisar el progreso de la operación, proyectos, objetivos y costos de acuerdo con los presupuestos y plazos establecidos en la propuesta técnica
- viii. Informe técnico mensual respecto a la administración y mantención del Parque Yerba Loca, considerando lo indicado y requerido en el numeral 3.4 de las bases técnicas.
- ix. Revisión y reporte de contratos asociados.
- x. Colaborar con la Municipalidad en la definición y consecución de objetivos, para lo cual deberá buscar y proponer al municipio: fondos concursables, acuerdos de colaboración, búsqueda de donantes, fundaciones, corporaciones que tengan por objeto, generar planes de compensación, educación ambiental e investigación. El jefe de proyecto deberá rendir cuenta mensualmente, mediante los correos enviados buscando estos fines.
- xi. Asistir a las reuniones acordadas con el municipio.
- xii. Calendarizar mensualmente sus visitas al Parque, las cuales no pueden ser inferiores a 5 a la semana.
- xiii. Habilitar una oficina al interior del refugio que se encuentra al ingreso del Parque.
- xiv. Reemplazar a cualquiera de los Guardaparques, Jefe de Guardaparques o cualquiera de los técnicos, cuando estos no se encuentren por motivos personales, vacaciones, licencia u otro, de manera tal de asegurar que en todo momento del contrato, se encuentra la dotación completa de personal.
- xv. Planificar las vacaciones con el equipo completo, con el objeto de mantener la dotación completa de personal y no poner en riesgo la operación. De ser necesario, deberá contratar personal de reemplazo para estos efectos.
- xvi. Planificar las actividades semanales en conjunto con el Jefe de Guardaparques incluyendo a todo el personal de trabajo con las actividades, tareas y trabajos a desarrollar durante la semana, lo cual deberá ser enviado todos los lunes al ITS del contrato.
- xvii. Enviar la programación semanal de actividades a realizar en el parque, tanto aquellas de mantención como aquellas indicadas en el numeral 8 de las presentes bases técnicas.
- xviii. Coordinar los turnos y cambios de turno de trabajo, los cuales deberán realizarse dentro del Parque.
- xix. Realizar la adquisición de comida e insumos para los guardaparques, además de los de reposición constante.
- xx. Realizar el traslado de los guardaparques y jefe de guardaparques, desde el parque hasta la plaza San Enrique.
- xxi. Cumplir funciones exclusivas para el Parque Yerba Loca en el marco del contrato.
- xxii. Cualquier otra que el Inspector Técnico del Servicio (ITS) le solicite.

5.2. Jefe De Guardaparques

El equipo de trabajo deberá contar dos jefes de guardaparques con al menos 1 año de experiencia en programas, proyectos y/o actividades relacionadas con la conservación y protección del patrimonio natural y cultural de la biodiversidad, educación ambiental, investigación científica y ecoturismo, programa de incendios forestales, entre otras aplicables al cargo, quienes deberán encontrarse en todo momento dentro del Parque Yerba Loca mientras dure su turno, a excepción de una emergencia, para la cual se le deberá dar aviso al ITS de su ausencia.

Además, deberá contar con un título profesional obtenido en Chile, o su equivalente obtenido en el extranjero (debidamente validado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores), de una carrera de al

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

menos 8 semestres, relacionadas al turismo, medioambiente y administración. Lo que deberá complementar con un certificado de idiomas aprobado o al 50%, idealmente en inglés, y un certificado vigente de WFR – Wilderness First Responder vigente durante todo el periodo de ejecución del contrato. El Guardaparque deberá contar con licencia de conducir tipo B vigente durante todo el periodo de ejecución del contrato. Para efectos de validación de experiencia profesional, el contratista, deberá presentar un Certificado institucional que acredite la experiencia laboral, incluyendo funciones desempeñadas, nombre del encargado responsable y/o institución que emita (indicando nombre, teléfono y correo del encargado responsable a efectos de verificar la validez del certificado), dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación del Decreto de Adjudicación. Estos documentos serán verificados por el ITS dentro de los primeros 10 días luego de publicado el decreto de adjudicación. En caso de no cumplir con lo requerido, será necesario considerar un reemplazo de las mismas características dentro de un plazo de 5 días hábiles.

Las funciones que desempeñará el jefe de guardaparques son:

- i. Coordinar y dirigir al cuerpo de guardaparques fijos y técnicos, teniendo presencia permanente en el sector, mediante continuos patrullajes.
- ii. Controlar que la actividad de los visitantes se encuentre dentro de predio municipal.
- iii. Llevar un inventario de todos los bienes existentes del Parque, como también aquellos que se adquieran durante el periodo de ejecución del contrato. Dicho inventario deberá ser en formato Excel, el cual contendrá las siguientes columnas: Descripción del bien, cantidad, valor (solo en el caso que se pueda determinar), ubicación dentro del Parque, estado (clasificar en: nuevo, usado, daño, reparado, de baja), fecha de adquisición (solo en el caso que se pueda determinar), fotografía y observaciones. El cual se deberá mantener constantemente actualizado. El ITS podrá solicitar nueva información con respecto al inventario.
- iv. Planificar las actividades semanales en conjunto con el Jefe de Proyectos incluyendo a todo el personal de trabajo con las actividades, tareas y trabajos a desarrollar durante la semana, lo cual deberá ser enviado todos los lunes al ITS del contrato.
- v. Informar, asesorar y auxiliar en imprevisibles emergencias a los visitantes y pobladores.
- vi. Prevenir y combatir incendios forestales y/o pastizales.
- vii. Habilitar una oficina en el refugio de ingreso al Parque.
- viii. Supervisar el correcto funcionamiento de todos los servicios y mantenciones del parque.
- ix. Asistir ambos jefes de guardaparques a las reuniones que sean requeridas por el ITS del contrato.
- x. Cualquier otro que el Inspector Técnico de Servicio le solicite.
- xi. Llevar un registro y control al ingreso del Parque y en Villa Paulina de los visitantes que se encuentran al interior de las diferentes áreas del PYL. En el caso de que el visitante, se encuentre un tiempo mayor al señalado en el registro de ingreso, el jefe de Guardaparque deberá iniciar un protocolo de emergencia.
- xii. Cumplir funciones exclusivas para el Parque Yerba Loca en el marco del contrato.

5.3. Guardaparques Fijos

Se deberá contar con un equipo de 8 guardaparques con al menos 6 meses de experiencia en programas, proyectos y/o actividades relacionadas con la conservación y protección del patrimonio natural y cultural de la biodiversidad, educación ambiental, investigación científica y ecoturismo, programa de incendios forestales entre otras aplicables al cargo.

Además, deberá contar un título de una carrera técnica o profesional obtenido en Chile, o su equivalente obtenido en el extranjero (debidamente validado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores), en carreras relacionadas a turismo, medioambiente y administración. Lo que deberá complementar con un certificado de idiomas aprobado o al 20%, idealmente en inglés, y un certificado WFR – Wilderness First Responder vigente durante todo el periodo de ejecución del contrato. El Guardaparque deberá contar con licencia de conducir tipo B vigente durante todo el periodo de ejecución del contrato y al menos 4 de ellos deberán contar con conocimientos en

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

escalada/boulder para realizar los talleres a los que se refiere el numeral 4.8 de las presentes bases. Para efectos de validación de experiencia profesional, el contratista, deberá presentar un Certificado institucional que acredite la experiencia laboral, incluyendo funciones desempeñadas, nombre del encargado responsable y/o institución que emita (indicando nombre, teléfono y correo del encargado responsable a efectos de verificar la validez del certificado), junto con un apartado sobre conocimientos sobre una o más materias que digan relación con la cultura, el deporte, las artes o algo relacionado con la montaña, de manera tal de que guardaparques fomenten la participación de los visitantes durante su estadía, mediante la realización de actividades y talleres a los que se refiere el numeral 8 de las presentes bases. Lo anterior deberá ser presentado dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación del Decreto de Adjudicación. Estos documentos serán verificados por el ITS dentro de los primeros 10 días luego de publicado el decreto de adjudicación. En caso de no cumplir con lo requerido, será necesario considerar un reemplazo de las mismas características dentro de un plazo de 5 días hábiles.

Las funciones de los guardaparques son:

- i. Realizar patrullajes y vigilancia en el territorio que abarca la administración.
- ii. Verificar la calidad y el estado de la indumentaria, mobiliario, infraestructura y equipamiento del parque y proceder a su reparación en caso de que no se encuentre acorde.
- iii. Inspeccionar y controlar las actividades de los visitantes.
- iv. Informar, asesorar y auxiliar en imprevistos de emergencias a los visitantes.
- v. Velar por las normativas de cuidado y prevención de incendios forestales y cuidado al medio ambiente.
- vi. Realizar actividades de educación ambiental y talleres deportivos, monitoreos en terreno, fiscalización y atención a los visitantes. Los guardaparques además deberán proponer actividades y talleres que digan relación con conocimientos propios de los cuales posean algún grado de expertiz y/o interés. Las actividades planificadas para los visitantes deberán ser validadas con anterioridad por el ITS del contrato, a efectos de garantizar la pertinencia e idoneidad de las instancias.
- vii. Mantener un trato cordial y ameno con todos los visitantes.
- viii. Conocimiento en el manejo de herramientas forestales
- ix. Cumplir tareas de toda índole que le indique el jefe de guardaparques y el jefe de proyecto.
- x. Cumplir funciones exclusivas para el Parque Yerba Loca en el marco del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, existirán funciones específicas por ubicación de guardaparques, los cuales se describen a continuación:

- a) **Guardaparques Fijos Acceso:** El personal se encarga del control de ingreso y salida del parque; Entregar la información del parque y sus reglamentos; Gestionar la seguridad al interior de las dependencias; Brinda mantención a la infraestructura básica (paneles solares – tanques con agua).
- b) **Guardaparques Fijos Villa Paulina:** El personal se encarga del paisajismo del sector; Orientar a los visitantes; Mantener la infraestructura básica del sector (letreros; caminos, senderos, boulder, centro del visitante, mesas de picnic); Controlar que la actividad de los visitantes se encuentre dentro de las normas del parque.
- c) **Guardaparque en Refugio Alemán y otros senderos:** Control de ingreso y salida del refugio; Encargarse de la seguridad del sector; Controlar que la actividad de los visitantes se encuentre dentro de las normas del parque; Mantener el refugio; Limpiar el lugar incluido el baño seco; despeje y limpieza del camino. Por otro lado, este Guardaparque realizará también labores de limpieza y mantención de diversos senderos como la ruta del Mirador del Glaciar la Paloma para prevenir accidentes, así como la mantención de la infraestructura básica (letreros, mapas, señaléticas).

5.4. Técnico para Aseo y Alimentación

El equipo de trabajo deberá contar con dos técnicos encargados del aseo y alimentación, quienes deberán contar con un nivel de Escolaridad de 4° Año medio rendido, acreditado con Licencia de Enseñanza Media, liceos comerciales, técnicos, industriales.

Además, deberán presentar el correspondiente CV el cual diga relación en programas, proyectos y/o actividades relacionadas con la realización de servicios de aseo y alimentación. Estos documentos serán verificados por el ITS dentro de los primeros 10 días luego de publicado el decreto de adjudicación. En caso de no cumplir con lo requerido, será necesario considerar un reemplazo de las mismas características dentro de un plazo de 5 días hábiles.

Las funciones del personal de aseo y alimentación para guardaparques son:

- i. Planificación semanal de los desayunos, almuerzos y comidas; y, coordinación con el Jefe de Proyectos para la compra de alimentos e insumos. Deberá considerar al menos dos menús, considerando aquellos guardaparques que por restricción alimentaria no coman carne o productos de origen animal. Dicha planificación podrá ser requerida por el ITS.
- ii. Servicios de alimentación, tales como la preparación de almuerzos y comidas según los horarios establecidos con anticipación por el jefe de proyecto.
- iii. Preparación de coffeebreaks
- iv. Lavado, secado y guardado de útiles de cocina.
- v. Limpieza y mantención de la cocina y del baño del refugio de la zona de acceso y el que se encuentra en Villa Paulina.
- vi. Coordinación y organización semanal de los víveres de la organización.
- vii. Lavado y secado de los uniformes de los guardaparques.
- viii. Cumplir funciones exclusivas para el Parque Yerba Loca en el marco del contrato.

5.5. Técnico para Limpieza:

El equipo de trabajo deberá contar con dos técnicos encargados de la limpieza, quienes deberán contar con un nivel de Escolaridad de 4° Año medio rendido, acreditado con Licencia de Enseñanza Media, liceos comerciales, técnicos, industriales.

Además, deberán demostrar una experiencia de mínimo 6 meses en programas, proyectos y/o actividades relacionadas con la realización de servicios de aseo. Estos documentos serán verificados por el ITS dentro de los primeros 10 días luego de publicado el decreto de adjudicación. En caso de no cumplir con lo requerido, será necesario considerar un reemplazo de las mismas características dentro de un plazo de 5 días hábiles.

Las funciones del personal de limpieza para espacios de uso público son:

- i. Labores de limpieza diarios y constantes exclusivo para los baños, zona picnic, zona camping, refugios y centro del visitante, de manera tal que estos siempre se encuentren limpios y ordenados.
- ii. Coordinación y organización semanal de los útiles de aseo que se requieren para su labor, informándolo a la administración.
- iii. Reposición de insumos de limpieza diario (papel higiénico, jabón, cloro, etc.).
- iv. Cumplir funciones exclusivas para el Parque Yerba Loca en el marco del contrato.

6. CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN

El contratista deberá considerar que el equipo de trabajo mínimo descrito en el numeral 5 de las Bases Técnicas deberá ser contratado íntegramente bajo las normas del Libro I del Código del Trabajo, es decir, todos los trabajadores del contratista que cumplan funciones al interior del parque deben contar con contrato de trabajo. Por otro lado y a efectos de contar en todo momento con la

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

dotación mínima indicada en el numeral precedente, el contratista deberá contratar personal de reemplazo, para suplir vacaciones, licencias, despidos o renunciaciones, ausencias por motivos personales y cualquier otro motivo, en el evento que el jefe de proyecto no pueda realizar el reemplazo correspondiente o que se ausenten más de 1 de los trabajadores del contratista. Solamente en este caso, el contratista podrá contratar bajo otra modalidad que no sea conforme a lo indicado en el Libro I del Código del Trabajo y solamente por el período que se ausente el trabajador al que reemplaza, para este caso y teniendo presente la temporalidad del trabajador de reemplazo no se exigirá ninguna de las condiciones de empleo ni remuneración ofertadas al contratista. Además de lo anterior, el contratista deberá evaluar la mejor forma de dar cumplimiento al horario de funcionamiento del parque ante cualquier cambio en la normativa laboral durante el período de ejecución del contrato. Por otro lado y en atención a la naturaleza de los servicios a prestar, todos los trabajadores deben contar con un seguro médico y de rescate vigente durante el período de ejecución del contrato, la póliza correspondiente por cada uno de ellos deberá ser presentada al ITS del contrato al momento de la suscripción del acta de inicio de servicios.

Para efectos de planificación y con el objeto de que el parque siempre se encuentre resguardado, el contratista deberá establecer un sistema de turnos y disponer para ello el capital humano que estime conveniente para efectos de cumplir con la normativa laboral vigente. Por otro lado y en el evento que exista incumplimiento en la tareas mencionadas en el numeral anterior, el ITS podrá solicitar el cambio de cualquiera de los perfiles de cargo, debiendo comunicarlo al contratista por medio de correo electrónico indicando el fundamento del cambio. De esta manera, el contratista deberá integrar a un nuevo trabajador dentro del plazo de 30 días corridos desde el aviso.

Adicionalmente, el contratista deberá considerar la alimentación, planes de capacitación y los traslados desde la plaza San Enrique y hacia el parque al comenzar y/o finalizar los turnos, según sea necesario.

En relación con el alojamiento, existen 2 refugios habilitados para que el personal pueda pernoctar. El primer refugio corresponde al de Acceso, el cual cuenta con una capacidad de 8 personas, el segundo refugio corresponde al de Villa Paulina, el cual cuenta con una capacidad de 8 personas. Estos refugios cuentan con el equipamiento descrito en el anexo N°5 "Inventario de Equipamiento Existente", sin perjuicio de ello y para efectos de la ejecución del contrato, el contratista deberá adquirir los insumos descritos en el numeral 4.14 de las presentes bases a efectos de que el personal cuente con todos los insumos, bienes e implementos para poder pernoctar en los refugios antes mencionados. Adicionalmente, existe el alojamiento del Refugio Alemán, el cual será ocupado cuando las necesidades lo requieran.

6.1. Remuneraciones del Personal

El personal del contratista que realiza funciones dentro del Parque Yerba Loca deberá percibir la remuneración mínima imponible ofertada en el Anexo N°4. Con todo, la remuneración por pagar no podrá ser inferior a la que se indica a continuación:

Personal	Remuneración Imponible Mínima
Jefe de Proyecto	\$3.280.000
Jefe de Guardaparques	\$1.980.000
Guardaparques	\$1.370.000
Técnico Limpieza	\$1.040.000
Técnico Aseo y Alimentación	\$1.040.000

Lo anterior será verificado mensualmente por el ITS del contrato para efectos de la recepción conforme y posterior pago. En el evento que el contratista no diere cumplimiento a la remuneración ofertada, se le cursará la multa correspondiente o se dará término anticipado a contrato según corresponda.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Cabe señalar que el contratista es el único responsable por el pago de las remuneraciones, leyes sociales, gratificaciones, bonos, indemnizaciones y cualquier otro estipendio que por ley o por la mera voluntad de este deba pagar a sus trabajadores.

6.2. Alimentación

El contratista debe coordinar, organizar y proporcionar la alimentación balanceada de los víveres a requerir al personal. Deberá proporcionar al menos 3 comidas diarias (desayuno, almuerzo y comida) las cuales deben ser preparadas por el técnico de alimentación, que aseguren un aporte nutricional adecuado para labores de alto gasto calórico, el cual debe incluir proteínas, carbohidratos, vegetales, frutas, entre otros.

El contratista deberá proporcionar y distribuir la alimentación poniéndolo a disposición del técnico de aseo y alimentación, quien se hará cargo de su preparación y distribución, a su vez deberá realizar el lavado de vajillas, menajes y aseo e higiene de la cocina y comedor.

6.3. Capacitaciones y/o cursos

Con la finalidad de avanzar en la atención oportuna de las necesidades dinámicas y complejas que se presentan en el territorio, se considera la realización de capacitaciones para los Guardaparques y Jefes de Guardaparques del Parque Yerba Loca, los cuales son de costos del contratista. El o los cursos a realizar deberán tener al menos los siguientes contenidos:

- Rescate de montaña.
- Prevención de incendios.
- Escalada.
- Educación ambiental
- Servicio al cliente.
- Trabajo en equipo o aplicación de técnicas de inteligencia emocional en el ámbito laboral.
- U otro que sea requerido y aprobado por el ITS.

Estos cursos tendrán un costo mínimo de \$200.000 y máximo de \$300.000 por guardaparque y deberán ser entregados por alguna institución educacional o por NOLS, el cual deberá ser aprobado previamente por el ITS del contrato y su realización se acreditará con el posterior envío de factura al ITS para dar cuenta que dichos cursos se realizaron.

Los cursos se deberán realizar una vez por cada año, dentro de los primeros 6 meses desde la suscripción del acta de inicio de servicios. En el caso que los cursos se impartan en otra fecha que no sea dentro de los meses ya indicado, el jefe de proyecto deberá comunicarlo al ITS para la proposición del curso y fecha.

Cabe señalar que los guardaparques y jefes de guardaparques deberán realizar estos cursos, en el periodo que no cumplan funciones en el parque, es decir, no se podrá sacar a un guardaparque o jefe de guardaparques cuando estos se encuentren cumpliendo funciones dentro del Parque.

6.4. Traslado de los trabajadores

El contratista deberá efectuar el traslado del personal y/o funcionarios del parque cada vez que haya cambio de turno, desde Plaza San Enrique hasta las inmediaciones del Parque Yerba Loca y viceversa, esto sin perjuicio de realizar traslados al interior del parque y ante cualquier emergencia. Dicho traslado se deberá llevar a cabo en las camionetas solicitadas en el numeral 4.11 de las presentes bases técnicas. El cambio de turnos deberá realizarse en el Parque Yerba Loca.

6.5. Uniformes

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

El contratista deberá proveer a su costo los uniformes indicados en el numeral 4.14 de las bases técnicas para todo el personal que cumpla funciones dentro del Parque, dos 2 veces al año para cada persona. Junto con lo anterior deberá realizar el bordado del logo oficial municipal y del Parque Yerba Loca. La provisión de uniformes bordados, deberá realizarse durante el mes de marzo y el de octubre. Con todo y en el evento que ingresen nuevos trabajadores del contratista, se les deberá entregar un set de uniforme completo con la sola excepción del trabajador de reemplazo. Una vez realizado lo anterior, el jefe de proyecto deberá dar cuenta de dicha gestión al ITS del contrato, mediante un informe para tal efecto, con registro fotográfico y acompañando las facturas que lo sustentan, lo cual deberá ser incluido en el informe técnico mensual del mes siguiente al de la adquisición.

Los colores del uniforme serán informados por el ITS del contrato, una vez que el contratista se encuentre adjudicado.

7. SERVICIO DE COMUNICACIONES Y MANTENCIÓN DE PÁGINA WEB

El contratista deberá mantener durante el periodo de ejecución del contrato un servicio de agencia de comunicaciones o profesionales para generar contenidos, planes de difusión, mantención y mejoras constantes en la página web, entre otras funciones en las redes sociales del Parque.

No obstante, el contratista puede contemplar este servicio dentro de sus propias operaciones, siempre y cuando se dé cumplimiento estricto de las funciones estipuladas para el desarrollo del contrato, esto considerando las contrataciones pertinentes, el espacio, los equipos y/o mobiliario necesario para llevar a cabo dicha actividad. En este orden de ideas las funciones desarrolladas por este servicio serán totalmente independientes de las funciones que desarrollan los guardaparques, jefes de guardaparques y jefe de proyecto.

El profesional o los profesionales a cargo de las comunicaciones deben contar con una experiencia mínima de tres años en una institución pública y/o privada, demostrable mediante certificado(s) emitido(s) por empleador(es) contratos o finiquito(s). Se pondrá especial interés en candidatos/as que cuenten con experiencia en instituciones públicas, universidades y/o centros de investigación, así como con una comprensión adecuada de los lenguajes y protocolos asociados a la cultura de redes sociales.

La actividad comunicacional y la línea editorial, deberá ser validada por el ITS del contrato.

Funciones del servicio:

- a) Encargado de marketing digital.
- b) Administrar y mantener página web del Parque Yerba Loca (<https://yerbaloca.cl>). Esta página tiene las siguientes características: desarrollo, Wordpress y framework yii2; tamaño de Base de datos, 2.526 mb; tamaño de hosting, 1430 mb; consumo de recursos, plugin, hosting y AWS de Amazon, la cual es operada y mantenida por el actual contratista. La página web será traspasada al contratista una vez este se encuentre adjudicado, este último deberá coordinar con el contratista anterior a efectos de que la página web mantenga su operatividad en todo momento. Asimismo, deberá coordinar con la municipalidad la integración del sistema de pago por cobro de entradas.
- c) Elaborar, implementar, operacionalizar software de registro de visitantes y venta de entradas.
- d) Integración con el sistema de emisión de boletas que mantenga el municipio a efectos de llevar un control adecuado de los ingresos, salidas y boletas generadas con motivo de la visita del Parque Yerba Loca dentro de los primeros 90 días del plazo de ejecución del contrato.
- e) Elaborar un mapa georreferenciado y con fotografías de todos los sitios de camping, de manera tal que cuando el visitante quiera reservar con pernoctación, pueda elegir alguno de los sitios de camping disponibles, lo que deberá estar habilitado dentro de los 60 días del inicio de ejecución del contrato.

- f) Responsable de la gestión y desarrollo de la comunidad online del Parque Yerba Loca en el mundo digital.
- g) Diseñar contenido digital para el plan estratégico del Parque Yerba Loca y su página web.
- h) Generar contenido relevante que sirva como insumo para la gestión de prensa y comunicados
- i) Mantención, soporte y operación constante de la página web del Parque Yerba Loca a efectos de generar contenido, mantener actualizaciones permanentes y verificar que los pagos de las entradas se encuentren operativos, así como implementar mejoras constantes en la página web del Parque.
- j) Generar encuestas de satisfacción para los visitantes, mediante un código QR a la salida del Parque, que al menos evalúe la experiencia del visitante, infraestructura, senderos y actividades dentro del Parque, atención del equipo de guardaparques. El ITS durante el periodo de ejecución del contrato podrá solicitar la evaluación de nuevas materias. El resultado de estas encuestas deberán encontrarse disponibles para la lectura del ITS.
- k) Generar publicaciones atractivas en redes sociales (campañas), manejando el formato, tono y línea editorial de la Municipalidad de Lo Barnechea en estas plataformas y destinar al menos 20 USD mensual a publicidad en redes sociales, de lo cual se deberá dar cuenta en el informe técnico mensual del mes siguiente.
- l) Crear nuevas plataformas de redes sociales.
- m) Definir, diseñar y editar contenidos y campañas comunicacionales en coordinación con la Dirección de Comunicaciones y Departamento de Montaña y actualización del Sitio Web y *mailing* interno.
- n) Diseño de estrategia digital para grupos y actores de interés en redes sociales.
- o) Trabajo colaborativo con funcionaria(o) encargada(o) de redes sociales y producción.
- p) Garantizar licencia operativa de programas de publicidad para realizar actividades vinculadas a comunicaciones.
- q) Otras funciones que le encomiende el jefe de proyecto a requerimiento del ITS del contrato, las cuales en cualquier caso deberán encontrarse en el ámbito de su competencia.
- r) Elaborar, implementar, operacionalizar el protocolo del servicio al cliente.
- s) Registro y reporte de métricas de las redes sociales, número de ingresos, bases de datos de registros, indicadores de redes sociales y/o estadísticas generales asociadas a la actividad, de manera mensual para efectos de conformar el informe a que se refiere el numeral 3.4 de las presentes bases técnicas.

Cabe señalar la importancia del correcto funcionamiento del sitio web del Parque, motivo por el cual el contratista deberá asegurar su mantención y operatividad diariamente durante el periodo del contrato.

8. OTRAS ACTIVIDADES AL INTERIOR DEL PARQUE

En el Parque Yerba Loca se realizan diversas actividades culturales, deportivas, recreativas, educativas, las cuales pueden ser organizadas por la municipalidad o por el jefe de proyecto, de acuerdo a lo anterior el contratista deberá colaborar en cuanto a la coordinación, fiscalización y asistencia a requerimiento del ITS. Dichos proyectos corresponden a distintas líneas de trabajo, las que se enmarcan en un manejo adaptativo en función de la conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos.

8.1. Plan Anual de Visitas Guiadas

El contratista deberá elaborar una planificación anual de visitas, considerando una visita guiada todos los domingos del año y otra durante el transcurso de la semana, las cuales deberán contar con temáticas guiadas por los guardaparques dentro del Parque Yerba Loca con el fin de propiciar instancias de cohesión social dentro del territorio, que garanticen la educación medioambiental y cultural para los visitantes. Dichas temáticas podrán consistir en: flora y fauna del lugar, geología, conceptos básicos del montañismo, fotografía, cultura de montaña, cambio climático, astronomía y otras temáticas que podrán ser propuestas por el ITS del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el ITS podrá solicitar visitas guiadas adicionales, las cuales deberán ser solicitadas con al menos 1 semana de anticipación a la visita.

Dichas visitas deberán indicarse en el informe técnico mensual, señalando asistentes, cual fue la temática y acompañando fotografías.

8.2. Reforestación del Parque Yerba Loca

Debido a la actual degradación de los ecosistemas del Parque Yerba Loca, se proyecta un aumento en proyectos de restauración y/o rehabilitación de los ecosistemas. Esta línea de trabajo incluye reforestaciones producto de compensaciones de planes manejo forestales o planes de compensación de emisiones (PCE) en el marco del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental. A la fecha, existe un PCE que incluye una reforestación en proceso de 1200 individuos, arbóreos y arbustivos, además de áreas cercadas con el fin de una restauración pasiva. El contratista deberá entregar las facilidades para que desarrollen las actividades del proyecto, supervisar su ejecución y notificar al ITS si hubiese algún incidente de suciedad, daños domésticos u ambientales.

Por otro lado el contratista través del jefe de proyecto, podrá buscar, proponer y generar nuevos proyectos de restauración ecológica, conservación y/o rehabilitación de ecosistemas. Cualquier iniciativa debe contar con expresa autorización del municipio.

8.3. Conservación e Investigación en el Parque Yerba Loca

Para conservar el patrimonio natural es necesario conocer la ecología de los ecosistemas y especies propias del Parque Yerba Loca. Junto con esto, la conservación del patrimonio cultural requiere de un levantamiento y puesta en valor para su conservación. Desde esta perspectiva, se proyecta que en el parque se realicen diversas investigaciones científicas y culturales, desde universidades, ONGs o centros de investigación, entre otros. En consecuencia, el contratista deberá controlar el acceso debidamente autorizado por la municipalidad, de los estudiantes y/o investigadores, como también velar por el cumplimiento de los espacios para su trabajo de campo y mantener un sistema de seguimiento de los estudios o investigaciones y elaborar estadísticas.

8.4. Educación Ambiental en el Parque Yerba Loca

Para la puesta en valor del patrimonio natural de la comuna de Lo Barnechea y la precordillera de la ciudad de Santiago se requiere desarrollar la educación ambiental, la que causa mayor efectividad cuando se realiza *in situ*, dentro de un área silvestre protegida, ya que se puede interpretar lo que se observa en forma simultánea, estrechándose el vínculo con la naturaleza. Es por esto por lo que la Municipalidad de Lo Barnechea proyecta realizar diversas actividades de educación e interpretación ambiental para diversos grupos etarios en el Parque yerba Loca. Por tanto, el contratista deberá colaborar en el sentido de prestar ayuda a los visitantes respecto a limpieza, guía, charlas atingentes u otra que solicite el ITS con los programas, proyectos y actividades de educación ambiental a realizarse en el Parque Yerba Loca. Se requiere que el contratista disponga de guardaparques con experiencia en educación ambiental que puedan guiar visitas y desarrollar actividades en el marco de proyectos municipales mencionado en el numeral 8.1 de las presentes bases.

8.5. Actividades Deportivas y Vida Sana en el Parque Yerba Loca

Para mejorar la vida de las personas de la comuna, el municipio realiza diversas actividades para los vecinos. Estos programas se realizan anualmente, como son: caminatas con adultos mayores, caminatas con jóvenes o niños, actividades para los funcionarios municipales, entre otras. Por lo que, el proveedor deberá colaborar en el sentido de prestar ayuda a los visitantes respecto a limpieza, guía, charlas atingentes u otra que vaya a solicitar el ITS y permitir que dichas actividades

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

se lleven a cabo previa coordinación con el ITS del contrato. Estas actividades se encontrarán exentas del pago de entrada.

8.6. Actividades Tradicionales

El contratista deberá colaborar con la fiscalización de todas las agrupaciones de arrieros y talajeros que se encuentren dentro del Parque a efectos de propender al cuidado del medio ambiente e infraestructura del PYL, así como también supervisar las actividades realizadas por los talajeros y arrieros. Se deberá dar cuenta al ITS de todo lo anterior, con el objeto de mantener una adecuada coordinación con la oficina agrícola.

8.7. Actividades de Prevención de Incendios

El contratista deberá realizar al menos 2 instancias participativas al año, cuyo objeto será la prevención de incendios, estas pueden consistir en talleres, actividades en terreno, charlas u otras de similar naturaleza que puedan ser impartidas por los organismos públicos expertos en la materia o por los guardaparques que tengan conocimiento en ello. En dicha instancia se deberá invitar a la comunidad del sector a efectos de generar estrategias para la prevención y combate de incendios.

Además de lo anterior, deberá prestar cooperación en la difusión de la Ordenanza que prohíbe el uso de fuego y fuentes de calor fuera de los lugares expresamente autorizados, en el predio municipal Fundo Yerba Loca y en otras áreas que indica” aprobada mediante Decreto N° 1249/2020.

8.8. Coffeebreaks

Con el objeto de generar cohesión entre los expositores y los asistentes de las actividades a que se refiere el numeral 8 de las presentes bases y otras que se puedan realizar dentro del periodo de ejecución del contrato, el contratista deberá proveer un servicio de coffeebreak a requerimiento del ITS, quien lo podrá solicitar hasta en un máximo de 24 ocasiones por año, el cual deberá considerar el consumo para un rango aproximado de hasta 30 personas por evento. Cada coffeebreak deberá contar con al menos los siguientes productos:

- Agua caliente, té, café, leche azúcar y endulzante.
- Galletas, bizcochos u otro de similar naturaleza.
- Snacks salados
- Frutas de estación.

8.9. Reglamento del Parque Yerba Loca

Una vez que se encuentre adjudicado el contratista, deberá proponer un nuevo reglamento para el Parque Yerba Loca tomando como referencia el que existe actualmente dentro de la página web del Parque, dentro de un plazo de 6 meses desde la suscripción del acta de inicio de servicios. Para ello, el contratista a través del jefe de proyecto y jefes de guardaparques, deberán realizar un planificación a través de una carta Gantt que contenga los siguientes ítems:

- a) **Redacción de la propuesta:** El contratista, a través de su dotación de personal deberá proponer un texto reglamentario que contenga como mínimo las siguientes materias:
 - i. **Acceso y horarios:** Establecer los días y horarios de apertura y cierre del parque, así como las áreas o senderos específicos que pueden ser accesibles para los visitantes.
 - ii. **Normas de comportamiento:** Definir las reglas y regulaciones que los visitantes deben seguir durante su estancia en el parque, como la prohibición de alimentar a los animales, recolectar plantas, hacer ruido excesivo o dañar el entorno natural.
 - iii. **Seguridad:** Establecer pautas para garantizar la seguridad de los visitantes, como la obligatoriedad de seguir las señalizaciones, permanecer en senderos designados, llevar equipo de protección adecuado y seguir las indicaciones del personal del parque.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

- iv. **Conservación del entorno:** Establecer directrices para proteger el ecosistema y la vida silvestre del parque, incluyendo restricciones sobre el uso de fuego, acampar en áreas no designadas, dejar basura o realizar excavaciones.
- v. **Actividades permitidas:** Enumerar las actividades que se permiten dentro del parque, como senderismo, observación de aves y flora, utilización del boulder u otras actividades recreativas específicas. También se deben establecer limitaciones o requisitos para ciertas actividades, como obtener permisos especiales o contratar guías. Como también definir aquellos requisitos necesarios para las expediciones que se realicen en senderos de alta dificultad, tales como el equipo mínimo para realizar la actividad.
- vi. **Reglas para grupos y eventos:** Establecer regulaciones especiales para visitas de grupos organizados, actividades educativas, eventos especiales, prestadores de servicios turísticos o cualquier otra situación que involucre a un gran número de personas.
- vii. **Restricciones y permisos especiales:** Establecer restricciones o requisitos adicionales para ciertas áreas sensibles o frágiles del parque, como zonas de anidación de aves o áreas de protección especial. Esto puede incluir la necesidad de obtener permisos especiales para acceder a estas áreas.
- viii. **Regulaciones de fotografía y grabación:** Establecer pautas para la fotografía y grabación de video, particularmente en relación con la vida silvestre sensible, los sitios arqueológicos u otras características protegidas del parque.
- ix. **Sanciones y consecuencias:** Especificar las sanciones por violar las reglas del parque, que pueden incluir multas, expulsión del parque o acciones legales en casos graves de daño o incumplimiento intencional.

El contratista, podrá agregar otras temáticas que con motivo del desarrollo del contrato, estime que sea importante incorporar. Para estos efectos, el contratista a través de su personal se deberán reunir con el ITS del contrato al menos 1 vez al mes, a efectos de verificar los avances en esta temática.

- b) **Participación de la comunidad y actores relevantes del Parque:** Para efectos de difundir la información y recoger iniciativas de otros actores que se vean directa o indirectamente involucrados con el Parque, el contratista deberá generar instancias de trabajo a través de reuniones participativas, en las cuales deberá invitar a actores estratégicos del sector, tales como: arrieros y talajeros, contratistas que se encuentren trabajando en el Parque, asociaciones vinculadas a la montaña, proveedores de servicios turísticos, juntas de vecinos aledañas, vecinos del sector y otros que el contratista o ITS estimen que debieran participar. Se deberán realizar un mínimo de 3 reuniones participativas, a efectos de asegurar la mayor participación de la comunidad, dichas reuniones deberán ser publicadas en las redes sociales del parque y en la página web. Por cada una de estas reuniones se deberá levantar una minuta, la cual cuente con un anexo indicando el nombre y contacto de todos los participantes.
- c) **Entrega de borrador final:** Dentro del plazo de 6 meses desde la suscripción del acta de inicio de servicios, el contratista deberá entregar un informe final, que contenga el texto final del reglamento, junto con las minutas de las reuniones participativas.

9. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES Y LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y TERMINO DE SERVICIOS

El medio de comunicación oficial entre el ITS o su subrogante, el Jefe de Proyecto y el Jefe de Guardaparques, será mediante correo electrónico, sin perjuicio de lo anterior y en atención a la naturaleza de los trabajos que se deban realizar el ITS, especialmente ante emergencias, dicha comunicación podrá ser reforzada a través de otro medio que permita una rápida y expedita comunicación, tal como teléfono, videollamada y/o mensajería instantánea. En este orden de ideas, se creará un grupo de mensajería instantánea en el cual al menos participará el jefe de proyecto, los jefes de guardaparques y el ITS del contrato, de manera tal de que el ITS pueda estar al tanto de los acontecimientos que sucedan dentro del Parque. Por otro lado el ITS del contrato deberá ser incluido en cualquier canal de comunicación que mantenga el contratista, jefe de proyecto, jefe de

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

guardaparques, guardaparques y técnicos a efectos de conocer en mayor detalle las tareas y actividades que desarrolla el personal del contratista.

La entrega del parque se realizará al momento de la suscripción del acta de inicio de servicios, en este se realizará la entrega de llaves al Jefe de Proyecto y el proveedor contará con un plazo de 5 días corridos para hacer el reconocimiento del parque, compra de insumos e indumentaria, realizar la transición del sitio web y todas aquellas actividades y acciones para la operación del parque con el personal contratado solicitado en las presentes bases.

El contratista quedará obligado a conservar y restituir el bien en el estado que le fue entregado incluyendo las mejoras incorporadas durante el período del contrato. Finalizado el periodo de ejecución del contrato, se dejará constancia en un acta de termino que se levantará en el momento de la entrega por parte del contratista a la Municipalidad que conste el estado en que se devuelve el Parque, verificando el inventario y las mejoras, todas las cuales quedarán a beneficio del Parque y en definitiva de la municipalidad.

El contratista deberá, al final del contrato, dar todas las facilidades para que los oferentes participantes de la licitación o concesión siguiente visiten el Parque y revisen la infraestructura y equipamiento. Además, debe considerar un periodo de transición de 5 días de entrega del Parque a la siguiente empresa entregando la información solicitada por el ITS.

10. SEGURIDAD Y EMERGENCIA (PROTOCOLOS)

El Parque Yerba Loca se encuentra en un área remota y con condiciones agrestes, por lo cual, requiere tener procedimientos, protocolos y planes de emergencia específicos de seguridad y emergencia definidos, con el objetivo de identificar las variables de riesgo, el grado de amenaza y nivel de vulnerabilidad, y fortalecer las fases del ciclo del riesgo de prevención, preparación, respuesta, evacuación y rehabilitación. De tal manera, de propender a disminuir el índice de riesgo y proteger la vida de las personas, sus bienes materiales y el medio ambiente.

Estos planes de emergencia se deben desarrollar de acuerdo con la metodología y el formato vigentes que establece SENAPRED, de tal manera que puedan vincularse con el Plan de emergencia comunal y los Planes de emergencia regionales por variable de riesgo.

Las principales variables de riesgo a las cuales deben atender estos planes de emergencia son:

- Búsqueda y rescate agreste.
- Remoción en masa.
- Aluvión.
- Precipitaciones de nieve de intensidad alta.
- Incendio forestal.

Actualmente, está vigente el Protocolo de alerta y evacuación por remoción en masa, el cual integra al Depto. de Montaña, Junta de Vecinos de Corral Quemado, Junta de Vecinos de La Ermita, la Sección de Emergencias y la Central SIC de Lo Barnechea Seguridad, el cual se activa frente a una Alerta Temprana Preventiva o Alerta Amarilla, por condiciones meteorológicas favorables para el desarrollo de la variable de riesgo.

El parque cuenta con un sistema de comunicación mediante radios y repetidores, el cual el contratista deberá seguir manteniendo y operando.

Además, de un stock de emergencia para una primera respuesta más eficiente frente a emergencias:

- Agua: considera dos litros por persona al día (incluye botellas chicas que son más fáciles de trasladar).
- Comida: enlatada, barras energéticas y comida deshidratada.

ALCALDIA

DEPTO. DE LICITACIONES

- Abrelatas manual.
- Linternas y baterías.
- Radio portátil con baterías adicionales.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Frazadas.
- Herramientas de emergencia.

ANEXO N°1

**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y/O SUSCRIBIR
CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y ACEPTACIÓN DE BASES**

**“ADMINISTRACIÓN Y MANTENCIÓN DEL PARQUE YERBA LOCA”
ID 2735-391-LR23**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (*)		
OFERTA EN UTP	SI (**):	NO:
RUT DEL OFERENTE		
REPRESENTANTE LEGAL		
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL		
DOMICILIO DEL OFERENTE		
CORREO ELECTRÓNICO (**) OFERENTE		

(*)Nombre personal natural, razón social persona jurídica o individualización de la UTP conforme establece el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas.

(**) Deberá acompañar un anexo por cada integrante de la UTP.

(***) Entendiéndose éste como medio oficial de comunicación (siempre que estas bases no señalen lo contrario) entre la Municipalidad de Lo Barnechea y el proveedor de acuerdo a lo señalado en las bases, por lo que en caso de modificación del mismo se deberá informar en el más breve tiempo posible, uno nuevo).

Declaro además, que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

“Texto modificado y actualizado del art. 4º, Ley 19.886

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común, Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.(Ley 20238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008)En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)

Si la empresa prestadora del servicio, subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subproveedor deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad equivalentes a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

Asimismo, el oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto N°1.5 de la Instrucción General Nro. 11, de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

- i. _____
- ii. _____
- iii. _____
- iv. _____

v. _____

FIRMA DEL OFERENTE O DE SU(S)
REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

ANEXO N°2
OFERTA ECONÓMICA

"ADMINISTRACIÓN Y MANTENCIÓN DEL PARQUE YERBA LOCA"
ID 2735-391-LR23

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

Valor Total Mensual (impuestos incluidos)
\$

ANEXO N°3
EXPERIENCIA

“ADMINISTRACIÓN Y MANTENCIÓN DEL PARQUE YERBA LOCA”
ID 2735-391-LR23

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

N°	Mandante	Documento de Respaldo	N° Factura	Fecha factura	Monto factura
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

ANEXO N°4
MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN

“ADMINISTRACIÓN Y MANTENCIÓN DEL PARQUE YERBA LOCA”
ID 2735-391-LR23

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

Personal	Remuneración mínima imponible	Remuneración mínima imponible ofertada
Jefe de Proyecto	\$3.280.000	\$
Jefe de Guardaparques	\$1.980.000	\$
Guardaparques	\$1.370.000	\$
Técnico Aseo	\$1.040.000	\$
Técnico Limpieza y Alimentación	\$1.040.000	\$

Quien suscribe, en la fecha que comience a regir el contrato y durante toda su vigencia, se obliga a proporcionar, las siguientes condiciones de empleo para los trabajadores que serán parte del servicio, al que postula. Para ello deberá seleccionar las condiciones de empleo a que se compromete, las que deberá implementar con el personal del servicio, una vez que inicie la prestación de los servicios que se licitan.

Mejores Condiciones de Empleo que Compromete	Marque con una X
Mejores condiciones de salud	
Asignaciones Familiares	
Bonos y aguinaldos	
Otros beneficios	

El oferente, deberá seleccionar a lo menos 1 de las 4 mejores condiciones señaladas, para obtener el puntaje mínimo de acuerdo con las reglas de este criterio de evaluación. Si no presenta este anexo o selecciona menos de 2 o no selecciona ninguna no obtendrá puntaje.

ANEXO N°5
INVENTARIOS DE EQUIPAMIENTO EXISTENTE

El presente anexo detalla el equipamiento existente en el Parque Yerba Loca, en el evento de que el equipamiento existente sufra algún tipo de desperfecto o daño, el contratista deberá repararlo o reponerlo a su costo.

Área	Lugar	ítem	Cantidad
Recepción	Recepción cocina	LAVAPLATOS	1
Recepción	Recepción cocina	MUEBLE DE LOZA	1
Recepción	Recepción cocina	ESTANTE DE ALIMENTOS	1
Recepción	Recepción cocina	LLAVES Y SIFON	1
Recepción	Recepción cocina	CALEFONT 10 lts	1
Recepción	Recepción cocina	REFRIGERADOR	1
Recepción	Recepción oficina	MESA RECEPCION	1
Recepción	Recepción oficina	SILLA RECEPCION	3
Recepción	Recepción oficina	MUEBLE IMPRESORA	1
Recepción	Recepción oficina	MESON RECEPCION	1
Recepción	Recepción oficina	EXTINTOR	1
Recepción	Recepción oficina	MOUSE PAD	1
Recepción	Recepción oficina	MOCHILAS	4
Recepción	Recepción oficina	RADIO BAOFENG UV 5R	1
Recepción	Recepción oficina	ENCHUFE PARA CARGADOR RADIO UV5R	1
Recepción	Recepción oficina	GPS GARMIN 1	1
Recepción	Recepción oficina	GPS GARMIN 2	1
Recepción	Recepción oficina	PIZARRA DE CORCHO	1
Recepción	Recepción living comedor	ESCRITORIO	1
Recepción	Recepción living comedor	PIZARRA BLANCA	1
Recepción	Recepción living comedor	Futon	1
Recepción	Recepción living comedor	BOTIQUIN PARED	1
Recepción	Recepción living comedor	CAJAS PLASTICAS	2
Recepción	Recepción living comedor	ESTUFA A GAS	1
Recepción	Recepción living comedor	TV CON SOPORTE	1
Recepción	Recepción living comedor	ROUTER DIRECT TV	1
Recepción	Recepción living comedor	ROUTER MAS CARGADOR TENDA	1
Recepción	Recepción living comedor	MESA COMEDOR	1
Recepción	Recepción living comedor	6 SILLAS PLÁSTICAS	1
Recepción	Recepción living comedor	EXTINTOR	1
Recepción	Recepción living comedor	PERCHERO	1
Recepción	Recepción living comedor	Frontales	3
Recepción	Recepción dormitorio 1	1 CAMAROTE	1
Recepción	Recepción dormitorio 1	1 CAMA	1
Recepción	Recepción dormitorio 1	1 CLOSET GRANDE	1
Recepción	Recepción dormitorio 1	1 MINI ESCALERA	1
Recepción	Recepción dormitorio 1	FRAZADAS NUEVAS	3
Recepción	Recepción dormitorio 1	2 ALMOHADAS	2
Recepción	Recepción dormitorio 1	ESPEJO	1
Recepción	Recepción dormitorio 2	1 CAMAROTE	1
Recepción	Recepción dormitorio 2	1 CAMA	1

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Área	Lugar	ítem	Cantidad
Recepción	Recepción dormitorio 2	1 CLOSET GRANDE	1
Recepción	Recepción dormitorio 2	1 VELADOR	1
Recepción	Recepción dormitorio 2	1 ESPEJO	1
Recepción	Recepción dormitorio 2	FRAZADAS	15
Recepción	Recepción dormitorio 2	SABANAS PACK	3
Recepción	Recepción dormitorio 2	1 CAJA FUERTE	1
Recepción	Recepción dormitorio 2	PLUMONES	4
Recepción	Recepción dormitorio 2	ALMOHADAS	16
Recepción	Recepción dormitorio 2	CORTINAS	1
Recepción	Recepción baño piezas	ESPEJO	1
Recepción	Recepción baño piezas	DISPENSADOR PAPEL	1
Recepción	Recepción baño piezas	AIFOMBRA	1
Recepción	Recepción baño piezas	CORTINA DUCHA	1
Recepción	Recepción baño piezas	BASURERO	1
Recepción	Recepción baño piezas	WC	1
Recepción	Recepción baño piezas	LAVAMANOS	1
Recepción	Recepción baño piezas	ANTIDESLIZANTE DUCHA	1
Recepción	Recepción baño oficina	ESPEJO	1
Recepción	Recepción baño oficina	BASURERO	1
Recepción	Recepción baño oficina	WC	1
Recepción	Recepción baño oficina	CEPILLO WC	1
Recepción	Recepción baño oficina	DISPENSADOR JABON	1
Recepción	Recepción baño oficina	DISPENSADOR PAPEL	1
Recepción	Recepción baño oficina	SOPAPO	1
Recepción	Recepción baño oficina	LAVAMANOS	1
Recepción	Recepción bodega	Caimanes	1
Recepción	Recepción bodega	Chuzos	2
Recepción	Recepción bodega	Huincha de medir	4
Recepción	Recepción bodega	Martillos	3
Recepción	Recepción bodega	Palas de trabajo	2
Recepción	Recepción bodega	Rastrillos	5
Recepción	Recepción bodega	Serruchos	1
Recepción	Recepción bodega	Taladro inalámbrico	1
Recepción	Recepción bodega	Tarros de pintura	7
Recepción	Recepción bodega	Silicona CAMIONETA	2
Recepción	Recepción bodega	Soda cáustica	2
Recepción	Recepción bodega	Adhesivos PVC	1
Recepción	Recepción bodega	Nivel	1
Recepción	Recepción bodega	Ampolletas LED 60W	2
Recepción	Recepción bodega	Sierra	1
Recepción	Recepción bodega	Caja herramientas azul	1
Recepción	Recepción bodega	Cja insumos PVC	1
Recepción	Recepción bodega	Soldadura 50% estaño	1
Recepción	Recepción bodega	Pasta de soldadura	2
Recepción	Recepción bodega	Antiparras	4
Recepción	Recepción bodega	Bidón rojo para bencina	1
Recepción	Recepción bodega	Sierra curva	1
Recepción	Recepción bodega	Tabla de planchar	2
Recepción	Recepción bodega	cloro camioneta	1

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Área	Lugar	ítem	Cantidad
Recepción	Recepción bodega	caja con vestimenta robles de cantillana	3
Recepción	Recepción bodega	sogas	1
Recepción	Recepción bodega	Protector facial	1
Recepción	Recepción bodega	Orqueta	1
Recepción	Recepción bodega	Cemento	1
Recepción	Recepción bodega	Cocina a gas	1
Recepción	Recepción bodega	Caja de baldosas	2
Recepción	Recepción bodega	Golillas 1/4	1
Recepción	Recepción bodega	Lubricante de cadenas	1
Recepción	Recepción bodega	Pizarras	2
Recepción	Recepción bodega	Caja transparente tornillos varios	2
Recepción	Recepción bodega	Caja con pilas usadas	1
Recepción	Recepción bodega	Regulador gas 45	1
Recepción	Recepción bodega	Caja repuestos wc	1
Recepción	Recepción bodega	Valvula descarga 10"	2
Recepción	Recepción bodega	Valvula descarga 7 3/4	1
Recepción	Recepción bodega	Baterías viejas	4
Recepción	Recepción bodega	PULVERIZADOR A PRESION	1
Recepción	Recepción bodega	TRAMPAS RATON	1
Recepción	Recepción bodega	DETERGENTE FIN DE OBRA 1LT	1
Recepción	Recepción bodega	Agua desmineralizada 5LT	1
Recepción	Recepción bodega	CASCOS	2
Recepción	Recepción bodega	saco rojo	8
Recepción	Recepción bodega	Gas butano con rosca	1
Recepción	Recepción bodega	Malla blanca	1
Recepción	Recepción bodega	Machete	1
Recepción	Recepción bodega	Alambre	1
Recepción	Recepción bodega	Cajas de reciclaje	3
Recepción	Recepción bodega	Escobillón	2
Recepción	Recepción bodega	Alicate	1
Recepción	Recepción bodega	Gas 15	1
Recepción	Recepción bodega	llave francesa	1
Recepción	Recepción bodega	Carretilla	1
Recepción	Recepción bodega	Basureros plásticos	3
Recepción	Recepción bodega	Palas de jardin	2
Recepción	Recepción bodega	Bolsas de carbón	2
Recepción	Recepción bodega	Lijas	2
Recepción	Recepción bodega	Sacos blancos	Varios
Recepción	Recepción bodega	aceite de cadenasSTIHLI 500cc	2
Recepción	Recepción bodega	Fluido para frenos 355ml	1
Recepción	Recepción bodega	Tijereton	1
Recepción	Recepción bodega	Taladro naranja	1
Recepción	Sistema electrico	paneles fotovoltaicos	8
Recepción	Sistema electrico	casucha generador	1
Recepción	Sistema electrico	Baterias	4
Recepción	Sistema electrico	Blue solar charge controler mppt 150/35	1
Recepción	Sistema electrico	inversor múltiplus 48/3000/35 marca Victron Energy blue power	
Recepción	Otros	Estanque 4500L	1
Recepción	radiocomunicacion	Antena tram 1481	1

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Área	Lugar	ítem	Cantid ad
Villa Paulina	Refugio baño	Espejo	1
Villa Paulina	Refugio baño	Basurero con bolsa	1
Villa Paulina	Refugio baño	Jabón de manos	1
Villa Paulina	Refugio baño	Cepillo de WC	1
Villa Paulina	Refugio baño	Desodorante ambiental	1
Villa Paulina	Refugio baño	Lavadora	1
Villa Paulina	Refugio baño	Sopapo	1
Villa Paulina	Refugio baño	Alfombra	1
Villa Paulina	Refugio baño	Cortina de ducha	1
Villa Paulina	Refugio baño	Antideslizante de ducha	1
Villa Paulina	Refugio baño	Mosquitero instalado	1
Villa Paulina	Refugio baño	Contenedor papel higienico	1
Villa Paulina	Refugio enfermeria	Camilla	1
Villa Paulina	Refugio enfermeria	Baterías de repuesto radios	2
Villa Paulina	Refugio enfermeria	Mueble	1
Villa Paulina	Refugio enfermeria	Mueble de madera	1
Villa Paulina	Refugio enfermeria	Botiquín	1
Villa Paulina	Refugio enfermeria	Colgador de ropa	1
Villa Paulina	Refugio enfermeria	mini cooler	1
Villa Paulina	Refugio enfermeria	Botas de gomas pares	3
Villa Paulina	Refugio enfermeria	Mochila de aseo	1
Villa Paulina	Refugio dormitorio	Camarotes	2
Villa Paulina	Refugio dormitorio	Colchones	4
Villa Paulina	Refugio dormitorio	Closet de madera	1
Villa Paulina	Refugio dormitorio	Velador	1
Villa Paulina	Refugio dormitorio	Cortinas roller	2
Villa Paulina	Refugio dormitorio	Estante de bolsos	1
Villa Paulina	Refugio comedor-cocina	Basurero	1
Villa Paulina	Refugio comedor-cocina	Recipiente de compost	1
Villa Paulina	Refugio comedor-cocina	Refrigerador	1
Villa Paulina	Refugio comedor-cocina	Lavaplatos, rack y estante blanco	1
Villa Paulina	Refugio comedor-cocina	Cocina	1
Villa Paulina	Refugio comedor-cocina	Mueble de abarrotes	1
Villa Paulina	Refugio comedor-cocina	Estufa	1
Villa Paulina	Refugio comedor-cocina	Escritorio	1
Villa Paulina	Refugio comedor-cocina	Repisa de radios	1
Villa Paulina	Refugio comedor-cocina	Sillas	7
Villa Paulina	Refugio comedor-cocina	Caja plástica azul limpia y ordenada	1
Villa Paulina	Refugio comedor-cocina	Caja de verduras transparente limpia	1
Villa Paulina	Refugio comedor-cocina	Cooler rojo disponible	1
Villa Paulina	Refugio rescate	Cascos de escalada	6
Villa Paulina	Refugio rescate	Arnés de escalada	6
Villa Paulina	Refugio rescate	ATC/ Asegurador	6
Villa Paulina	Refugio rescate	Jumar	4
Villa Paulina	Refugio rescate	Mosquetones automáticos	8
Villa Paulina	Refugio rescate	Mosquetones con seguro	20
Villa Paulina	Refugio rescate	Mosquetones simple HAWQ	13
Villa Paulina	Refugio rescate	Cinta tubular 20 m	1
Villa Paulina	Refugio rescate	Cordín multiuso 30 m	1
Villa Paulina	Refugio rescate	Cuerda de escalada 60 m	1
Villa Paulina	Refugio rescate	Cintas express Black Diamond	12

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Área	Lugar	ítem	Cantid ad
Villa Paulina	Refugio rescate	Cordín verde con rojo	1
Villa Paulina	Refugio rescate	Micro Traxion de Petzl	1
Villa Paulina	Refugio rescate	Mochilas de Ronda	6
Villa Paulina	Refugio rescate	Polainas	7
Villa Paulina	Refugio rescate	Nalgine	6
Villa Paulina	Refugio rescate	Set de ollas 2p	1
Villa Paulina	Refugio rescate	Set de ollas 4 p	1
Villa Paulina	Refugio rescate	Cocinilla Primus	1
Villa Paulina	Refugio rescate	Gas 450gr	1
Villa Paulina	Refugio rescate	Gas 230 gr	3
Villa Paulina	Refugio rescate	Multiherramientas	5
Villa Paulina	Refugio rescate	Crampón de Correa	1
Villa Paulina	Refugio rescate	Piolet de Marcha	1
Villa Paulina	Refugio rescate	Carpa Andesgear	1
Villa Paulina	Refugio rescate	Binoculares	5
Villa Paulina	Refugio rescate	Bastones Quechua	4
Villa Paulina	Refugio rescate	Piolet técnico X.Mons	2
Villa Paulina	Refugio rescate	Estacas para nueve MSR	4
Villa Paulina	Refugio rescate	Tornillos de hielo	12
Villa Paulina	Refugio rescate	Abalakov	2
Villa Paulina	Refugio rescate	Piolet de marcha	3
Villa Paulina	Refugio rescate	Cuerda 70 m.	1
Villa Paulina	Refugio rescate	Camprones de cinta	1
Villa Paulina	Refugio rescate	Crampones semi automáticos	3
Villa Paulina	Refugio rescate	Raquetas de Nieve	6
Villa Paulina	Refugio rescate	Teléfono satelital	1
Villa Paulina	Refugio rescate	Frontales	6
Villa Paulina	Refugio rescate	Sked	1
Villa Paulina	Refugio rescate	Sacos de dormir Marmot	2
Villa Paulina	Refugio rescate	Bastones	6
Villa Paulina	Refugio bodega	Huincha medir	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Corta carton	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Brocas concretos juego	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Formon	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Juego llaves (6)	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Escuadra metalica	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Lima	2
Villa Paulina	Refugio bodega	Desatorniñador cruz/paleta	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Llave gasfiter	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Alicate	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Caimanes	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Picoloro	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Tijera hojalatera	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Chicharra + extensión y dado 21 mm	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Pita	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Sierra	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Llave de bujías 16mm	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Taladro electrico	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Lijadora y baterias/ lijas	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Sierra circular	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Guantes amarillos	1

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Área	Lugar	ítem	Cantid ad
Villa Paulina	Refugio bodega	Respirador + filtros	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Protector auditivo	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Martillos	2
Villa Paulina	Refugio bodega	Combos	2
Villa Paulina	Refugio bodega	Pie de metro	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Engrapadora	2
Villa Paulina	Refugio bodega	Voltimetro	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Sierra metalica	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Palas de trabajo	2
Villa Paulina	Refugio bodega	Tijera de poda pequeña	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Tijera de poda grande	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Serruchos	3
Villa Paulina	Refugio bodega	Machetes	2
Villa Paulina	Refugio bodega	Chuzos	2
Villa Paulina	Refugio bodega	Picota	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Horqueta	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Rozones	2
Villa Paulina	Refugio bodega	Rastrillos	3
Villa Paulina	Refugio bodega	Rastrillo verde	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Sierra de poda	2
Villa Paulina	Refugio bodega	Luces para refugio vp.	7
Villa Paulina	Refugio bodega	Soquetes	3
Villa Paulina	Refugio bodega	Enchufes	2
Villa Paulina	Refugio bodega	Tapon	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Mascarillas	2
Villa Paulina	Refugio bodega	Bolsa piezas de Sifón.	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Rejilla acereo Lavaplatos	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Escalera	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Generador	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Sopletes	2
Villa Paulina	Refugio bodega	Laucha	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Cables/ alargadores	5
Villa Paulina	Refugio bodega	Caja de rep. Gasfitería	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Caja quincallería	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Aceite de linaza Galón	2
Villa Paulina	Refugio bodega	Aguarras 5L	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Tarros pintura	7
Villa Paulina	Refugio bodega	Brochas	10
Villa Paulina	Refugio bodega	Soda caustica	1
Villa Paulina	Refugio bodega	WD 40	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Vinilit	3
Villa Paulina	Refugio bodega	Silicona	4
Villa Paulina	Refugio bodega	Pistola silicona	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Malla mosquitera (rollo)	2
Villa Paulina	Refugio bodega	Bolsa de uniformes	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Cuerdas trabajo	3
Villa Paulina	Refugio bodega	Pegatanque	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Aro de cera WC	2
Villa Paulina	Refugio bodega	liquido de frenos	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Kit reparador parabrisas	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Esmalte sintentico profecional negro	1

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Área	Lugar	ítem	Cantidad
Villa Paulina	Refugio bodega	Regulador con flexible para gas	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Coplas de compresión 50mm	4
Villa Paulina	Refugio bodega	rastrillos	2
Villa Paulina	Refugio bodega	carbonileo	1
Villa Paulina	Refugio bodega	aceite linaza	2
Villa Paulina	Refugio bodega	serrucho	1
Villa Paulina	Refugio bodega	huincha medir	1
Villa Paulina	Refugio bodega	martillo	1
Villa Paulina	Refugio bodega	caiman	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Pala trabajo	1
Villa Paulina	Refugio bodega	Alambre rollo	1
Villa Paulina	Refugio bodega	inversor múltiplos 24/5000/120 marca Victron Energy blue power	1
Villa Paulina	Refugio bodega	baterias	4
Villa Paulina	Refugio bodega	panel interruptor	1
Villa Paulina	Refugio Lavadero	Secadora electrica/ gas	1
Villa Paulina	Refugio Lavadero	Calefont operativo	1
Villa Paulina	Villa Paulina/ Sistema electrico	paneles fotovoltaicos junio jkm270pp60	6
Villa Paulina	Villa Paulina/ Sistema electrico	Baterias	4
Villa Paulina	Villa Paulina/ Sistema electrico	Blue solar charge controler mppt 150/35	1
Villa Paulina	Villa Paulina/ Sistema electrico	inversor múltiplos 48/3000/35 marca Victron Energy blue power	1
Villa Paulina	controlador paneles	controlador paneles Sunny boy	1
Villa Paulina	Centro del visitante	Bancas largas de madera	7
Villa Paulina	Centro del visitante	Mesón	1
Villa Paulina	Centro del visitante	Sillas	4
Villa Paulina	Centro del visitante	Insectario	1
Villa Paulina	Centro del visitante	Mueble podio	1
Villa Paulina	Centro del visitante	Data	1
Villa Paulina	Centro del visitante	Luces	40
Villa Paulina	Centro del visitante	Enchufes	4
Villa Paulina	Centro del visitante	Interruptores	2
Villa Paulina	Centro del visitante	Extintor	1
Villa Paulina	Von kiesling	Mesas Chicas 1,5 m	5
Villa Paulina	Von kiesling	Extintor	1
Villa Paulina	Von kiesling	Luces	10
Villa Paulina	Von kiesling	Interruptores	6
Villa Paulina	Von Kiesling/ Sistema electrico	paneles fotovoltaicos	8
Villa Paulina	Von Kiesling/ Sistema electrico	Baterias	4
Villa Paulina	Von Kiesling/ Sistema electrico	inversor/controlador infinitysolar	1
Villa Paulina	Bodega corrales	Wc	3
Villa Paulina	Bodega corrales	Lavamanos	3
Villa Paulina	Bodega corrales	Bicicletas	2
Villa Paulina	Bodega corrales	Arnero	1
Villa Paulina	Sitios de Camping	Mesas largas 2,5m	24
Villa Paulina	Sitios de Camping	Mesas Medianas 2m	15
Villa Paulina	Sitios de Camping	Mesas Chicas 1,5 m	29
Villa Paulina	Camping Sector Los Pozones	Mesas Chicas 1,5 m	6

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Área	Lugar	ítem	Cantid ad
Villa Paulina	Camping Sector Los Pozones	Mesas Medianas 2m	4
Villa Paulina	Camping Sector Los Pozones	Mesas largas 2,5m	7
Villa Paulina	Camping Sector El Bosque	Mesas Chicas 1,5 m	6
Villa Paulina	Camping Sector El Bosque	Mesas Medianas 2m	3
Villa Paulina	Camping Sector El Bosque	Mesas largas 2,5m	1
Villa Paulina	Camping Sector Del Medio	Mesas Chicas 1,5 m	2
Villa Paulina	Camping Sector Del Medio	Mesas Medianas 2m	1
Villa Paulina	Camping Sector Del Medio	Mesas largas 2,5m	1
Villa Paulina	Camping Sector La Leonera	Mesas Chicas 1,5 m	4
Villa Paulina	Camping Sector La Leonera	Mesas Medianas 2m	7
Villa Paulina	Camping Sector La Leonera	Mesas largas 2,5m	3
Villa Paulina	Camping Sector Refugio	Mesas Chicas 1,5 m	1
Villa Paulina	Camping Sector Refugio	Mesas Medianas 2m	3
Villa Paulina	Camping Sector Refugio	Mesas largas 2,5m	1
Villa Paulina	Villa Paulina	Paneles fotovoltaicos	8
Villa Paulina	Villa Paulina	Estanques de 10.000L	4
Villa Paulina	Baños Sector del Medio		
Villa Paulina	Baños Sector del Medio	WC	3
Villa Paulina	Baños Sector del Medio	Espejo	3
Villa Paulina	Baños Sector del Medio	Lavamanos	3
Villa Paulina	Baños Sector del Medio	Basurero	3
Villa Paulina	Baños Sector del Medio	Dispensador Jabón	3
Villa Paulina	Baños Sector del Medio	Dispensador Papel Higiénico	3
Villa Paulina	Baños Sector del Medio	Limpiador WC	1
Villa Paulina	Baños Sector del Medio	Sopapo	1
Villa Paulina	Baños Sector del Medio	Fosa septica 5000	1
Villa Paulina	Baños Sector del Medio	Lavaderos exteriores	2
Villa Paulina	Baños Sector El Bosque	WC	4
Villa Paulina	Baños Sector El Bosque	Espejo	4
Villa Paulina	Baños Sector El Bosque	Lavamanos	4
Villa Paulina	Baños Sector El Bosque	Basurero	4
Villa Paulina	Baños Sector El Bosque	Dispensador Jabón	4
Villa Paulina	Baños Sector El Bosque	Dispensador Papel Higiénico	4
Villa Paulina	Baños Sector El Bosque	Limpiador WC	1
Villa Paulina	Baños Sector El Bosque	Sopapo	1
Villa Paulina	Baños Sector El Bosque	Lavadero exterior	1
Villa Paulina	Baños Sector El Bosque	fosa séptica 5000	1
Villa Paulina	Baños Sector Centro Visitante	WC	2
Villa Paulina	Baños Sector Centro Visitante	Espejo	2
Villa Paulina	Baños Sector Centro Visitante	Lavamanos	2
Villa Paulina	Baños Sector Centro Visitante	Basurero	2
Villa Paulina	Baños Sector Centro Visitante	Dispensador Jabón	2
Villa Paulina	Baños Sector Centro Visitante	Dispensador Papel Higiénico	2
Villa Paulina	Baños Sector Centro Visitante	Limpiador WC	1
Villa Paulina	Baños Sector Centro Visitante	Sopapo	1

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Área	Lugar	ítem	Cantidad
Villa Paulina	Baños Sector Centro Visitante	Lavadero exterior	1
Refugio Aleman	Refugio alemán dormitorio	Camarote	1
Refugio Aleman	Refugio alemán dormitorio	Colchones	2
Refugio Aleman	Refugio alemán dormitorio	Almohadas	2
Refugio Aleman	Refugio alemán dormitorio	Frazadas	6
Refugio Aleman	Refugio alemán cocina	Basurero	1
Refugio Aleman	Refugio alemán cocina	Gas de 5 kg	1
Refugio Aleman	Refugio alemán cocina	Cocina	1
Refugio Aleman	Refugio alemán cocina	Mesa plegable	1
Refugio Aleman	Refugio alemán bodega	Clavos de techo	5
Refugio Aleman	Refugio alemán bodega	Tubos conduit 16mm	2
Refugio Aleman	Refugio alemán bodega	Tarro Mopa	1
Refugio Aleman	Refugio alemán bodega	Mopa sin palo	1
Refugio Aleman	Refugio alemán bodega	traperos	1
Refugio Aleman	Refugio alemán bodega	Pala	1
Refugio Aleman	Refugio alemán bodega	Escobillón	1
Refugio Aleman	Refugio alemán bodega	Bandera de Chile	1
Refugio Aleman	Refugio alemán bodega	Caja radio base con manual y tuercas	1
Refugio Aleman	Refugio alemán bodega	SERRUCHO	1
Refugio Aleman	Refugio alemán bodega	Caimán	1
Refugio Aleman	Refugio alemán bodega	Antiparra	1
Refugio Aleman	Refugio alemán bodega	Caja de Herramientas	1
Refugio Aleman	Refugio alemán bodega	Martillo	1
Refugio Aleman	Refugio Aleman/ sistema electrico	paneles fotovoltaicos	8
Refugio Aleman	Refugio Aleman/ sistema electrico	Baterias	4
Refugio Aleman	Refugio Aleman/ sistema electrico	Blue solar charge controler mppt 150/35	1
Refugio Aleman	Refugio Aleman/ sistema electrico	inversor múltiplos 48/3000/35 marca Victron Energy blue power	1
Refugio Aleman	Refugio Aleman/ sistema radial	Radio base wouxum	1
Refugio Aleman	Refugio Aleman/ sistema radial	Antena tram 1481	1

**ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Licitaciones dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

JUAN CRISTÓBAL LIRA IBÁÑEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)



Código: 445133170100405 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>