

BT “Mantenimiento menor de instalaciones y áreas verdes, aseo de calles, oficinas, retiro de basuras y camión aljibes, en Parque Industrial Chacalluta de Arica de Zofri S.A.”

Gerencia de Operaciones

Área de Mantenimiento y Servicios Generales



BASES TECNICAS

“Mantenimiento menor de instalaciones y áreas verdes, aseo de calles, oficinas, retiro de basuras y camión aljibes, en Parque Industrial Chacalluta de Arica de Zofri S.A.”

Iquique, marzo 2023

INDICE

1.- OBJETO Y ALCANCE DEL LLAMADO A LICITACIÓN.....	3
2.- ANTECEDENTES PARA LA PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO	4
2.1 Aportes del Contratista	4
2.1.1 Herramientas de Servicio de Mantenición	4
2.1.2 Herramientas, maquinarias e Insumos de Servicio de Aseo y jardinería	5
2.2 Aportes de ZOFRI S.A. para el servicio	6
2.2.1 Instalaciones	6
2.2.2 Materiales e Insumos	6
2.3 Administración de Instalaciones, de RR.HH., e implementación	6
2.4 Programa de Trabajo	6
2.5 Gestión Operacional	7
2.6 Uniforme del personal y Equipos de Protección Personal (EPP)	7
2.7 Normas de Seguridad y Prevención de Riesgos	8
2.8 Horarios y Turnos.....	8
2.9 Dotación del Contrato	9
2.10 Equipos de comunicación.	11
2.11 Transporte del personal, implementos para desarrollo del servicio	11
2.12 Supervisión y Calidad de Servicio por parte de Zofri S.A. (Auditoría)	12
2.13 Multas.....	12
3.- OBRAS DE MANTENIMIENTO A CONSIDERAR EN PROGRAMA DE TRABAJO.....	16
3.1 Mantenimientos preventivos	16
3.2 Mantenimientos Correctivos programados	16
3.3 Mantenimiento correctivo contingente y atención de requerimientos diarios	17
ANEXOS.....	18

BASES TÉCNICAS

"Mantenimiento menor de instalaciones y áreas verdes, aseo de calles, oficinas, retiro de basuras y camión Aljibes, en Parque Industrial Chacalluta de Arica de Zofri S.A."

1.- OBJETO Y ALCANCE DEL LLAMADO A LICITACIÓN

Las presentes bases técnicas describen los alcances y características de los procesos que permitan proveer las obras de aseo y mantenimiento en Infraestructura y eléctrico en todas las instalaciones del Parque Industrial Chacalluta, cuya administración es de ZOFRI S.A.

El oferente deberá presentar su oferta técnica económica, de acuerdo a los requisitos mínimos de estas Bases Técnicas y a los requisitos inherentes o tácitos a contratos de esta naturaleza. El proponente podrá mejorar y considerar en su oferta técnica y programa de trabajo, los aspectos no considerados en estas bases, según su experticia y buenas prácticas en la industria, considerando la imagen de marca ZOFRI representa para el sistema de Zona Franca de Iquique como centro de atracción turística y de actividad económica de la región.

EL oferente deberá considerar en su oferta principios y prácticas de mejoramiento operacional que incremente la productividad del personal y maximice la eficiencia en costos, cubriendo eficazmente las tareas a realizar con los estándares esperados, por medio de la combinación óptima de máquinas y procedimientos eficaces que potencien el trabajo del personal. Para tal efecto en las presentes Bases Técnicas, se detallan el alcance del contrato con respecto a los procesos y mantenciones que se deben efectuar y los requerimientos técnicos que se necesitan para esto, siendo de responsabilidad del oferente verificar previamente las condiciones de trabajo.

El contratista adjudicado será considerado un socio estratégico de ZOFRI S.A. para todos los efectos.

OBJETIVOS

Servicio de Mantenimiento menor de Instalaciones, mantención Áreas Verdes, aseo de calles y oficinas, retiro de basura y camión aljibes, en el Parque Industrial Chacalluta de Zofri S.A., en la ciudad de Arica.

Tipos de Mantenimiento y aseo:

- Mantenimientos preventivos, de acuerdo con planes semanales, mensuales y anuales.
- Mantenimientos correctivos programados de acuerdo con solicitud de ZOFRI S.A.
- Mantenimientos correctivos contingentes y respuesta a Requerimientos diarios, según necesidad de ZOFRI S.A.
- Lectura de medidores de agua potable.
- Succión de agua rechazo planta osmosis (Uso posterior para riegos de jardines)
- Revisión de estado de estanque de acumulación de aguas servidas.
- Rondas por el parque para revisar si hay ejecución de trabajos no autorizados.
- Aseo interior de oficinas y servicio de estafetas
- Aseo de calles y avenidas urbanizadas, servicio de jardinería y retiro de basura.

Ubicación de los trabajos: Parque Industrial Chacalluta, Arica.

2.- ANTECEDENTES PARA LA PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO

2.1 Aportes del Contratista

2.1.1 Herramientas de Servicio de Mantenimiento

Este servicio contempla la siguiente provisión de herramientas para el área de mantenimiento. El encargado de esta área deberá contar con acceso libre a estas herramientas de trabajo, las cuales serán de uso obligatorio y cuya adquisición y mantenimiento será exclusivamente de la empresa Contratista.

Herramientas para Maestro Polifuncional de mantenimiento

HERRAMIENTAS DE USO PERSONAL DE MANTENCIÓN
Juego de herramientas básico
Alicate Universal
Alicate cortante
Alicate de punta
Llaves ajustables para tuercas 14" (Crescent)
Llaves Ajustable para tubos 14" (stilson)
Probador de neón
Linterna recargable
Linterna led frontal
Juegos de atornilladores dieléctrico
Cortador de tubo
Alicate Caimán
Cartoneros
Llaves pico loro
Cajas de herramientas
Soplete manual para gas butano
Martillo de peña
Diablos o pata de cabra
Cinzel de punta
Cinceles de paleta.
Escalera de fibra de vidrio aislada de 2 m.
Juego de alicates aislados
Juego de llaves allen pulgada
juego de llaves allen milímetro
Juego de llaves punta corona 6-14
Juego de atornilladores de precisión
Chicharra 1/4 juego de dados
Martillo aislado
Llave stilson 10"
Llave ajustable (Crescent) 10"
Pico de loro
Marco de sierra
Caimán curvo 10"
Corta cartón con hojas de repuesto
Pelacables multimedida
Aprieta terminales aislado 20-12 AWG
Flexómetro 3,5 mts.
Detector de tensión Fluke/Greenlee

Amperímetro mutimedida UNIT
Candado de bloqueo con pinza y tarjeta de identificación

Marcas autorizadas según corresponda

Bahco - Phoenix Contact - Fluke - Greenlee - Ubermann - Milwaukee - Force

Todas las Herramientas, materiales y equipos deben estar certificados y nuevos.

2.1.2 Herramientas, maquinarias e Insumos de Servicio de Aseo y jardinería

Este servicio contempla la siguiente provisión de herramientas, insumos y maquinarias para el área de Aseo y Jardinería. El encargado de esta área deberá contar con acceso libre a estas herramientas de trabajo, las cuales serán de uso obligatorio y cuya adquisición y mantención será exclusivamente de la empresa Contratista, así como también lo serán todos los insumos necesarios para llevar a cabo el servicio.

HERRAMIENTAS Y MAQUINARIAS PARA AUXILIAR POLIFUNCIONAL DE ASEO
Maquina hidrolavadora
Carro para útiles de aseo
Juego de escaleras
Alargadores
Máquina pulidora o abrillantadora
Máquina aspiradora
Kit de trapeador y carro mopero
Herramienta limpia vidrios
Pulverizador y envase
Herramientas menores: escoba, pala, mopas, paños de limpieza, espátula, escobillas baño, otros.
Bolsas y contenedores de basura
Elementos de seguridad de señalización

El CONTRATISTA será responsable de todo tipo de insumo para aseo interior y exterior de las instalaciones, los que serán responsabilidad y costo total del adjudicatario. Los productos químicos que se mantengan en las instalaciones, carros y baños, deberán estar debidamente rotulados por el fabricante de origen y contar con su ficha técnica.

HERRAMIENTAS Y MAQUINARIAS PARA AUXILIAR POLIFUNCIONAL DE AREAS VERDES
Desbrozadora u orilladora a gasolina
Maquina podadora
Escobas y rastrillo
Mangueras de riego
Tijera de rama
Tijera de pasto
Escalera tijera de aluminio

De esta manera, el Contratista deberá entregar en su oferta técnica el listado de las herramientas que pondrá a disposición de su personal y su periodo de renovación, incluidas las que no se mencionen en los cuadros anteriores y que considere necesarias para el buen cumplimiento del servicio, indicando en detalle las cantidades, características de cada una, marca, procedencia, especificaciones técnicas, capacidades de procesos o rendimientos, tipo de energía, para lo cual deberá completar además el **Anexo A**, que se adjunta al final de estas bases.

El Contratista deberá garantizar y evidenciar la adecuada capacitación del personal que opere y trabaje con los equipos presentados en la oferta técnica.

Todos los servicios de mantenimiento, reparaciones, arreglos de equipos, maquinarias y vehículos, insumos, aceites, combustibles y cualquier otro relacionado, serán de cargo exclusivo del Contratista.

La empresa Contratista deberá contar con **un camión Aljibes**, capacidad mínima de 10 cubos, para el uso del personal de jardinería, con un tiempo de reemplazo límite en caso de falla hasta 24 horas ocurrida la falla, considerando que el personal se encuentre capacitado y con la documentación necesaria para conducir dicho camión, teniendo especial cuidado en que los vehículos y los choferes que los conduzcan, deberán tener toda su documentación reglamentaria al día y vigente, como también los implementos de seguridad completos, y los equipos y maquinas en correcto estado y buen funcionamiento. Los costos de insumos de mantenimiento de dicho vehículo como aceites, bencina, entre otros, deberán ser costeados por el Contratista.

2.2 Aportes de ZOFRI S.A. para el servicio

2.2.1 Instalaciones

- 1) Instalaciones para el personal
- 2) Energía eléctrica en las instalaciones que Zofri S.A. le asigne
- 3) Agua potable para las instalaciones que Zofri S.A. le asigne
- 4) Bodegas para insumos y maquinarias
- 5) Repuestos e insumos varios para mantención correctiva

2.2.2 Materiales e Insumos

Zofri S.A. será el encargado de entregar todo tipo de materiales e insumos necesarios para dar cumplimiento al **servicio de mantención**, dependiendo de los requerimientos que se tengan.

2.3 Administración de Instalaciones, de RR.HH., e implementación

Será responsabilidad del Contratista mantener las instalaciones suministradas por Zofri S.A. en las condiciones adecuadas en lo que se refiere a limpieza, higiene, seguridad y conservación que se requiera, contemplando reparaciones en general por la empresa Contratista a partir del acta de entrega.

Además, será responsabilidad del Contratista el cumplimiento de higiene, seguridad y normativo aplicable (DS N° 594).

El oferente deberá incluir en el precio de sus servicios, todos los costos necesarios para la buena ejecución de sus servicios, considerando todos los relativos a sus operaciones internas como empresa, reparación, mantenimiento, vehículos y servicio de las instalaciones, equipos y maquinarias para el éxito del desarrollo del contrato, según las presentes bases.

2.4 Programa de Trabajo

Para cada trabajo a realizar de mantenimiento, el Contratista deberá indicar en forma detallada cómo abordará las actividades y/o servicios que se licitan. **ZOFRI S.A.** será el responsable de entregar el **PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL**, del cual el Contratista debe desprender los planes mensuales y semanales con todas las tareas que se realizarán, entregando reportes semanales de las tareas realizadas y pendientes según el plan preventivo y tareas correctivas entregadas. Además, deberá reportar semanalmente los trabajos correctivos realizados, indicando el día que se realizó, estado del mantenimiento, informe fotográfico si es necesario y detalles solicitados por la Administración.

En cuanto al servicio de Aseo de las instalaciones, el **CONTRATISTA** deberá enviar un **PLAN DE TRABAJO DE ASEO** especificando las actividades, periodicidad, ubicación y detalles necesarios para un buen entendimiento del servicio. el que quedara a disposición de ZOFRI para modificaciones y aprobación una vez adjudicado el contrato.

2.5 Gestión Operacional

El Contratista debe ir actualizando semanal y mensualmente el Programa de Trabajo Anual indicando avances, retrasos y cambios según acuerdos con Zofri S.A. del servicio de aseo y mantenimiento, el que tendrá que ser presentado por el contratista los primeros 5 días hábiles del mes siguiente, para ser aprobado por Zofri S.A.

El no cumplimiento de la entrega del plan mensual será motivo de notificación por parte de la Administración.

La forma de operación será responsabilidad del Contratista y deberá informar al Supervisor de Zofri S.A. para la planificación de los trabajos a realizar.

Se realizarán inspecciones programadas por Zofri S.A. y otras inspecciones no programadas al Contrato e instalaciones facilitadas. Cualquier incumplimiento encontrado en la inspección dará razón para que Zofri S.A. aplique las multas indicadas en las presentes bases. Asimismo, Zofri S.A. realizará diariamente check list para la revisión de las instalaciones.

2.6 Uniforme del personal y Equipos de Protección Personal (EPP)

El Contratista deberá entregar en su oferta técnica una lista detallando cualquier equipamiento e implemento de seguridad certificado necesario para las labores que realizaran indicando características de cada uno, para lo cual deberá completar además el **Anexo C**, que se adjunta al final de estas bases, considerar los siguientes trabajos:

- Trabajos de altura
- Trabajos en caliente
- Trabajos de corte
- Trabajos eléctricos
- Trabajos de baja tensión
- Trabajos de polucion
- Manipulación de químicos y elementos corrosivos
- Trabajos de izaje
- Trabajos en ambientes confinados
- Toda persona que realice trabajos eléctricos deberá tener tarjeta de bloqueo, candado y pinza de bloqueo

Tanto los uniformes, elementos de protección personal y otros implementos serán de cargo del oferente y son de uso obligatorio, no pudiendo ser descontados bajo ninguna circunstancia al trabajador.

El personal de mantención deberá usar uniforme de trabajo el que constará de un slack, credencial de identificación para cada trabajador de la empresa contratista (con nombre y logo de su empresa) que permita una identificación clara y visible, y zapatos aislantes dieléctricos en forma permanente y en buenas condiciones, en este sentido, deberá primar la buena presentación del personal a través de una vestimenta limpia y planchada, acorde con la imagen corporativa de Zofri S.A., conservando el buen estado del uniforme y cuidando su reposición en caso de deterioro de cada prenda.

Los elementos de seguridad mínimos para el personal de aseo serán:

- Buzo tipo piloto o pantalón tipo slack
- Gorro tipo jockey legionario o con protección en cuello
- Guantes tipo descarné o cabritilla
- Mascarillas
- Lentes de Sol tipo UVEX
- Zapatos de seguridad
- Protector Solar factor 50

Si no se cumple lo señalado anteriormente, la Administración se verá facultada para cobrar multas.

Será responsabilidad del Contratista dar cumplimiento a la Normativa de Higiene, Sanitaria y Seguridad aplicable en cada caso, en el sentido de proveer la ropa de trabajo y los elementos de protección personal, dependiendo del área de trabajo donde se desempeñará, entendiéndose esto a su entero costo, no pudiendo descontar inmediata o posteriormente de las remuneraciones de sus trabajadores. Será responsabilidad del contratista, el correcto uso de uniformes y de implementos de seguridad para sus trabajadores.

La empresa por lo menos debe tener un conjunto de manguillas dieléctricas bicolor, guantes baja clase 00 bicolor y careta facial ignífuga, además de un arnés cuatro puntas. El que deba ser reemplazado de forma inmediata en caso de extravío o deterioro.

2.7 Normas de Seguridad y Prevención de Riesgos

Cumplir con todas las normas de Seguridad, Prevención de Riesgos y Salud en el Trabajo vigentes, debiendo estar afiliado a algunas de las empresas o mutuales del rubro existentes en la zona y adicionalmente coordinado con las normas de seguridad de Zofri S.A. Se exigirá que ante cualquier actividad que implique riesgos para los trabajadores, se adopten todas las medidas y procedimientos de seguridad que se requieran, presentando los respectivos procedimientos de trabajo seguro.

Todos los accidentes e incidentes deben ser informados al mandante inmediatamente se produzca el evento, así como investigarlos hasta obtener las causas básicas y la falta de control de acuerdo al modelo de causalidad, entregando informe a Zofri S.A.

El Contratista deberá dar cumplimiento con la ley 16.744 que establece las normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Debiendo cumplir con el sistema de gestión, **Anexo D**, según ítem aplicable a la empresa contratista.

2.8 Horarios y Turnos

El Contratista deberá contar con un libro de control de asistencia para su personal. Del cual deberá generar reportes semanales y mensuales para el control de la Administración.

Para cumplir con tal obligación se definen el siguiente horario:

lunes a viernes: 08:00 a 13:00 (hora de colación) desde 14:00 a 17:00 hrs.

sábado: 08:00 a 13:00 hrs.

NOTA: Se podrán solicitar tareas extraordinarias en horarios diferentes a los turnos indicados.

2.9 Dotación del Contrato

El contratista deberá garantizar la calidad, eficiencia y eficacia del servicio, dando la cobertura que Zofri S.A. solicita.

El valor de la oferta final del contrato deberá ser fijo, sin reajustes, en pesos chilenos durante toda la duración de este.

Administración

La empresa contratista deberá entregar en su oferta técnica una carpeta con todos los Curriculum Vitae del personal, antes de comenzar con el servicio. Donde Zofri S.A. será el encargado de evaluar si el trabajador propuesto es apto o no para el cargo.

Esto se deberá hacer durante todo el transcurso del contrato cada vez que se haga una contratación, donde **se deberán cumplir siempre los siguientes criterios** para cada cargo.

Los descriptores de cargos del contrato serán los siguientes:

- **Supervisor:**

Título Técnico Eléctrico o similar y con al menos 3 años de experiencia comprobable en área de supervisión de personal y RRHH.

Deberá contar con habilidades administrativas, control de insumos redacción de informes técnicos, investigación de incidentes y accidentes de prevención de riesgos, gestión de personas, administración de documentación técnica de los servicios, elaboración de informes referentes al contrato y control y seguimiento de gestión de contrato.

Será responsable de la ejecución de aspectos administrativos, control de la ejecución del plan anual preventivo y correctivo, generando informes toda vez que el mandante lo solicite, control del personal ejecutante, controlar e informar horarios entrada y salida, de la reportabilidad de los planes, retiro de materiales y activos de bodega, supervisión de la correcta ejecución de trabajos en terreno, traspaso de información entre turnos, el control de disponibilidad y mantenimiento de equipos máquinas y herramientas, control y entrega de EPP y uniformes, además de las funciones inherentes al cargo, como reclutamiento y selección de personal directo, gestión de contrataciones y finiquitos de trabajadores, analizar decisiones en base a legislación laboral, asegurando todos los aspectos de la misma, informar a su superior cualquier falta a esta ley, mantener una buena comunicación con el cliente interno y externo y todas las tareas específicas que defina su empleador o el Mandante para el desarrollo del cargo.

- **Maestro Polifuncional Mantenimiento:**

Técnico eléctrico nivel Medio, en el área de electricidad con experiencia mínima de 2 años en todo tipo de trabajo de mantención como eléctrico, de carpintería, gasfitería, o similar, en oficinas, centros comerciales, establecimientos educacionales u otros similares.

Estará encargado de la mantención de todas las obras menores de las Instalaciones del Parque Industrial Chacalluta, incluyendo el Edificio Administrativo, contemplando arreglos menores en general, puertas, ventanas, pisos, llaves, pintura y similares. Deberá regirse por el Plan de Mantenimiento de Zofri S.A. y tareas correctivas entregadas por Zofri S.A., cumplimiento del cual será responsable.

- **Auxiliar Polifuncional Aseo Instalaciones Interiores:**

Enseñanza Media Completa, con experiencia mínima de 1 año en trabajos de aseo de faena industrial o similares. Quien estará a cargo del aseo de las siguientes labores:

- Limpieza de escritorios, equipos
- Servicio de atención de café en reuniones
- Mantener limpia el área de cocina
- Vaciado de basureros
- Aseo a los baños, limpieza, desinfección y sanitización
- Aseo de áreas comunes
- Aseo de veredas y frontis
- Otras labores de mantención de aseo
- Aspirado de alfombras
- Limpieza de pisos
- Limpieza de vidrios
- Sanitización general de oficinas (cada 15 días)
- Desratización (mensual)

- **Auxiliar Polifuncional Áreas Verdes y Exteriores:**

Enseñanza Media Completa, con experiencia mínima de 1 año en trabajos de mantención de áreas verdes. Quien estará a cargo de la mantención y mejoramiento de áreas verdes, comprendido en este ítem el riego diario y requerimientos de la flora de los recintos de ZOFRI S.A., como también, la mantención, reparación y reposición de los sistemas de riego, el aseo de todas las áreas verdes, incluyendo mantención, reposición y renovación de la flora, manejo de césped (corte, orilla dura, resiembra o champeo de aireación), desinfecciones contra plagas, confección de tazas de riego y podas en general.

- Barridos de todas las calles y avenidas del área urbanizada que deberá estar libres de papeles, bolsas plásticas y otras basuras.
Esta son: Avenida Las Palmas, Avenida Valle de Azapa, Avenida Las Parinas, Calle San Marcos, Calle Chinchorro y nudo de acceso al Parque Chacalluta.
- Barrido específico retirando gravilla de las calles principales, el cual deberá ser realizado cada 2 meses.
- Mantención general de Copa de Agua
- Retiro de basuras de todas las instalaciones del Parque Industrial Chacalluta: Se deberá retirar, desde las instalaciones de los distintos usuarios del Parque, la basura correspondiente a papeles, cartones, cajas, zunchos metálicos, zunchos plásticos, polietileno, plumavit, cajones, maderas, pallet, desechos orgánicos y vegetales.
- El servicio de retiro de basuras deberá ser realizado una vez a la semana y comprende el interior del Parque Chacalluta.

El Contratista, respecto a todas las basuras y residuos provenientes de los aseos indicados, se encargará de su traslado al vertedero Municipal, una vez a la semana. Se deberá certificar el ingreso y disposición de los residuos a la administración de Zofri. No se autorizará la acumulación de basuras en el suelo o crear depósitos de acumulación en ningún sector del Parque Industria Chacalluta u otro sector de la ciudad.

IMPORTANTE: Todo trabajador deberá tener licencia de conducir, capacitación de manejo a la defensiva y autorización para manejar vehículos de la empresa, el que será **requisito excluyente** para su contratación, a excepción del Auxiliar Polifuncional de Aseo Interior.

Todos los trabajadores deberán contar con habilidades de trato interpersonal excelente, trato formal, facilidad para integrarse a trabajos en equipo, ser responsable y colaborador.

Si existen fallos en la dotación del personal por turno, debido a licencias, renunciaciones, despidos u otras situaciones, el Contratista tendrá la opción de reemplazar temporalmente

con personal part time para suplir el puesto, en un máximo de dos días, teniendo siempre en cuenta las necesidades del cargo a cubrir. Si es necesario generar una nueva contratación para el cargo, se dará un plazo de 10 días hábiles para concretar la contratación y entregar los antecedentes a la Administración para su aprobación.

Zofri S.A. podrá solicitar al contratista trabajos eventuales distintos a los establecidos en estas bases, los cuales éste se compromete a realizar según las instrucciones del supervisor de Zofri S.A. designado para ello sin que esto signifique o involucre un costo adicional para Zofri S.A., debiendo el Contratista tenerlos presupuestados en su oferta.

Sin perjuicio de sus demás obligaciones el oferente adjudicado tendrá los siguientes deberes tendientes al óptimo resultado de su trabajo:

- Deber de colaboración con Zofri S.A., esto es, entregar información, responder consultas, etc., al personal de esta o a sus asesores.
- Deber de consejo o información eficaz, con referencia al contenido global de sus propuestas de trabajo y a las necesidades de Zofri S.A.
- Deber de advertencia oportuna de los riesgos inherentes a una obra o trabajo determinado, de los riesgos de la puesta en marcha de cada uno de ellos, y de los riesgos que pueda significar la implementación de un determinado tipo de obra o trabajo.

2.10 Equipos de comunicación.

El contratista deberá **a lo menos**, contar con:

- **3 equipos celulares** corporativos con cámara fotográfica de alta resolución, con un plan de minutos y cobertura de internet ilimitados para cumplir con todas las tareas de este contrato, para el Supervisor, Maestro Polifuncional Mantenimiento y Auxiliar Polifuncional Áreas Verdes y Exteriores. Modelo a utilizar Samsung A5 o superior. Deberán portar en todo momento con celular, la que será responsable de su equipo. El no cumplimiento de esto último facultara a Zofri S.A. a cobrar multas.

En caso de pérdida de equipo, deberá ser reemplazado a la brevedad.

2.11 Transporte del personal, implementos para desarrollo del servicio

El oferente deberá incluir en el precio, todos los costos necesarios para la buena ejecución de sus servicios, considerando el costo del transporte del personal de todos los turnos, el costo de transporte de materiales, equipo e insumos, el que deberá contar con las respectivas resoluciones por parte del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones y materiales e implementos para el éxito del desarrollo del servicio.

El oferente adjudicado además debe considerar al menos **un vehículo** Hyundai Porter o similar, doble cabina, con una antigüedad máxima de 3 años y con un kilometraje máximo de 50.000 kilómetros para movilización del personal, con características propias a un vehículo todo terreno, con capacidad de carga 1.000 kilos.

El contratista deberá entregar un reporte mensual del estado de conservación de la camioneta, en caso de falla de un vehículo éste deberá ser restituido por uno de las mismas características, para evitar no afectar la operación normal de mantenimiento (plazo de reposición un día). Además, se exigirán las mantenciones anuales a la camioneta y el comprobante del servicio técnico autorizado.

En caso de falla de un vehículo se deberá reponer en un periodo máximo de 24 horas, si esto no ocurre, se cobrará una multa indicada en el punto 2.13 por cada día de atraso.

Los vehículos de faena no podrán ser utilizados como servicio de traslado del personal o para uso particular.

Todas las instalaciones, equipos, vehículos y personal del Contratista deberán satisfacer todos los requisitos de la legislación, reglas y especificaciones respecto a la ejecución del trabajo como de la prestación del servicio.

El Contratista proveerá todos los permisos, licencias, autorizaciones, cursos y demás documentos y medidas requeridas por la legislación y reglamentos vigentes para este tipo de contrato, las que serán de su entero cargo.

2.12 Supervisión y Calidad de Servicio por parte de Zofri S.A. (Auditoría)

Zofri S.A. podrá supervisar y administrar el contrato, con derecho de asignar supervisores para controlar.

Así mismo se verificará:

- Que la dotación del personal cumpla de acuerdo a lo establecido en este contrato y en las bases, durante cada turno.
- Que los operarios cumplan con sus uniformes de trabajo diferenciado de acuerdo a sus labores y mantengan sus EPP correspondiente. Este control se realiza periódicamente en la semana, y al azar.

El incumplimiento por parte del Contratista en las fiscalizaciones, controles e inspecciones será causal de la aplicación de sanciones establecidas en las presentes bases de Licitación.

2.13 Multas

La Administración mantendrá un sistema de control a través de notificaciones de las DEFICIENCIAS encontradas en la ejecución de la obra, las que serán entregadas vía email al Administrador de contrato por los supervisores o el encargado de Zofri S.A. estas serán registradas para el cobro de multas mensuales, y deberán ser subsanadas de inmediato o en el mismo turno en que se notificó la falta, con un máximo de plazo de 2 días hábiles. Si las faltas notificadas luego de los 2 días hábiles transcurridos continúan, se cursará una multa de 2 UF por cada día de retraso.

IMPORTANTE: Se entenderá por DEFICIENCIA cualquier situación irregular que se presente en el desarrollo de los trabajos tales como; no utilización de implementos de seguridad, falta de elementos de seguridad, ausencia del personal, atrasos evidentes del personal, inspecciones no realizadas, permanencia no autorizada en recintos fuera del horario de trabajo y cualquier otra categoría que sea tomada por esta Administración bajo el concepto de Deficiencia.

De acuerdo a la siguiente enumeración, es decir, en carácter meramente enunciativo, ejemplar y no taxativo, se procederá a notificar las DEFICIENCIAS en el servicio prestado por el Contratista. Estas notificaciones se multarán de acuerdo a su cantidad. Se consideran en las notificaciones los aspectos que se detallan a continuación:

- **DEFICIENCIAS:**

- A. Incumplimiento en la entrega de la asistencia semanal del personal contratado
- B. Incumplimiento en la entrega de la Planificación Semanal

- C. No portar las herramientas básicas
- D. No informar la inasistencia de un trabajador en el mismo día.
- E. Cuando el trabajador del CONTRATISTA no posea o no utilice los elementos de protección personal
- F. Cuando el trabajador del CONTRATISTA no posea o no porte la credencial de identificación a la vista
- G. Cuando el trabajador del CONTRATISTA no cumpla con las directrices formales entregadas por su supervisor directo
- H. Cuando el trabajador del CONTRATISTA no porte o tenga la radio en su horario de trabajo
- I. Cuando el trabajador del CONTRATISTA no porte o tenga su celular disponible en horario de trabajo. (Supervisores y electromecánico)
- J. Inadecuada presentación del personal CONTRATISTA, incumplimiento en el uniforme exigido y acordado
- K. Cuando el trabajador del CONTRATISTA no porte o tenga disponible las herramientas indicadas por cargo en las presentes bases
- L. Equipo de soldar oxiacetilénico sin recargas o no operativo
- M. Equipo de nitrógeno, sin recargas o no operativo
- N. No reponer un vehículo por falla en un periodo máximo de 24 horas
- O. Realizar enroques no autorizados por la Administración.

Las notificaciones anteriores, conforme al número de ellas en el periodo de un mes, facultarán a la Administración a aplicar una multa de acuerdo a la siguiente tabla:

N° de notificaciones	Multa en UF
5 a 10	10
11 a 20	15
21 a 35	20
36 y 100	50
Más de 100	100

Cualquier daño que se produzcan en las instalaciones de Zofri S.A. debido a la negligencia y acto de sabotaje, será de exclusiva responsabilidad del Contratista y la reparación a su costo, quedando la Administración facultada para valorizarlo y descontarlo de la siguiente liquidación mensual, además de descontar del monto que corresponda de la facturación mensual por concepto de indemnización.

Se entenderá como Multa Directa el no cumplimiento del Procedimiento seguro asociado a la tarea en ejecución, de 2 UF.

2.13.1 Por ausencia de cada trabajador asignado al servicio

Por cada jornada de ausencia o falta de un trabajador asignado a la prestación del servicio, la multa se calculará según la siguiente fórmula.

$$Multa\ mensual = \frac{(SBT) * N * 2}{30}$$

Donde:

- SBT = Sueldo base del trabajador
- N = número de días en que ocurra la ausencia del trabajador en el mes

Por cada hora no trabajada por concepto de ausencia y retraso al inicio de las actividades de un trabajador asignado a la prestación del servicio, el descuento se calculará según la siguiente fórmula y deberá ser descontada de la facturación mensual.

$$\text{Horas no trabajadas} = (\text{SBT}) * \text{Factor} * N$$

Donde:

- SBT = Sueldo base del trabajador
- Factor = 0.0077777
- N = número de horas no trabajadas en que ocurra la ausencia del trabajador

2.13.2 Por falta de probidad, robo o intento de robo

Cada vez que uno de los trabajadores del Contratista incurra en falta de probidad, hurto, robo o intento de robo, uso de elementos de trabajo para beneficio propio, falta de rectitud e integridad en el desarrollo de los trabajos por parte de cualquier trabajador del Contratista, intervención ilícita de los equipos u otras que Zofri S.A. califique, facultará a ésta a solicitar la renovación inmediata de "el" o "los" trabajadores involucrados y la pronta restitución del bien sustraído, por parte del contratista o el reembolso que correspondiere, en razón del valor que el bien tenía en el mercado. Hechos frente a los que se entenderá que la restitución se realizará con bienes de su especie nuevos y de igual o superior calidad, quedando el trabajador inhabilitado para trabajar en Zofri S.A. y para otra empresa Contratista que preste servicios a Zofri S.A. El Contratista será solidariamente responsable del pago de los daños que dicha falta pueda ocasionar, sin perjuicio de acciones legales pertinentes que la Administración considere oportuno deducir. Si esto ocurre, equivaldrá a 20 notificaciones, para el cálculo de multa mensual.

2.13.3 Por uso de Personal no autorizado

En caso de que la Administración detecte que el Contratista emplea personal no informado, se aplicará una multa equivalente a **10 UF** por cada caso y deberá enviar documentación para evaluación inmediata.

2.13.4 Idoneidad del personal

Cada vez que haya un reemplazo con personal externo, debe llegar la carpeta con sus antecedentes, curriculum y otros, antes de comenzar con sus labores, el que deberá ser validado por la Administración de Zofri. Si se hace caso omiso a este punto la Administración tendrá la facultad de cobrar **5 UF** de multa.

La Administración tendrá el derecho a objetar sin expresión de causa, la idoneidad del personal que el Contratista asigne para la prestación del servicio materia de este contrato, y, en tal caso, éste último adoptará las medidas que estime necesarias para asegurar el adecuado cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

El Contratista, asimismo, deberá abstenerse de seguir utilizando en la prestación de los servicios contratados con la Administración, a las personas que sean calificadas como no idóneas por la Administración.

2.13.5 Otros tipos de incumplimiento

En el caso de paro o huelga o cualquier interrupción del servicio del contratista, por más de un día, la Administración estará facultada para:

- a) Poner término anticipado al contrato
- b) Hacer efectiva la Boleta bancaria de garantía, no obstante, las acciones judiciales por perjuicio que Zofri S.A. pueda adoptar
- c) Contratar a un tercero, descontando de la facturación del Contratista la totalidad de los costos que ello implique

2.13.6 Por paralización de trabajos

Cualquier paralización injustificada total o parcial superior a 2 horas de los trabajos o servicios prestados por el Contratista, en los recintos de Zofri S.A. en que se presta el servicio que no obedezcan a instrucciones impartidas por Zofri S.A., facultará a ésta para aplicar una multa de **15UF**.

2.13.7 Por falta de antecedentes

La falta de presentación de los antecedentes laborales y/o previsionales, que solicitará mensualmente Zofri S.A., la facultará a aplicar al Contratista una multa de **5UF** y la suspensión del pago de la facturación mensual.

2.13.8 Por incumplimiento de obligaciones laborales

El incumplimiento de las obligaciones laborales del Contratista para con sus trabajadores o personal subcontratado, debidamente autorizado por Zofri S.A. significará suspender el pago de la facturación mensual de Contratista hasta la normalización del problema, y la aplicación de una multa de **5UF** por cada trabajador detectado en dichas condiciones. Se entenderá como incumplimiento de las obligaciones laborales, el no pago completo y oportuno de las remuneraciones y las cotizaciones previsionales y de salud.

2.13.9 Por rotación de personal

Si el Contratista tiene una rotación de su personal, en un periodo mensual, sobre el 10%, la Administración estará facultada para cobrar una multa del 10% del total de la facturación mensual, salvo que se trate de cambios de personal solicitados por Zofri S.A.

2.13.10 Condonación

Las multas serán acumulativas NO condonables y se cobrarán al Contratista o se deducirán de la facturación mensual, retenciones o de la boleta bancaria de garantía o en su defecto le serán cobradas judicialmente, a elección de Zofri S.A. No obstante, lo anterior, el Contratista podrá apelar a la Administración por las infracciones, el valor de la UF será el correspondiente al último día del mes en que se curse la multa.

2.14 Retención de pagos

Adicionalmente, si el Contratista, no cumple con cualquiera de las obligaciones que le impone el contrato, las Bases de Licitación y sus anexos, Zofri S.A., tendrá derecho a usar las retenciones por garantía e indemnizar de los pagos pendientes y futuros, la suma que considere suficiente, justa o necesaria para:

- a) Satisfacer, saldar y/o defenderse contra reclamos o cualquiera acción que pueda ser entablada o sentencia que pueda ser pronunciada en dichos casos indicados anteriormente.
- b) Efectuar pagos que estuvieren pendientes y reparar los daños.

- c) Indemnizar a Zofri S.A. por cualquier pérdida, responsabilidad, daños, costos y gastos que pueda incurrir Zofri S.A. en relación con las materias de incumplimiento y/o causales indicadas, de las cuales Zofri S.A. tendrá derecho a aplicar y cargar al Contratista la parte de la suma retenida que pueda necesitarse para los objetivos indicados precedentemente. Si el monto retenido fuere insuficiente, el Contratista deberá pagar a Zofri S.A. la diferencia.

La empresa Contratista podrá ser multada como sanción en caso de fallas del servicio, falta de control, omisiones de su personal las que se indican a modo de ejemplo en el artículo precedente.

Zofri S.A. verificará periódicamente y durante todo el período que rija el presente acuerdo, el cumplimiento de las especificaciones del servicio, quedando facultada para emitir informes que eventualmente pueden dar origen a la aplicación de multas en caso de verificarse la contravención de alguno de los términos del contrato suscrito y sus anexos.

Asimismo, cabe indicar que las inasistencias y atrasos del personal y supervisores serán descontadas en la factura mensual, para lo cual el Contratista deberá presentar la nota de crédito respectiva.

3.- OBRAS DE MANTENIMIENTO A CONSIDERAR EN PROGRAMA DE TRABAJO

El Contratista se verá obligado a informar al mandante sobre el alcance los trabajos eléctricos a ejecutar, de esta manera se determinará el protocolo a efectuar (LLVV o bloqueo), autorizado por el Supervisor Zofri S.A. según tipo de trabajo. Estos protocolos deberán ser leídos y firmados previo a ejecutar los trabajos.

El contratista estará obligado a entregar procedimientos de trabajo y capacitar a su personal en trabajos LLVV (Líneas vivas) cada vez que ejecute trabajos solicitados por la empresa Mandante, si es que fuese necesario o solicitado puntualmente.

3.1 Mantenimientos preventivos

Zofri S.A. entregará el Plan de mantenimientos preventivo anual, el que se debe llevar a cabo por el Contratista.

El contratista deberá generar planes semanales y mensuales en base al plan anual entregado, donde asigne al supervisor responsable del mantenimiento, día, fotografías y especificaciones que estime conveniente para que Zofri S.A. pueda realizar de manera eficaz los controles.

Los reportes serán semanales y mensuales, debiendo además entregar los siguientes indicadores mensualmente:

Indicador	Unidad	Mínimo exigido
Cumplimiento del plan de mantenimiento	% (tareas cumplidas)	95%
Acciones correctivas realizadas	Cantidad de tareas finalizadas	100%
Registro de Asistencia y horarios de ingreso y salida	% (horas)	100%

3.2 Mantenimientos Correctivos programados

El Contratista deberá dar respuestas a los requerimientos correctivos que Zofri S.A. solicite en el transcurso del Contrato. Donde, si es necesario, se deberán programar para una buena ejecución.

BT "Mantenimiento menor de instalaciones y áreas verdes, aseo de calles, oficinas, retiro de basuras y camión aljibes, en Parque Industrial Chacalluta de Arica de Zofri S.A."

Gerencia de Operaciones

Área de Mantenimiento y Servicios Generales

El contratista deberá generar reportes de cumplimiento de estos trabajos, donde se tendrá que visualizar el día, y estado, agregando fotografías al informe para una mejor supervisión por parte de Zofri S.A.

3.3 Mantenimiento correctivo contingente y atención de requerimientos diarios

El Contratista deberá estar disponible para atender requerimientos diarios que surjan, teniendo una rápida capacidad de respuesta a emergencias, los que deberán solucionarse en el tiempo que estime el supervisor de Zofri S.A. Estos deberán incluirse en los reportes semanales y mensuales.

Toda vez que se finalice una tarea contingente, el Contratista deberá informar con reportes fotográficos en lo inmediato al Supervisor de Zofri S.A. por los medios de comunicación establecidos.

BT "Mantenimiento menor de instalaciones y áreas verdes, aseo de calles, oficinas, retiro de basuras y camión aljibes, en Parque Industrial Chacalluta de Arica de Zofri S.A."

Gerencia de Operaciones

Área de Mantenimiento y Servicios Generales

ANEXOS

ANEXO A DETALLE DE LOS COSTOS EN HERRAMIENTAS

Nombre	Marca	Año	Unidad	Cantidad	Valor unitario (\$)	Total (\$)

BT "Mantenimiento menor de instalaciones y áreas verdes, aseo de calles, oficinas, retiro de basuras y camión aljibes, en Parque Industrial Chacalluta de Arica de Zofri S.A."

Gerencia de Operaciones

Área de Mantenimiento y Servicios Generales

ANEXO B

PERSONAL Y REMUNERACIONES

Cargo	Sueldo Base

BT "Mantenimiento menor de instalaciones y áreas verdes, aseo de calles, oficinas, retiro de basuras y camión aljibes, en Parque Industrial Chacalluta de Arica de Zofri S.A."

Gerencia de Operaciones

Área de Mantenimiento y Servicios Generales

ANEXO C

UNIFORMES Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Cargo	Tipo de Uniforme	Unidades por Trabajador al año	Costo estimado	EPP a considerar

BT "Mantenimiento menor de instalaciones y áreas verdes, aseo de calles, oficinas, retiro de basuras y camión aljibes, en Parque Industrial Chacalluta de Arica de Zofri S.A."

Gerencia de Operaciones

Área de Mantenimiento y Servicios Generales

ANEXO D

PLANIFICACIÓN PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EMPRESAS CONTRATISTAS DE ZOFRI S.A.

PLANIFICACIÓN PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS DE ZOFRI S.A. 2018																
AREA DE APLICACIÓN																
ELEMENTO	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	ESTANDAR / FRECUENCIA	PARTICIPANTES	RESPONSABLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECEMBRE
IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE PELIGROS Y AUDITORIA DE LOS RIESGOS	Revisión de la MPER	Cada vez ocurra accidente	Administradores Contrato Zofri y Contratista	Depto. Prevención de Riesgos del Contratista			x									
	Establecer medidas de prevención	Cada vez ocurra accidente	Depto Prevención de Riesgos Zofri				x									
INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES	Elaboración y entrega y difusión de procedimiento de investigación de accidente	Cada dos meses y cada vez que ocurra	Depto. Prevención de Riesgos del Contratista			x		x		x		x		x		x
	Informe de investigación de accidente	Cada cada vez que ocurra	Jefe directo accidentado / CPHYs	Depto. Prevención de Riesgos del Contratista												
	Seguimiento acciones correctivas	Cada cada vez que ocurra														
HIGIENE Y SALUD OCUPACIONAL	Informe Estadístico de Accidentabilidad y Siniestralidad	Cada mes	Depto. Prevención de Riesgos del Contratista		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Realizar evaluación cualitativa de los agentes de riesgo	Dos veces al año	Depto. Prevención de Riesgos del Contratista				x							x		
	Difusión de los riesgos existentes mediante las charlas ODI	Cada mes			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Evaluación cuantitativa (Agentes químicos y físicos) de acuerdo a MPER	Dos veces al año	Organismo Administrador	Depto. Prevención de Riesgos del Contratista						x						x
	Elaborar listado trabajadores expuestos	Dos veces al año					x						x			
	Elaborar y aprobar Programa Salud Ocupacional	Cuatro veces al año	Depto. Prevención de Riesgos del Contratista			x			x				x			x
	Vigilancia Ambiental	Tres veces al año		Organismo Administrador			x				x				x	
	Examen Ocupacional	Cada Ingreso	Trabajadores	Depto. Prevención de Riesgos del Contratista/organismo Administrador	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	Elaborar programa de Capacitación	Una vez al año	Supervisor	Depto. Prevención de Riesgos del Contratista			x									
	Seguimiento al Programa de Capacitación	Cada mes					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS	Elaboración del Plan de emergencia y Evaluación	Dos veces al año	Depto. Prevención de Riesgos del Contratista	Administrador de Contrato Contratista/Zofri		x								x		
	Difusión del Plan de Evacuación	Cada ingreso nuevo			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Simulacro	Una vez al año										x				
COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	Reunión (acta)	Cada mes	CPHYs	Presidente CPHYs	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Programa e CPHS	Cada mes	CPHYs		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
INSPECCIÓN	Inspección de oficinas	Cda dos meses						x			x			x		x
	Inspección de áreas de Trabajo	Cada mes			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Inspección E.P.P	Cada mes	Supervisor/ Depto Prevención de Riesgos Contratista	Administrador de Contrato Contratista/Zofri	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Inspección Vehículo a cargo	Cada dos meses						x			x			x		x
	Inspección extintor	Cada mes			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
CUMPLIMIENTO LEGAL	Levantamiento DS-594	Tres veces al año	Depto. Prevención de Riesgos del Contratista	Administrador de Contrato Contratista/Zofri/ organismo administrador			x				x				x	
CUMPLIMIENTO				DPR ZOFRI												

REALIZADO POR: CARGO: PREVENCIÓN DE RIESGOS ZOFRI S.A. FECHA: Enero 2018 FIRMA: _____	RECEPCIONADO POR: CARGO: FECHA: Enero 2018 FIRMA: _____
---	---