

DECRETO ALCALDICIO Nº 3.164 / (EXENTO.)
RETIRO, 18 de diciembre de 2024

VISTOS:

- 1) Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
- 2) La Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- 3) La Ley N°19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- 4) La Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N°661 del 12.12.2024 (Ministerio de Hacienda) y modificaciones posteriores.
- 5) La Ley N°20.730 y su reglamento que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.
- 6) La Ley N°21.445 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública que modifica la regulación sobre Contratación, Prestación y Pago del Servicio de Extracción de Residuos Sólidos Domiciliarios
- 7) El Decreto N°316 del 10.04.23 que aprueba el reglamento que establece la tipología de los municipios y regula los contenidos mínimos a los que deben sujetarse las municipalidades al momento de elaborar las bases de licitación pública para la concesión de los servicios de recolección, transporte y disposición de residuos sólidos domiciliarios de conformidad al artículo 6° de la Ley N°19.886
- 8) La Sentencia de Calificación definitiva de fecha 16.11.2024 dictada por el Tribunal Electoral Regional del Maule, que declara electo como Alcalde de la Comuna de Retiro a Don Rafael Ramírez Parra, causa Rol N°134-2024, el Acta de Proclamación de fecha 22.11.2024 del mismo Tribunal, que proclama como Alcalde de la Comuna de Retiro a Don Rafael Ramírez Parra para el periodo comprendido entre el 06.12.2024 y el 05.12.2028 y Decreto Alcaldicio SIAPER N°2.980 del 6 de diciembre de 2024 que ratifica el cargo del alcalde electo.
- 9) El Decreto Alcaldicio (Siaper) N°263 de fecha 01.02.2023 que establece terna de subrogancia en el cargo de Secretario Municipal
- 10) El Decreto Exento N° 3.104 de fecha 13.12.2024, que aprueba el Presupuesto Municipal año 2025
- 11) Las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Planos, Anexos y demás antecedentes del llamado a Licitación Pública denominado "Concesión Servicio de Barrido, Recolección, Transporte y Disposición de Residuos Sólidos Domiciliarios, Comuna de Retiro"

CONSIDERANDO:

1. Lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y las modificaciones incorporadas mediante la Ley N°21.634 que moderniza dicha norma legal.
2. Que, el artículo 6°, inciso 2° de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, estableció que las bases de licitación de los servicios de recolección de residuos sólidos domiciliarios y las adjudicaciones, deberá ser sometidas al trámite de toma de razón por la Contraloría General de la República.
3. Que, fue revisado el catálogo de productos y servicios ofrecidos mediante convenio marco celebrados por la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas y se verificó que el servicio requerido no se encuentra disponible en dicha modalidad, por lo que procede la realización de un llamado a licitación pública a través del Sistema de Información y Contrataciones Públicas www.mercadopublico.cl

D E C R E T O:

- 1.- **APRÚEBASE**, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Planos, Anexos y demás antecedentes que registrarán el llamado a licitación pública del servicio denominado "Concesión Servicio de Barrido, Recolección, Transporte y Disposición de Residuos Sólidos Domiciliarios, Comuna de Retiro"

BASES ADMINISTRATIVAS

LICITACIÓN PÚBLICA

“CONCESIÓN SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE RETIRO”

1.- GENERALIDADES:

1.1.- La Ilustre Municipalidad de Retiro convoca a Propuesta para la Licitación pública denominada “Concesión Servicio de Barrido, Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Domiciliarios, Comuna de Retiro” la que se desarrollará de acuerdo a las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Planos (adjuntos en el portal www.mercadopublico.cl) y demás antecedentes, los que se entiende forman parte integrante del Contrato que se suscriba entre la Municipalidad y el oferente adjudicado.

1.2.- Las Bases Administrativas regularán los procesos de licitación, análisis, adjudicación, contratación, plazos, garantías, sanciones por incumplimiento de requisitos exigidos en la etapa de licitación y ejecución del servicio y forma de pago de los proyectos financiados total o parcialmente con recursos provenientes del Presupuesto Municipal vigente.

1.3.- Asimismo, se entenderá formar parte de las presentes Bases toda la reglamentación vigente que diga relación con la ejecución del servicio, las respuestas a las consultas y/o aclaraciones de haberlas, prevaleciendo éstas sobre las presentes Bases.

1.4.- El oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará todos los gastos de mano de obra, materiales e insumos, máquinas y herramientas, el pago de remuneraciones, impuestos e imposiciones previsionales de su personal, costos de garantías, traslados y en general, todo lo necesario para entregar un servicio completo y correcto conforme las Especificaciones Técnicas del mismo. Estas acciones deberán estar de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, aun cuando no aparezcan indicadas en éstas, entendiéndose que el proveedor deberá prever tales acciones en el estudio de la propuesta, no pudiendo alegar causa alguna que lo exima de esta obligación.

1.5.- El oferente no tomará ventaja para su provecho de ningún error u omisión de las Bases Administrativas, para lo cual deberá estudiarlas en todos sus detalles y si hubiese errores u omisiones éstos se tendrán que dar a conocer a la Unidad Técnica a través del período de aclaraciones de la propuesta publicado en la plataforma www.mercadopublico.cl.

1.6.- Cualquier duda que surja con posterioridad a la aceptación de la propuesta o durante el desarrollo del contrato, será resuelto por la Inspección Técnica de Servicio (I.T.S) a cargo del control del contrato. En este sentido, el adjudicatario de la presente licitación deberá aceptar lo resuelto por ésta, sin pretender aumento de plazos, espacios, ni indemnización de ningún tipo, entendiéndose que la duda tiene su origen en la omisión del proponente respecto de la materia en cuestión, en el estudio de la propuesta.

1.7.- La Municipalidad, se reserva el derecho de poner término anticipado a la licitación con anterioridad a la apertura, adjudicar la propuesta o en su defecto y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9º de la Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplan los requisitos establecidos en las bases. Declarará desierta la Licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales. En ambos casos la declaración deberá ser mediante decreto.

2.- PACTO DE INTEGRIDAD:

2.1.- El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las presentes bases de licitación y demás documentos integrantes, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

a.- El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

- b.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- c.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- e.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- f.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- g.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- h.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- i.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

2.2.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente, en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas.

3.- MODIFICACIONES:

3.1.- Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

3.2.- Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl, y pasarán a formar parte integral de las bases. Las modificaciones de las bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial de a lo menos 5 días hábiles para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

3.3.- Se podrá modificar las fechas de recepción de consultas, respuestas a consultas, apertura electrónica, recepción de garantía y de adjudicación. En caso de alguna modificación de fechas, se informará a los oferentes mediante decreto publicado en el portal Mercado público.

3.4.- Se podrá realizar las modificaciones y/o aclaraciones que estime necesarias al proceso, sean estas por iniciativa propia pretendiendo entregar más información a los proponentes para que realicen una mejor oferta y/o a partir de la recepción de las consultas de los interesados durante el período de preguntas. En cualquier caso, éstas se entenderán formar parte integrante de los antecedentes que rigen el proceso licitatorio. Es obligación del oferente revisar el portal www.mercadopublico.cl durante todo el proceso. No pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada. En este sentido, el solo hecho de la presentación de la oferta significará el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

4.- INDIVIDUALIZACIÓN DE LA ENTIDAD LICITANTE:

Para los efectos de la presente licitación, la Ilustre Municipalidad de Retiro actuará como Mandante y la Dirección de Obras Municipales como Unidad Técnica.

Nombre : Ilustre Municipalidad de Retiro
Domicilio : Avda. Presidente Errázuriz N° 240
N° de RUT : 69.130.800-6
Representante : Rafael Ramírez Parra

5.- FINANCIAMIENTO:

Será financiado con recursos provenientes del Presupuesto Municipal vigente.

6.- PRESUPUESTO REFERENCIAL:

6.1.- El presupuesto referencial anual es de **\$510.000.000** (quinientos diez millones de pesos) IVA incluido.

6.2.- Se deja expresa constancia que cada oferente deberá incluir en el monto ofertado todos los impuestos a que se diere lugar, incluidas asimismo las rebajas por franquicias tributarias a que el o los oferentes pueda(n) optar. Por lo tanto, en caso de que proceda alguna franquicia tributaria, el oferente deberá especificar claramente su procedencia y adjuntar los documentos que la acrediten, dejando claramente establecido que es de su responsabilidad la procedencia o no de la misma, liberando desde ya a la Ilustre Municipalidad de Retiro, por cualquier ulterior consecuencia o error en su determinación.

7.- ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN:

7.1.- **Modalidad de contratación:** Propuesta Pública a suma alzada.

7.2.- Tipo de:

7.2.1.- **Adquisición:** Licitación Pública igual o superior a 5.000 UTM (LR), según el Art. 46 Reglamento de la Ley N°19.886

7.2.2.- **Convocatoria:** Abierta.

7.2.3.- **Moneda:** En pesos, moneda nacional.

7.2.4.- **Etapas del Proceso de Apertura:** Una etapa; Acto de Apertura Técnica y Económica

7.2.5.- **Adjudicación:** Licitación Pública de adjudicación simple, vale decir, la adjudicación recaerá sobre "un" solo oferente.

7.3.- **Normativa aplicable:** el servicio se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo con las normas, requerimientos y exigencias contenidas en los siguientes documentos según corresponda:

- Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Planos.
- Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades"
- Ley N°19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- Ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento contenido en el Decreto N°661 de 12 de diciembre de 2024 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones.
- Decreto N°189 del MINSAL, Aprueba Reglamento sobre condiciones sanitarias y de Seguridad Básicas en los Rellenos Sanitarios.
- Ley N°16.744 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y sus posteriores modificaciones.
- Ley N°20.123 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que regula Subcontrataciones y contrato de trabajo transitorios.
- Normas Técnicas oficiales del Instituto Nacional de Normalización www.inn.cl
- Ley N°19.300 sobre Bases Generales del Medio Ambiente y su Reglamento, con sus modificaciones.
- Reglamentación y disposiciones vigentes en materia laboral y previsional.
- Documentos adicionales o anexos que la Municipalidad incluya en antecedentes licitación.
- Decreto N°316 de 2022, aprueba el Reglamento que establece la tipología de los Municipios y regula contenidos mínimos de las bases de licitación pública, de conformidad al Art 6 de la Ley N°19.886 de compras públicas.
- Y cualquier otra normativa legal y reglamentación que diga relación con el servicio que prestará el Adjudicatario, vigente en la República de Chile.

7.3.1.- Normativa y reglamentación que no se incluye en las presentes Bases ni en el legajo de antecedentes por saberse y entenderse conocida por los oferentes.

7.3.2.- Primarán por sobre todo las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, subsidio a ello primarán las aclaraciones a las bases en cuanto no contravengan las mismas o al proyecto.

7.4.- Publicación: Los antecedentes del llamado a Licitación estarán disponibles en forma gratuita en el Sistema de Contrataciones Públicas del Estado según publicidad y gratuidad de los documentos de la licitación Art. 39 del Reglamento, en el sitio www.mercadopublico.cl para los interesados que, en cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases, deseen participar en la licitación.

7.5.- Cierre de recepción de ofertas: La PROPUESTA (Oferta Administrativa, Oferta Técnica y Oferta Económica) se recibirá a través de la Plataforma MercadoPublico.cl hasta el día y hora que se señale en el punto N° 3 “Etapas y Plazos” publicado en el mismo sitio. Los antecedentes solicitados en las presentes bases deberán encontrarse disponibles en formato digital al momento del cierre de las ofertas.

7.6.- Número de propuestas: Cada participante deberá presentar **una sola propuesta**. Se declarará inadmisibles una o más ofertas si se presentan ofertas simultáneas respecto de esta propuesta por parte de empresas pertenecientes a un mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí. En este caso, se considerará para efectos de la evaluación de la licitación, sólo la oferta más conveniente, según lo establecido en las presentes bases de licitación, presentada por el grupo empresarial o las relacionadas entre sí, y se declararán inadmisibles las demás (artículo 9° Ley N°19.886)

7.7.- Tiempo de evaluación y adjudicación de ofertas: La I. Municipalidad de Retiro dispondrá de **70 días corridos**, desde la fecha de Apertura de las Propuestas, para analizar las ofertas y adjudicar la licitación a través del sitio www.mercadopublico.cl

7.8.- Vigencia de la oferta: La vigencia de la oferta será de a lo menos 120 días corridos, contados desde la fecha de Apertura de las Propuestas.

7.9.- Plazo del Contrato y de la Ejecución del Servicio: El plazo del contrato será de 5 años, a contar de la fecha del decreto que sanciona el respectivo contrato. El plazo de ejecución del servicio será computado conforme lo señalado en las Bases, en días corridos.

8.- PLAN DE FECHAS:

8.1.- El proceso de licitación estará organizado en etapas, siendo las más importantes, aquellas establecidas en la Ficha Electrónica en su N°3 “Etapas y Plazos” – Fecha de Publicación, Inicio de Preguntas, Respuestas y Aclaraciones, Cierre de Recepción de las Ofertas, Apertura de las Ofertas, Adjudicación. En todo caso el cierre de recepción de ofertas no podrá vencer en un día inhábil o en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15 horas (Art. 46 del Decreto 661)

8.2.- La Municipalidad a través de la Secretaría de Planificación podrá modificar el Calendario de la licitación, a través del correspondiente acto administrativo y su publicación en el portal www.mercadopublico.cl, siendo responsabilidad de los participantes informarse en forma oportuna de la emisión de cualquier modificación de plazos. **Se presumirá conocimiento de ellas por parte de todos los proponentes**, para todo efecto.

9.- CRONOGRAMA DEL PROCESO DE LICITACIÓN:

Fecha de Publicación	03-02-2025	15:01 Horas.
Fecha de Inicio de Preguntas	03-02-2025	15:30 Horas.
Fecha Final de Preguntas	14-02-2025	16:30 Horas.
Fecha de Publicación de Respuestas y Aclaraciones	21-02-2025	17:30 Horas.
Fecha de Cierre de Recepción de las Ofertas	05-03-2025	11:55 Horas.
Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas	05-03-2025	12:00 Horas.
Fecha de Evaluación	04-04-2025	17:30 Horas.
Fecha de Adjudicación	04-05-2025	17:30 Horas

9.1.- Toda modificación al calendario de fechas será aprobada mediante Decreto y comunicada a través del sitio www.mercadopublico.cl.

10.- DE LOS OFERENTES O PARTICIPANTES:

Podrán participar del proceso de licitación, **Personas Naturales, Jurídicas y Uniones temporales de proveedores (U.T.P), chilenas o extranjeras** que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento y se encuentren inscritas, con su información actualizada, en el Registro de Proveedores establecido en el Artículo 16 de la Ley N°19.886 de Compras Públicas, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común.

10.1.- De la Unión Temporal de Proveedores (U.T.P):

- a) Se admitirán en esta licitación la participación de Uniones Temporales de Proveedores conforme lo dispone el artículo 48, 180, 181, 182 y 183 del Reglamento de la Ley N° 19.886 y de acuerdo con la Directiva de Compras y Contratación Pública N° 22
- b) En el evento de resultar adjudicadas, éstas deberán adjuntar a la suscripción del contrato, la escritura pública (si se trata de un proceso de compra igual o superior a 1.000 U.T.M.) en la cual conste el acuerdo de constitución de la U.T.P. En dicho documento se deberá establecer:
 - La solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad.
 - Nombrar un representante o apoderado común con poder suficiente.
 - Establecer la duración de la U.T.P. (no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato)
- c) En el caso de ser adjudicatarios quienes participen en esta modalidad, cada uno de los integrantes de dicha UTP, deberán inscribirse en el Registro de Proveedores estar hábiles.
- d) Los integrantes de dicha U.T.P no podrán participar de otra U.T.P para el mismo proceso de Licitación y/o de manera independiente.
- e) Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado, y en consecuencia inhabilitarán a la respectiva U.T.P que integren.
- f) La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato que genere este proceso de licitación, incluyendo a la renovación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 180 del Reglamento de la Ley Compras Públicas.
- g) La Municipalidad exigirá que el documento que formalice la Unión Temporal de Proveedores establezca solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la nueva Entidad formada. Por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la U.T.P no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la U.T.P.
- h) Las U.T.P que no cumplan con esta exigencia no podrán suscribir el respectivo contrato.
- i) La U.T.P no puede ocultar información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a alguno de sus integrantes; en caso de hacerlo, esto se considerará un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, siendo causal de término anticipado y ejecución de las garantías respectivas; sin perjuicio de hacer efectivas las responsabilidades penales que pudieran concurrir.
- j) De igual forma será causal de término anticipado la constatación de que los integrantes de la UTP constituyan esta figura con el objeto de vulnerar la libre competencia, en caso de verificarse tal situación, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- k) Será obligatorio para los integrantes de la U.T.P informar inmediatamente sobre el retiro de uno o más de sus integrantes. Por otro lado, si uno de los integrantes de la U.T.P se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la propuesta, tal circunstancia también será causal de término anticipado del contrato.
- l) Si el retiro señalado en la letra k), se produce durante el periodo de evaluación de las propuestas, deberá informar si producto de este retiro seguirá participando de la propuesta con los integrantes que sigan en la U.T.P o desistirá de su oferta. Si el oferente que se retira reúne una o más características objeto de evaluación, esto será causal de inadmisibilidad de la propuesta, sin derecho a evaluación.

10.2.- Exigencias Legales de Probidad Administrativa:

No podrán participar en la presente licitación, aquellos oferentes que se encuentren afectos a las causales de inhabilidad establecidas en el art 4, 35 quáter y septies de la Ley N°19.866 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y 154 del Reglamento de la Ley N°19886, que establecen lo siguiente:

1.- Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores 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, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

2.- Quienes hayan sido condenados por delitos concursales establecidos en el Título IX del Libro II del Código Penal, o en sede penal, por delitos establecidos en los numerales 4° párrafos primero, segundo, tercero y quinto; 10° párrafo tercero; 22°; 23° párrafo primero; 24° párrafo tercero, y 25° del artículo 97 del Código Tributario.

3.- Las personas naturales o jurídicas que hayan sido condenados en virtud de una sentencia firme o ejecutoriada por incumplimiento contractual respecto de un contrato de suministro y prestación de servicios suscrito con alguno de los organismos sujetos a esta ley, derivado de culpa o falta de diligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.

4.- Quienes hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador.

5.- Las personas que hayan sido condenadas por los delitos de cohecho establecido en el Párrafo 2 del Título V del Libro II del Código Penal, lavado de activos establecido en el Título III de la ley N° 19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos, o financiamiento del terrorismo contemplado en el artículo 8° de la ley N° 18.314, que determina conductas terroristas y fija su penalidad.

6.- El proveedor que ha informado, según lo requerido en el inciso tercero del artículo 16, antecedentes maliciosamente falsos, que han sido enmendados o tergiversados o se presentan de una forma que claramente induce a error para efectos de su evaluación.

7.- Las personas que hayan sido condenadas por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley n°1 de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija al texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973

8.- Las personas que hayan sido condenadas a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por lo delitos mencionados en la ley N°20.393

9.- Las personas que hayan sido condenadas por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso que el proveedor sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, no tenga como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.

10.- No ser ni haber sido, durante el periodo de 1 año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estar unido(a) a éstos o aquellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive)

11.- No integrar la nómina de personal del organismo licitantes y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni ser contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estar unido(a) a éstos o aquellos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N°19.886 (cónyuge, conviviente civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad)

12.- No ser una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los puntos 10 y 11 precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.

13.- No ser una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los puntos 10 y 11 precedentes sean accionistas o beneficiarios finales.

14.- No ser una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los puntos 10 y 11 precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.

15.- No ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

10.3.- Los Oferentes deberán suscribir la "Declaración Jurada de Requisitos para ofertar", que se encuentra disponible en el sistema de información www.mercadopublico.cl, de acuerdo a la Resolución Exenta N°275 b del 20-4-2021 emanada de la Dirección de Compras y Contratación Pública, que aprueba Directiva N°37 Recomendaciones sobre el uso y aplicación del Registro de Proveedores.

11.- RECEPCIÓN DE CONSULTAS Y ACLARACIONES A LA OFERTA:

11.1.- Consultas:

11.1.1.- Los proponentes podrán formular todas las consultas y/o solicitudes de aclaración a los antecedentes tanto de carácter técnico como de índole administrativo, solamente a través del Portal www.mercadopublico.cl, en los días y en el horario que se encuentran publicados en el portal. Una vez finalizado el plazo no se aceptarán consultas por ningún medio.

11.1.2.- Las consultas deberán ser claras, indicando, según sea el caso, el título, numeral, inciso o letra de las Bases Administrativas o Técnicas que se esté observando, o el formulario o anexo que se señale.

11.1.3.- La Municipalidad no se responsabiliza por consultas efectuadas a través del Sistema de Información que no sean válidamente ingresadas al sistema.

11.2.- Aclaraciones:

11.2.1.- Se pondrán a disposición de los oferentes solamente a través del portal www.mercadopublico.cl, en la fecha de publicación de respuestas definida por el Municipio en dicho portal.

11.2.2.- La Unidad generadora de la licitación además de dar respuesta a las preguntas formuladas, podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las bases, para precisar su alcance, como también, complementar o interpretar algún elemento de su contenido que a su juicio no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte la obtención de propuestas. Estas aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes a través del portal www.mercadopublico.cl, hasta 48 horas antes de la apertura de la propuesta, aplazando la fecha de cierre en caso de que fuese necesario.

11.2.3.- Las respectivas aclaraciones que se realicen, a solicitud del municipio o en respuesta a consultas de los interesados, pasarán a formar parte integrante de las bases administrativas y técnicas.

11.2.4.- La Municipalidad podrá, además, modificar si lo considera necesario, las bases y/o la o las fechas fijadas en el portal www.mercadopublico.cl para el desarrollo del proceso de licitación sancionando dicha modificación mediante el Decreto correspondiente. Asimismo, podrá también revocar o suspender según corresponda, en forma unilateral el proceso licitatorio, mediante un Decreto fundado que así lo autorice.

11.2.5.- El único canal válido para responder consultas o realizar aclaraciones es por medio del portal www.mercadopublico.cl, dentro de los plazos establecidos en dicho sistema. No se aceptarán consultas vía telefónica u otro medio distinto al indicado anteriormente.

11.2.6.- Será responsabilidad de los oferentes consultar por las aclaraciones en el portal www.mercadopublico.cl, en los plazos que se indiquen a través de éste. Por tanto, los oferentes no podrán alegar su desconocimiento bajo ninguna explicación.

11.3.- Respuestas: Se pondrán a disposición de los Oferentes solamente a través del portal www.mercadopublico.cl, en la fecha definida por el Municipio en dicho portal.

12.- COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO LICITATORIO:

12.1.- Como se señaló anteriormente, los proponentes podrán solicitar por escrito solo vía portal www.mercadopublico.cl, todas aquellas aclaraciones a los antecedentes de la licitación o explicación adicional que juzguen necesaria para la correcta interpretación de las bases, hasta el día y hora que defina el Municipio y señale en dicho portal. Conforme a lo anterior, queda absolutamente prohibido consultas verbales o efectuadas fuera de plazos y no se aceptarán consultas vía e-mail, telefónica o efectuadas directamente en la Municipalidad.

12.2.- Se impone a los oferentes la prohibición de contacto con los funcionarios de la entidad licitante durante el curso del proceso licitatorio, limitando los contactos sólo a aquellos contemplados en las respectivas Bases de Licitación.

12.3.- Durante el periodo de evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para efectos de la misma, tales como solicitud de aclaraciones, entrevistas, visitas a terreno, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas que ésta pudiese requerir durante la evaluación y que hubiesen sido previstas en las bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

13.- VISITA A TERRENO:

13.1.- No se contempla visita a terreno.

13.2.- Los interesados podrán visitar el o los lugares en que se deberán ejecutar los servicios, de acuerdo con los planos adjuntos en el portal.

14.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

14.1.- Presentación de la propuesta por Sistema:

- a) El proponente interesado en formular una oferta, deberá efectuar el estudio completo de las Bases, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones, Anexos, Formularios y todos aquellos antecedentes que sean entregados, además los que a su juicio estime necesario tener presente para la correcta ejecución del servicio que se desea contratar.
- b) Las condiciones anteriores deben ser estimadas en la oferta técnica y económica, por lo que toda omisión o desconocimiento a lo señalado en el párrafo precedente será de exclusiva responsabilidad del proponente adjudicado. Por el hecho de ingresar su oferta al portal se entenderá que el proponente **conoce y acepta las bases de la presente licitación** y demás antecedentes que el Municipio haya entregado.
- c) Al momento de realizar la Oferta Económica (valor en pesos chilenos) en la plataforma, el oferente deberá ingresar en el campo el valor total de la oferta el "valor neto mensual". Este valor corresponderá a los servicios de barrido, recolección, transporte y disposición final de Residuos Sólidos Domiciliarios. **El tonelaje de disposición final (señalado en Formulario de postulación) corresponde a un promedio mensual solo para efecto de postulación y evaluación. En este caso para un promedio mensual de 500 toneladas**
- d) En el caso que algún oferente no presente coincidencia, originada por aproximación decimal o conversión de valores de neto a bruto, entre la "Oferta Económica" (Anexo económico-Formulario Propuesta Económica) que anexan en el Portal y la oferta económica (valor neto en pesos chilenos) ingresada al sistema, la propuesta será castigada en el criterio de evaluación "*Cumplimiento de Requisitos Formales*" con la rebaja de nota que corresponda. Estas diferencias revestirán un carácter formal y no constituirán un error esencial que afecte la validez de la oferta en la medida que se pueda llegar a ese valor mediante una simple operación aritmética.
- e) Los precios cotizados deben expresarse solamente en moneda nacional (pesos chilenos (\$)), fijos y definitivos, y deben indicarse por separado del impuesto, respecto de los cuales se exija expresamente este requisito en los Formularios (Anexos) respectivos. (Para ingresar la Oferta Económica al Portal, se recomienda consultar el Manual de Proveedores, el cual se encuentra disponible en la página web: www.mercadopublico.cl)
- f) En caso que la información extraída desde el portal www.mercadopublico.cl fuere ilegible y/o incomprensible o ininteligible, la Unidad Técnica podrá o no, solicitar mediante el portal www.mercadopublico.cl documentación o antecedentes que subsanen la dificultad para la debida elaboración del Informe de Evaluación, esto siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a los oferentes consultados una situación de privilegio respecto de los demás, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Situación que se verá reflejada en el criterio de evaluación "*Cumplimiento de Requisitos Formales*".

14.2.- Efectos de la omisión de algún documento en la presentación de la propuesta:

- a) En caso de que alguna/as oferta/as omitiera algún antecedente solicitado en las presentes bases, la Comisión evaluadora **podrá** solicitarlo a través del foro de aclaración de ofertas (conforme al punto 19.4), lo que irá en desmedro de la nota en el criterio de evaluación "*Cumplimiento requisitos formales*", sin embargo, **si no responde en el plazo estipulado, o no responde satisfactoriamente, será causal suficiente para declarar inadmisibles las propuestas presentadas.**
- b) Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión podrá solicitar a los oferentes que rectifiquen los errores o salven las omisiones formales, siempre y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de *Estricta sujeción a las bases y de Igualdad de los oferentes*, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de información.
- c) Sin embargo, la Comisión de Apertura y/o la Comisión de Evaluación se reserva la facultad de admitir propuestas que presenten defectos de forma, errores de suma, errores u omisiones sin importancia, es decir, la falta de firma del oferente en algunos documentos, un cálculo mal efectuado, etc., siempre que éstos sean susceptibles de aclarar con los demás documentos contenidos en la propuesta y no afecten el principio de igualdad de los oferentes. Situación que se verá reflejada en el proceso de evaluación, criterio *Cumplimiento de Requisitos Formales*.

14.3.- El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

- a) **Archivos digitales consolidados:** Cada uno de los formularios, documentos o antecedentes requeridos en las presentes Bases Administrativas, independiente del número de páginas que contenga, debe estar comprimido en un solo archivo digital. *A modo de ejemplo: "Certificados de experiencia"*. Sin embargo, si por condiciones técnicas del portal www.mercadopublico.cl como por ejemplo "la existencia de un límite de Mb para subir archivos adjuntos a la plataforma (20 Mb)", el documento podrá estar distribuido en

distintos archivos indicando claramente la relación entre uno y otro (1 de 2; 2 de 2) Esta última situación podrá ser verificada con la Dirección de Compras Públicas en cualquier momento por el Municipio.

- b) Publicar archivos en el anexo que corresponde:** Los antecedentes que se solicitan en las presentes bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital al anexo del Portal, que corresponde.
- c) Nombre de los archivos digitales:** El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido de este y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijen las presentes bases.
A modo de ejemplo: a) Formulario N° 1 (si lo hace uno por uno) o Anexo administrativo (si los comprime en un solo archivo)
- d) Filtrar información:** los oferentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos, si no fuera absolutamente imprescindible para el mejor entendimiento de las propuestas.
- e) Formato digital de uso común:** los documentos presentados en forma digital deberán ser aquellos de uso común como, por ejemplo: JPG, PDF, Word, Excel, etc., y el proponente será el responsable de verificar su legibilidad en el sistema.
- f) Idioma de correspondencia:** Toda la correspondencia relativa a la Oferta, la Licitación y sus aclaraciones debe ser redactada en idioma español. Asimismo, si es que corresponden: catálogos, datos técnicos, material ilustrativo, etc.; deberán presentarse redactados o, al menos, traducidos al idioma español.
- g) Individualización de los Proponentes:** Los Oferentes deberán individualizarse únicamente con su nombre completo, en caso de personas naturales, o su razón social, en caso de personas jurídicas. Queda expresamente prohibido el uso de seudónimos, diminutivos o individualización numérica, excepto nombres de fantasía debidamente registrados.
- h) Formalidad de los Formularios:** Cada Formulario deberá firmarse por el Oferente si es persona natural o por el Representante Legal de la empresa, en caso de personas jurídicas. Deben escanearse y transformarse en archivos con el formato indicado en la letra e) precedente para su ingreso al Sistema de Información. Documentos en computador sin enmiendas ni borrões.

15.- CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

Las causales de rechazo de las ofertas, tanto al momento de la apertura, como en la revisión previa de los antecedentes que haga la comisión a cargo de la evaluación, serán las siguientes:

- a)** No presentar en forma digital y/o físicamente, la Garantía de seriedad de la oferta, en los plazos establecidos para ello.
- b)** Si la Garantía de Seriedad de la Oferta no cumple con los requisitos exigidos en las presentes bases administrativas o en la normativa vigente, como por ejemplo, NO ha sido extendida correctamente (a favor de la Ilustre Municipalidad de Retiro), no corresponde al monto o plazo mínimo de vigencia exigidos, no incluye la glosa o ésta no corresponde a la denominación de la propuesta, el nombre y/o el Rut del Oferente están mal extendidos, o no se constituye mediante un instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, será rechazada.
- c)** Si la oferta no cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases de Licitación, o en las especificaciones técnicas adjuntas, por ejemplo, no presentar Programa de Gestión de Riesgos o Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración, entre otros.
- d)** Solo se aceptará el ingreso de documentos en soporte físico, cuando expresamente se señale en las presentes bases, por lo que serán rechazadas las ofertas que no sean ingresadas a través del portal www.mercadopublico.cl; salvo que se trate de la situación descrita en el Art. 115 N°3 del Decreto 661 Reglamento de Compras.
- e)** Se rechazará la oferta que supere el 30% del presupuesto referencial.
- f)** Cualquier otra causa señalada en las presentes bases y que expresamente indique como sanción el rechazo de su oferta.

16.- ANEXOS

- a.** Antes de la fecha y hora del cierre de la licitación informada en el calendario de esta, los proponentes deberán ingresar sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl en formato digital, clasificando estos en tres anexos denominados:
 - Administrativos
 - Técnicos
 - Económicos
- b.** Es de exclusiva responsabilidad del oferente participante verificar que su oferta quede debidamente ingresada según lo señalado anteriormente.

- c. La totalidad de los antecedentes señalados a continuación deberán venir escritos a computador sin enmendaduras ni alteraciones de ninguna especie, debiendo ser adjuntados a la plataforma en formato no editables.
- d. Los oferentes podrán “guardar como” los archivos bajados desde el portal www.mercadopublico.cl o podrán transcribir los formatos de los anexos, pero deberán mantener el contenido, siendo responsabilidad de cada oferente cualquier omisión y/o modificación. La oferta será rechazada si la posibilidad de corrección de dicha omisión u modificación le confiera a ese oferente una situación de privilegio respecto de los demás competidores.
- e. Deberán ser firmados (suscritos) por el proponente o su (s) representante (s) legal (es), aquellos documentos y/o Formularios (Anexos) respecto de los cuales se exija este requisito. La(s) firma(s) de la persona natural o del(los) representante(s) legal(s), según corresponda, estampadas en los documentos requeridos, debe(n) ser igual(es) a la(s) registrada(s) en la(s) respectiva(s) Cédula(s) Nacional(es) de Identidad.
- f. Los oferentes deberán constatar que el envío de sus Propuestas a través del Sistema de Información haya sido realizado con éxito incluyendo el ingreso de todos los anexos requeridos. Para ello deberá verificar el posterior despliegue automático del “Comprobante de Envío de Oferta” que se entrega en dicho sistema. Asimismo, el Oferente deberá comprobar que los archivos pueden ser abiertos sin problema, para su lectura e impresión posterior.

16.1.- Anexos Administrativos: los oferentes deberán adjuntar al portal www.mercadopublico.cl el o los siguientes documentos:

- a) **Formulario N° 1 “Identificación del proponente”**, firmado por el proponente o su representante legal, con nombre completo o razón social, N° de RUT, individualización del representante legal, domicilio (calle, N°, comuna), teléfono y correo electrónico.
En caso que se omita este “Formulario N°1”, podrá ser solicitado, sin embargo, será sancionado en el criterio de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales”
En caso de que el oferente sea una U.T.P., cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario. Además, deberán incluir un ejemplar del documento que formaliza la U.T.P., de acuerdo con lo establecido en el artículo 180 del Reglamento de la Ley de compras. El antecedente precedentemente señalado, de proceder, tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no se presente debidamente, la oferta será declarada inadmisibles.
- b) **Formulario N° 2 Garantía de seriedad de la oferta** (para quienes opten por una garantía de tipo física deberán utilizar este formulario para el ingreso de ésta en la Municipalidad)
No presentar garantía por la Seriedad de Oferta, ya sea física o electrónicamente es causal para declarar inadmisibles la oferta (numeral 17.1.1 de las Bases Administrativas)
- c) **Formulario N°3 “Declaración jurada simple de requisitos para ofertar”**, firmado por el proponente o su representante legal, en el caso de una *Unión Temporal de Proveedores*. Tratándose de una UTP, cada miembro de la misma deberá completar el presente formulario, con salvedad del miembro de la UTP que presente la oferta en el sistema, el cual realizará la declaración a través de la “declaración jurada de requisitos para ofertar” electrónica presentada junto a la oferta.
En caso que se omita este Formulario N°3, podrá ser solicitado, sin embargo, será sancionado en el criterio de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales”

16.2.- Anexos Técnicos: los oferentes deberán adjuntar los siguientes documentos escaneados al portal www.mercadopublico.cl:

- a) **Formulario N° 4 “Declaración jurada simple de Programa de Integridad y Ética Empresarial”**, firmado por el proponente o su representante legal y **“Programa de Integridad y Ética Empresarial”** conocido por su personal. Se entenderá por Programa de Integridad un conjunto de instrumentos o herramientas que fomenten entre sus trabajadores un comportamiento apegado a los valores que contribuyen a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conducta ética que permita combatir la corrupción. Para su demostración deberá adjuntar el referido Programa de Integridad y el mail o documento que da cuenta de la notificación y/o distribución del referido programa al personal. Este debe explicitar una fecha, la que no puede ser posterior a la fecha de cierre de ofertas de la licitación. En caso de tratarse de una UTP, cada miembro de esta deberá presentar la misma información.
En caso de que se omita el presente Formulario N°4 y/o el Programa de Integridad, no podrá ser solicitada de conformidad a lo establecido en numeral 14.2, evaluándose dicho criterio con nota 0
- b) **Formulario N° 5 “Declaración jurada simple de remuneración mínima mensual y cantidad de trabajadores”** firmado por el proponente o su representante legal.
En caso de que se omita el presente Formulario N°5, no podrá ser solicitada de conformidad a lo establecido en numeral 14.2, evaluándose dicho criterio con nota 0 y se entenderá que la remuneración

mínima mensual en pesos ofertada por cada trabajador, según su función, es la indicada en tabla del punto 18.3.6, letra b

En caso que la remuneración mínima mensual sea inferior a los valores señalados en la referida tabla, su oferta será declarada inadmisibile.

- c) **Formulario N° 6 “Compromiso traspaso de trabajadores de la concesión actual”** firmado por el proponente o su representante legal. En caso de que se omita el presente Formulario N°6, no podrá ser solicitado de conformidad a lo establecido en numeral 14.2, evaluándose dicho criterio con nota 0
- d) **Formulario N° 7 “Compromiso de mejores condiciones de empleo para los trabajadores”** firmado por el proponente o su representante legal. En caso de que se omita el presente Formulario N°7, no podrá ser solicitado de conformidad a lo establecido en numeral 14.2, evaluándose dicho criterio con nota 0
- e) **Formulario N° 8 “Declaración jurada simple de experiencia del oferente”** firmada por el oferente o su representante legal, a través del cual se evaluará la experiencia debidamente **acreditada** con el detalle de la *ejecución de Servicios de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios* que la Comisión evaluadora pueda calificar.

Acreditación:

- Esta experiencia deberá ser acreditada mediante Certificados otorgados por Organismos Públicos. La comisión evaluadora considerará y calificará solo aquella experiencia en servicios ejecutados en territorio nacional o extranjero que digan relación con la ejecución de los servicios señalados; que permita identificar al oferente, al mandante, año de ejecución, de qué se trata la experiencia y monto total del contrato. Si los certificados se encuentran en lengua extranjera, deberá acompañar a los originales, la traducción al español realizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile, en caso contrario, no serán considerados los documentos en lengua extranjera. Por tal motivo, se entiende que no será suficiente la presentación de Órdenes de Compra, Contratos, Subcontratos, Facturas u otros relacionados con el inicio de un trabajo.
 - Sin perjuicio de lo anterior, se debe hacer presente que la comisión se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, en caso de comprobar su falsedad, tomar las acciones legales que correspondan.
 - Para el caso de no contar con la experiencia solicitada el oferente deberá levantar de igual forma al portal www.mercadopublico.cl el mencionado formulario firmado.
 - En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta, de acuerdo con sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la U.T.P. La experiencia de la U.T.P será la experiencia que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho efecto, deberán acompañar el Formulario N°6 por cada uno de los proveedores componentes de ésta, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación en los términos indicados en el presente punto.
 - En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L), la experiencia de su titular, es decir, el oferente en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la E.I.R.L.
 - La Comisión de Apertura y Evaluación tendrá la facultad para determinar si estos documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos necesarios de acuerdo con el presente punto.
 - No serán considerados aquellos certificados que den cuenta de un servicio bajo la figura de subcontratación, así como tampoco contrataciones donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato.
 - No se va a considerar otro tipo de experiencia que no esté relacionada con las descritas anteriormente. En caso de que se omita el presente Formulario N°8, no podrá ser solicitado de conformidad a lo establecido en numeral 14.2, evaluándose dicho criterio con nota 0. Asimismo, en caso de que no se presenten los antecedentes de respaldo para acreditar la experiencia, dicha experiencia no será considerada.
- f) **Formulario N°9 “Cuadro de oferta de vehículos, máquinas y equipos”** firmado por el proponente o su representante legal. En caso de que se omita o no se presente el presente Formulario N°9, no podrá ser solicitado de conformidad a lo establecido en numeral 14.2, evaluándose dicho criterio con nota 0
 - g) **Carta de compromiso**, u otro análogo, firmado por el proponente o su representante legal, en donde establezca la **estación de transferencia o del relleno sanitario** en el que se realizará la Disposición Final de los Residuos Sólidos, la que deberá contar con la Resolución que autoriza el funcionamiento de la estación de transferencia, relleno sanitario u otro y resolución de calificación ambiental respectiva. **Antecedente establecido como requisito de “Admisibilidad”.**
 - h) **Formulario N°10 “Declaración cumplimiento exigencias técnicas” y Plan de Operaciones** firmado por el proponente o su representante legal. Este documento tiene el carácter de esencial, en caso de que se omita este Formulario N°10, la oferta será declarada inadmisibile.
 - i) **Plan de Operaciones**, acorde con lo solicitado en Especificaciones Técnicas

Este documento tiene el carácter de esencial, en caso de que se omita, la oferta será declarada inadmisibles.

- j) **Formulario N°11 “Carta compromiso seguros adicionales”** firmado por el proponente o su representante legal. En caso de que se omita o no se presente el presente Formulario N°11, no podrá ser solicitado de conformidad a lo establecido en numeral 14.2, evaluándose dicho criterio con nota 0

16.3.- Anexo Económico: Los oferentes deberán adjuntar los siguientes documentos escaneados al portal www.mercadopublico.cl:

- a) **Formulario N° 12, “Formulario Propuesta Económica”**, firmado por el proponente o su representante legal, según corresponda, debiendo contener la siguiente desagregación de costos:
- i. **Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios.**
 - ii. **Barrido de calles.**
 - iii. **Disposición final de Residuos Sólidos Domiciliarios.**

El presente formulario, tendrán el carácter de esencial. En caso de que se omita, se considerará que no presenta oferta. Asimismo, si este anexo no se presenta debidamente, la oferta será declarada inadmisibles.

17.- DE LAS GARANTÍAS

- Las Boletas de Garantía pagaderos a la Vista o los Vales Vista, deberán ser tomados por el Oferente y ser emitidos por un Banco Comercial con sede en el país.
- Las pólizas de seguro deberán ser emitidas por una Compañía Aseguradora.
- Los Certificados de Fianza pagaderos a la Vista deberán ser emitidos por Instituciones de Garantía Recíproca de Chile.
- Si las garantías se otorgan de manera electrónica, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N°19.799 Sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.
- En caso de los depósitos a la vista y de los vales vista la glosa deberá ir al reverso del documento y firmado por el representante legal de la empresa indicando el nombre de esta.

17.1.- Garantía de Seriedad de Oferta (En forma física o digital, dependiendo del instrumento):

17.1.1.- Para participar del presente proceso licitatorio se considera como requisito de admisibilidad de las ofertas la presentación de una “Garantía por Seriedad de la Oferta”, la cual podrá otorgarse física o electrónicamente. Ésta deberá ser pagadera a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.

17.1.2.- Esta garantía se otorgará para caucionar la seriedad de las ofertas y todas las obligaciones que se imponen al oferente, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por vía administrativa por la entidad licitante, en caso de no suscripción del contrato definitivo por parte del Concesionario, no entregar los antecedentes requeridos de acuerdo con las presentes bases para la suscripción del referido contrato, desistimiento de la oferta dentro del plazo de vigencia de 120 días corridos establecidos en las presentes bases, así como en caso de presentación de una oferta falsa, manifiestamente errónea o inductiva al error. De igual forma, la no inscripción en Registro de Proveedores dentro de los plazos establecidos en las presentes bases facultará al municipio a materializar el cobro de dicha garantía. El mandante tendrá derecho a hacer efectiva la garantía por seriedad de la oferta de la propuesta en caso de que el adjudicatario no se presente a firmar el contrato dentro de los 10 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación en www.mercadopublico.cl.

17.1.3.- Forma de presentación de la garantía:

- **Garantía en forma electrónica:** ésta deberá ajustarse a la “Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma” y deberá ser ingresada antes de la fecha y hora de cierre de Recepción de Ofertas, entre los Anexos Administrativos de la oferta y a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación.
- **Garantía en forma física:** Si la garantía no fuera electrónica como una Boleta de Garantía, Vale vista u otro, este deberá ser presentado en documento original, el proponente deberá hacerla llegar de forma “física” en la Oficina de Partes ubicada en el primer piso del Edificio Municipal situado en Avda. Presidente Errázuriz N° 240 de Retiro, antes de la fecha y hora de cierre de Recepción de Ofertas en el Portal www.mercadopublico.cl. La forma de entrega será a través del Formulario N° 2 dispuesto para ello.

17.1.4.- La garantía de seriedad de oferta se constituirá mediante un instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, debiendo cumplir además con las siguientes características:

Extendida a nombre	Ilustre Municipalidad de Retiro
RUT N°	69.130.800-6
Monto	\$2.000.000 (Dos millones de pesos) o su equivalente en Unidad de Fomento.
Expresada en	En pesos chilenos o su equivalente en Unidades de Fomento.
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación "Concesión Servicio de Barrido, Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Domiciliarios, Comuna de Retiro"
Validez	Debe estar vigente durante todo el período de duración de la oferta, esto es, a lo menos 120 días corridos, contados desde la fecha de cierre de la presentación de ofertas.
Restitución	De aquellas ofertas que hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro de los 10 días hábiles contados desde la notificación del Decreto que dé cuenta de la inadmisibilidad, y/o de la adjudicación. Este plazo se extenderá para aquellos oferentes no adjudicados (3 puntuaciones más altas en proceso de evaluación), a quienes se les devolverá la garantía dentro de los 10 hábiles siguientes a la firma del contrato y su total tramitación.
Causales de Cobro	a) Si el oferente desiste de su oferta b) Si el proponente presenta documentación falsa. c) Si el adjudicatario no concurre a firmar el Contrato en el plazo estipulado. d) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y/o póliza de Seguro de Responsabilidad Civil en los términos y plazos establecidos. e) Si el Adjudicatario no cumple con algunas de las condiciones de habilidad o no hace entrega de los documentos requeridos para formalizar la Contratación.

17.1.5.- Actualización de la garantía:

En la eventualidad que dentro del plazo que se encuentren vigentes aquellas garantías, no se resolviere la licitación, éstas deberán ser actualizadas, 10 días antes de su vencimiento.

17.2.- Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:

Tiene por objeto asegurar el fiel, oportuno y completo cumplimiento de las obligaciones contraídas por el oferente adjudicado, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N°19.886 sobre Compras Públicas y, además, caucionará el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley de Compras.

17.2.1.- La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se constituirá mediante un instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, debiendo además, cumplir con las siguientes características:

Extendida a nombre	Ilustre Municipalidad de Retiro
RUT N°	69.130.800-6
Monto	5% del valor anual neto del contrato.
Expresada en	En pesos chilenos o su equivalente en Unidades de Fomento.
Glosa	Para garantizar el Fiel Cumplimiento de contrato de la Concesión Servicio de Barrido, Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Domiciliarios, Comuna de Retiro"
Validez	La vigencia de esta garantía será de a lo menos 5 años más 60 días hábiles, contados desde el inicio del servicio; la que deberá actualizarse anualmente, según valor residual y conforme al valor reajustado del contrato y aumentos de cobertura, si las hubiera, en el mes que correspondan.
Restitución	La devolución de la o las Garantías de fiel cumplimiento de contrato, se realizará cada año una vez reemplazada la anterior por el nuevo plazo y montos reajustados y la del último año de servicio, se efectuará una vez realizada la liquidación del Contrato mediante Decreto.

17.2.2.- Forma de entrega:

- **Garantía en forma electrónica:** deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación.
- **Garantía en forma física:** al momento de la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la garantía en la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada 2º Piso Edificio Municipal, ubicado en la Avda. Presidente Errázuriz N° 240, Retiro; Utilizando Formulario dispuesto para ello que se le hará llegar al adjudicatario al correo entregado por éste.

17.2.3.- Si la Garantía NO ha sido extendida correctamente (a favor de la Ilustre Municipalidad de Retiro), no corresponde al monto o plazo mínimo de vigencia exigidos, no incluye la glosa o ésta no corresponde a la denominación de la propuesta, el nombre y/o el Rut del Oferente están mal extendidos, o no se constituye mediante un instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, deberá ser corregida, de otra forma, dará derecho a la Municipalidad la posibilidad de re adjudicar el servicio al segundo oferente mejor evaluado.

17.2.4.- En caso de renovación y/o prórroga del contrato, la garantía de Fiel cumplimiento de Contrato deberá ser renovada en atención al nuevo plazo contractual y/o al nuevo monto del contrato. En ambos casos más 60 días hábiles, generándose así el (los) respectivo(s) Anexo(s) de Contrato(s).

17.2.5.- El caso de reajustabilidad del valor del contrato o ampliaciones del servicio, se podrá aceptar la entrega de una nueva garantía que cubra la diferencia del monto reajustado o el nuevo monto por la ampliación del servicio, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos previamente establecidos para ello.

17.2.6.- Cobro de la Garantía: El adjudicatario será sancionado con el cobro de la garantía en los siguientes casos:

- a. Incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales del adjudicatario para sus trabajadores.
- b. Cuando el Concesionario no pague las multas aplicadas y no sea posible descontarlas de los respectivos estados de pago.
- c. Cuando por una causa imputable al adjudicatario, se haya puesto término anticipado al correspondiente contrato, conforme al N°21.11.2. de estas bases.
- d. No presentar la garantía por el nuevo monto del contrato.

17.2.7.- Queda estrictamente prohibido que las garantías establezcan cláusulas que no permitan el cobro inmediato y a su sola presentación.

17.3.- Póliza de seguro, según corresponda: Se incorporará como criterio técnico de evaluación el compromiso de los oferentes de presentar, al momento de la firma del contrato, el siguiente seguro:

Seguro responsabilidad civil por daños a terceros, que proteja el patrimonio de la empresa asegurada, ante demandas proveniente de terceros, por error u omisión en el desempeño normal de sus actividades. Cubra daños materiales, muerte, lesiones, ocasionadas a terceros, entre otras. Deberá contratar una Póliza de seguro por un valor equivalente a lo menos un 10% del monto total anual contratado. Debe señalar como asegurado adicional a la Ilustre Municipalidad de Retiro.

17.3.1.- Esta póliza deberá estar vigente por lo que dure el contrato. Por lo tanto, su permanente actualización es de responsabilidad del adjudicatario, aplicándosele una multa equivalente al 1‰ (1 por mil) del valor del contrato por cada día en que no esté vigente, con un plazo máximo de 20 días corridos, posteriormente a este plazo se hará efectiva las Garantías y se procederá a dar término al contrato.

17.3.2.- La Póliza de Seguro deberá reunir las siguientes condiciones:

- a) Deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Retiro, como asegurado adicional
- b) Indicar el número y fecha del decreto alcaldicio de adjudicación
- c) Deberá asegurar tanto a la Municipalidad de Retiro como al contratista por los daños que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del contrato
- d) No podrá hacerse extensivo a otro contrato ni de otro contrato extensivo a éste
- e) No se aceptarán seguros tomados por un tercero
- f) Incluir cláusulas de rehabilitación de ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento por escrito de la Municipalidad de Retiro
- g) Incluir cláusula de rehabilitación automática (cobertura 100% del monto mientras la póliza se encuentre vigente)
- h) Incluir cláusula especial relativa a que no será aplicable para este caso su cláusula de arbitraje.

17.3.3.- En caso de que la póliza considere deducible, éste deberá ser asumido por el contratista. El contratista deberá señalar los datos del corredor o del encargado de la Compañía de Seguros a cargo de las pólizas.

17.3.4.- Se hace presente que, independientemente del monto del seguro solicitado en este punto, el contratista responderá de toda indemnización que le sea imputable y que, excediendo el monto fijado para este seguro, deba efectivamente pagar la Municipalidad, incluyendo los deducibles contemplados en la Póliza de Seguro, si existieren.

17.4.- Obligación de la unidad técnica respecto a las Garantías:

17.4.1.- Será obligación de la Unidad Técnica velar por la vigencia de las garantías que las Bases exijan. Para tal efecto, la Unidad Técnica se obliga de forma interna comunicar oportunamente y con debida antelación a la Tesorería Municipal, a lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de vencimiento, la factibilidad de devolver al tomador la Garantía en cuestión.

17.4.2.- Si procediere la renovación o el reemplazo de un documento de garantía, será obligación de la Unidad Técnica exigir que se proceda oportunamente a ello, debiendo enviar a la Tesorería Municipal el nuevo documento de garantía dentro de tercer día hábil a contar de su recepción conforme. Si la presentación del nuevo documento de garantía no se verificare oportunamente, a lo menos 10 días hábiles antes del vencimiento del documento vigente, la Unidad Técnica informará de inmediato a la Tesorería Municipal a objeto que se proceda al cobro de la garantía vigente.

18.- PROCEDIMIENTO DE APERTURA, EVALUACIÓN Y COMISIÓN EVALUADORA

No se contempla apertura presencial de las ofertas, de tal manera que el proceso se efectuará en forma electrónica, internamente, a través de la Comisión de Apertura y Evaluación conformada por funcionarios Municipales, la que se reunirá en oficinas de la Unidad Compradora en la fecha de apertura correspondiente.

18.1.- Sobre la apertura y evaluación de las ofertas:

18.1.1.- Se efectuará la apertura electrónica en la fecha indicada según calendario N° 3 Etapas y plazos del portal. Se verificará el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad como la presentación de la garantía por Seriedad de la Oferta; si esta ha sido mal extendida, la oferta será rechazada en esta instancia.

18.1.2.- Se levantará un Acta del proceso de apertura con los datos necesarios para individualizar los proponentes y sus ofertas, dejando constancia de las observaciones, esta acta deberá ser firmada por todos los funcionarios designados a participar del Acto de apertura. En la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. Esta Acta formará parte de los antecedentes de la propuesta.

18.1.3.- Así también la Comisión podrá resolver que aquel oferente sea eliminado del proceso de licitación, cuando su admisión altere el principio de igualdad de los proponentes, por considerar que estos defectos se refieren a cuestiones de fondo. Igual situación ocurrirá si no responde satisfactoriamente a lo requerido a través del foro, serán declaradas Inadmisibles y no serán consideradas en la Etapa de Evaluación. Dichos rechazos o admisiones deberán ser fundamentadamente consignados en el Informe Técnico de Evaluación.

18.1.4.- La entidad licitante aceptará la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación señalados más adelante, con sus correspondientes ponderaciones, no estando obligado a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea aquella de menor valor, sino a la oferta que resulte mejor evaluada. El oferente deberá validar, bajo su responsabilidad, las cantidades y precios.

18.1.5.- Durante el estudio de las propuestas, la Unidad Técnica, podrá solicitar a los organismos e instituciones pertinentes, cualquier documento que clarifique la situación comercial del o los oferentes u otra información que se requiera, así mismo podrá solicitar al interesado aclarar cualquier duda sobre su propuesta. El plazo para la respuesta, por parte de los oferentes, será el fijado en la misma consulta.

18.1.6.- En cuanto a los reclamos y observaciones se estará a lo dispuesto en el artículo 23, 24 y 25 del Reglamento y en el Capítulo V de la Ley N° 19.886. Es de exclusiva responsabilidad del oferente o su representante que formula una observación o queja en el acto de apertura de antecedentes de las ofertas, que la misma se consigne fielmente en el Acta de Apertura. La suscripción de este documento por parte del reclamante hará presumir su conformidad con el tenor de la respectiva constancia.

18.2.- Función de la Comisión Técnica Evaluadora:

18.2.1.- la comisión de apertura y evaluación, estará integrada por:

Cargo	Nombre del Funcionario	N° de Rut
Administrador Municipal	César Larrañaga Gutiérrez	12.793.220-4
Técnico Dirección de Obras Municipales	Jaime Muñoz Espejo	10.910.232-6
Directora de Desarrollo Comunitario	Eliada Barra Fuentes	14.023.795-7

En caso de ausencia de algunos de ellos, conformarán la comisión los respectivos subrogantes o pares:

Cargo	Nombre del Funcionario	Nº de Rut
Subrog. Administrac. Municipal	Yanara Yáñez Vallejos	18.878.476-3
Técnico Dirección de Obras Municipales	José Salazar Cuevas	12.177.050-4
Subrog. Desarrollo Comunitario	Claudia Parada Franco	13.841.857-k
	Carolina Meriño Contreras	15.826.790-k
	Camila Ibáñez Soto	17.717.010-0

En caso de ausencia de algunos de ellos, quien designe el alcalde en su reemplazo. Además, y como apoyo administrativo, un funcionario con la calidad de "usuario comprador" de SECPLAN en su calidad de Unidad Compradora. Este último integrará la Comisión de Apertura, para él solo efecto de gestionar el acceso a los antecedentes de la propuesta a través del portal www.mercadopublico.cl.

18.2.2.- Dicha comisión, se reunirá para elaborar un informe técnico, aplicará la metodología de evaluación señalada en los criterios de evaluación de las presentes bases y se otorgue de dicha forma el puntaje que le corresponda a cada oferta, en virtud de la cual:

- Rechazará aquellas ofertas que no cumplan con las exigencias previstas en los documentos de la Licitación.
- Informará respecto de las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases (especificando dichos incumplimientos)
- Sugerirá la proposición de adjudicación dirigida al Alcalde, quien adoptará la decisión final.

18.2.3.- La comisión tendrá la facultad de verificar a través de cualquier medio, la debida autenticidad de cualquier documento incorporado por los oferentes a su propuesta, especialmente aquellos que digan relación con la experiencia. Si producto de la verificación de los elementos constitutivos de las ofertas surgiera algún aspecto (en lo formal o contenido) no consignado o exigido sin mayor precisión por las bases y que genere duda o controversia sobre los documentos recibidos, la comisión tendrá la facultad para establecer y aplicar en dicho proceso, los criterios que permitan dirimir dicha controversia, de la manera que mejor convenga al objetivo de la presente licitación y a los intereses municipales.

18.2.4.- La Comisión de Evaluación se reserva la facultad de admitir propuestas que presenten defectos de forma, errores de suma, errores u omisiones sin importancia, es decir, la falta de firma del oferente en algunos documentos, un cálculo mal efectuado, etc., siempre que éstos sean susceptibles de aclarar con los demás documentos contenidos en la propuesta y no afecten el principio de igualdad de los oferentes, lo anterior será análisis de dicha comisión. Situación que se verá reflejada en el proceso de evaluación, criterio Cumplimiento de Requisitos Formales.

18.2.5.- Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de oferentes, será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente del proceso de licitación.

18.3.- Criterios de Evaluación:

18.3.1.- Los criterios de evaluación tienen por objeto seleccionar a la mejor oferta o mejores ofertas de acuerdo con los aspectos técnicos y económicos establecidos en las presentes bases.

18.3.2.- Cada ítem será evaluado con notas del 0 a 7 (orden ascendente). Todo cálculo se realizará utilizando 2 decimales, sin redondeo ni aproximación, se multiplicará por el porcentaje correspondiente, obteniendo la nota final de la suma de estos.

18.3.3.- La suma de las notas de cada factor debidamente ponderadas ((a x.. %) + (b x...%) + + (g x...%)) arrojará la nota final de calificación de la propuesta.

18.3.4.- El mejor evaluado será el propuesto para la autorización del Alcalde o quien la Subrogue; en todo caso, la Municipalidad se reserva la facultad de no adjudicar cuando las ofertas no resulten convenientes al interés Municipal, lo cual será establecido a través de un decreto fundado.

18.3.5.- Efectuada la evaluación, se elaborará un Informe técnico de ella, que servirá de antecedente para la contratación, recomendando la adjudicación o rechazo de las propuestas conforme a bases.

18.3.6.- En la evaluación de cada oferta se considerarán los siguientes criterios, de acuerdo al orden relativo de importancia:

	Criterios de evaluación	Porcentaje
a)	Oferta precio mensual	50%
	a.1) Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios (30%)	
	a.2) Barrido de calles (10%)	
	a.3) Disposición final de Residuos Sólidos Domiciliarios (10%)	

b)	Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración	30%
	b.1) Remuneración mínima (total haberes imponibles) (10%)	
	b.2) Número de Trabajadores a Traspasar (10%)	
	b.3) Mejores Condiciones de Empleo (10%)	
	b.3.1) Prestaciones de bienestar (4%) b.3.2) Contratos indefinidos (4%) b.3.2) Contratos Colectivos vigentes con organizaciones sindicales (2%)	
c)	Experiencia	10%
	c.1) Monto de contratos (5%) c.2) N° de servicios similares a la presente licitación (5%)	
d)	Oferta Técnica:	
	d.1) Plan de Operaciones	3%
	d.2) Antigüedad de camiones recolectores	3%
e)	Póliza de Seguro	2%
f)	Programa de Integridad	1%
g)	Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de la Oferta	1%
Total		100 %

- a) **Oferta precio mensual (50%)** Formulario N°12: La oferta que presente el menor valor mensual por los servicios a contratar, obtendrá nota 7,0, la que servirá de base para calcular las notas del resto de los oferentes, en forma inversamente proporcional. La calificación que obtenga cada una de las propuestas en el factor Precio o Valor de la Oferta será ponderada en un 50%. La calificación que obtenga cada una de las propuestas en el factor Precio o Valor de la Oferta y se deberá someter a la siguiente fórmula:

$$\text{Nota} = \frac{\text{Oferta menor precio} \times 7}{\text{Oferta a evaluar}}$$

- a.1) **Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios (30%)**

- a.2) **Barrido de calles (10%)**

- a.3) **Disposición final de Residuos Sólidos Domiciliarios (10%)**

Nota final Precio = [(Nota Recolección x 30%) + (Nota Barrido x 10%) + (Nota Disposición final x 10%)]

- b) Mejores Condiciones de Empleo y Remuneraciones (30%)**

A continuación, se presenta la tabla que contiene el promedio de las remuneraciones de los trabajadores que cumplían igual función en los tres últimos meses previos al inicio de este proceso licitatorio:

N°	Cargo	Remuneración (Haberres Imponibles)
1	Barrenderos (20%)	\$802.153
2	Peonetas (20%)	\$832.148
3	Conductores (20%)	\$1.095.301

Nota:

- a) La remuneración mencionada en la tabla anterior es el promedio de las remuneraciones de los trabajadores que cumplían igual función en los tres últimos meses previos al inicio del proceso licitatorio.
- b) En este contexto, si la oferta realizada es inferior de las remuneraciones a los trabajadores que cumplían igual función en los tres últimos meses, la oferta será rechazada.
- c) El proponente que oferte la mejor remuneración para estos trabajadores recibirá la mejor nota de acuerdo con la tabla contenida en las presentes bases.

Se evaluará según los siguientes subfactores:

b.1) Remuneración mínima (total haberes imponibles) (10%) Formulario N°5:

Se le otorgará nota a los rangos exigidos de remuneración individual de sus trabajadores, según la siguiente tabla:

Barrenderos	Nota
Si ofrece pagar sobre el 15% más del promedio de \$802.153	7
Si ofrece pagar sobre el 10% y hasta el 15% más de \$802.153	6
Si ofrece pagar sobre el 5% y hasta el 10% más de \$802.153	5
Si ofrece pagar sobre \$802.153 y hasta el 5% más de ese monto	3
Si ofrece pagar menos del monto promedio de \$802.153	Inadmisible

Peonetas	Nota
Si ofrece pagar sobre el 15% más del promedio de \$832.148	7
Si ofrece pagar sobre el 10% y hasta el 15% más de \$832.148	6
Si ofrece pagar sobre el 5% y hasta el 10% más de \$832.148	5
Si ofrece pagar sobre \$832.148 y hasta el 5% más de ese monto	3
Si ofrece pagar menos del monto promedio de \$832.148	Inadmisible

Conductores	Nota
Si ofrece pagar sobre el 15% más del promedio de \$1.095.301	7
Si ofrece pagar sobre el 10% y hasta el 15% más de \$1.095.301	6
Si ofrece pagar sobre el 5% y hasta el 10% más de \$1.095.301	5
Si ofrece pagar sobre \$1.095.301 y hasta el 5% más de ese monto	3
Si ofrece pagar menos del monto promedio de \$1.095.301	Inadmisible

<p>Nota final Remuneración = (Nota Barrendero + Nota Peoneta + Nota Conductor)</p> <p style="text-align: center;">3</p>

La Nota obtenida se pondera en un 10%

BONO SUBDERE: En relación a las transferencias de recursos que eventualmente efectúe la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) a los trabajadores de los servicios de aseo de la comuna para mejorar su condición económica, salvo que dicho organismo entregue instrucciones diferentes, se entenderá que dichos recursos serán traspasados exclusiva e íntegramente a la empresa contratista a la que se le haya adjudicado la concesión, la que deberá distribuirla entre sus trabajadores de las categorías correspondientes al personal que labora directamente en acciones operativas del servicio de recolección de residuos sólidos domiciliarios. Con todo, esta asignación en ningún caso podrá imputarse a la remuneración ofertada por el concesionario.

b.2) Número de Trabajadores a traspasar del actual concesionario (10%) Formulario N°6: Se evaluará la dotación de trabajadores de la empresa que actualmente presta el servicio concesionado, que continuará prestando el servicio para el nuevo concesionario; a través de carta de compromiso, según la siguiente tabla:

N° de Trabajadores a traspasar	Nota
No considera traspaso de trabajadores o no acompaña Formulario N°6	0
Menos de 7 trabajadores	3
Entre 7 y 9 trabajadores	5
10 y más trabajadores	7

*De acuerdo con la mano de obra menciona de las Especificaciones Técnicas que corresponde a 12 trabajadores que cumplen funciones en el actual contrato.

La Nota obtenida se pondera en un 10%

b.3) Mejores Condiciones de Empleo (10%) Formulario N°7: carta de compromiso de entregar a los trabajadores alguna (as) de las prestaciones que se indican, (*Prestaciones de Bienestar, Contratación mediante contratos de trabajo indefinido, Existencia de Contratos colectivo-vigentes, Seguros de Salud Complementarios, Capacitación*); a evaluar según la siguiente tabla:

b.3.1) Prestaciones de Bienestar (4%)

Para la evaluación de este criterio se considerarán la existencia de prestaciones de bienestar que el oferente mantenga respecto de sus trabajadores, debiendo completar en Formulario N°7 con toda la información solicitada

a) El proponente se compromete a otorgar un aguinaldo de fiestas patrias y navidad, sumando ambos un valor equivalente a:	Nota
UF 3 o más	7
UF 2,5	6
UF 2	5
Menor a 2UF	1
No ofrece	0

b) El proponente se compromete a pagar bonos mensuales de colación y/o movilización:	Nota
Bono de colación + movilización	7
Bono de colación o movilización	5
No ofrece	0

c) El proponente se compromete a disponer de un programa de capacitaciones periódicas (mínimo 1 al año) para sus trabajadores.	Nota
Sí	7
No	0

Nota final Prestaciones de Bienestar= (Nota a + Nota b + Nota c)
3

b.3.2) Contratación mediante contratos de trabajo indefinidos (4%)

Para la evaluación de este criterio, se considerará el porcentaje de trabajadores del oferente con contrato indefinido respecto del total de trabajadores contratados por la empresa oferente. Lo anterior deberá ser declarado en el Formulario N°7, completando toda la información solicitada.

Porcentaje de trabajadores con contrato indefinido	Nota
≤ al 20% del total de los trabajadores	0
> al 20% y ≤ al 40% del total de los trabajadores	4
> al 40% y ≤ al 60% del total de los trabajadores	5
> 60% y ≤ al 80% del total de los trabajadores	6
> 80% del total de los trabajadores	7

b.3.3) Contratos colectivos vigentes con organizaciones sindicales (2%)

El oferente deberá indicar en el Formulario N°7 si mantiene vigentes convenios colectivos con las organizaciones sindicales de sus trabajadores o que le haga aplicables a estos convenios colectivos acordados por otros empleadores u organismos gremiales de empleados suscritos de conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del Trabajo

Para acreditar la existencia de convenios colectivos sobre condiciones especiales de trabajo con sus trabajadores el oferente deberá adjuntar copia de ellos. Sólo serán considerados aquellos que hayan cumplido con lo indicado en el artículo 408 del Código del Trabajo, esto es, que hayan sido depositados en la Dirección del Trabajo, dentro de los 5 días siguientes a su suscripción, lo que podrá ser acreditado mediante cualquier documentación o certificación.

Existencia de contratos colectivos con organizaciones sindicales	Nota
El oferente no mantiene vigente convenio colectivos con organizaciones sindicales	0
El oferente mantiene vigente convenio colectivos con organizaciones sindicales	7

c) **Experiencia (10%)** y se evaluará según los siguientes subfactores:

c.1) **Monto de contratos (5%)** Formulario N°6: La calificación que obtenga cada una de las propuestas en este Sub factor será según la siguiente tabla:

VALOR TOTAL CONTRATADO de los servicios (en pesos)	Nota
Sumatoria en cero (sin experiencia válida) y menor a \$1.000.000.000	0
Entre \$1.000.000.000 y \$1.800.000.000	2
Entre \$1.800.000.001 y \$2.400.000.000	3
Entre \$2.400.000.001 y \$3.600.000.000	4
Entre \$3.600.000.001 y \$7.000.000.000	5
Entre \$7.000.000.001 y \$10.000.000.000	6
\$10.000.000.001 y más	7

Se hace referencia al criterio "sin experiencia válida", cuando el oferente presenta certificaciones en servicios que NO estén relacionados a la presente licitación.

c.2) **Número de servicios similares a la presente licitación (5%)** Formulario N°6: La calificación será según la siguiente tabla:

Número de servicios	Nota
Sin experiencia, no presenta respaldos o estos no son válidos	0
1	3
2	4
3 - 4	5
5 - 6	6
7 o más	7

Nota: La experiencia deberá ser acreditada mediante Certificados otorgados por Organismos Públicos. La comisión evaluadora considerará y calificará solo aquella experiencia en servicios ejecutados en territorio nacional o extranjero que digan relación con la ejecución de los servicios señalados (recolección de residuos sólidos domiciliarios); que permita identificar al oferente, al mandante, año de ejecución, de qué se trata la experiencia y monto total del contrato. Por tal motivo, se entiende que no será suficiente la presentación de Órdenes de Compra, Contratos, Subcontratos, Facturas u otros relacionados con el inicio de un trabajo (numeral 16.2, letra "e" de las presentes Bases Administrativas)

d) Oferta Técnica

d.1) Plan de Operaciones:

Seguros Adicionales	Nota
No presenta Plan de Operaciones o presenta un Plan de Operaciones que no se ajusta a lo descrito en numeral 5 de las Especificaciones Técnicas	Inadmisible
Presenta Plan de Operaciones ajustado a lo descrito en numeral 5 de las Especificaciones Técnicas	6
Presenta Plan de Operaciones ajustado a lo descrito en numeral 5 de las Especificaciones Técnicas y un proyecto de reciclaje, que contemple uso de contenedores con logística de puesta en marcha, incluido programa de capacitación	7

d.2) Antigüedad de Camiones Recolectores (3%) Formulario N°7: La evaluación de los años de antigüedad será de acuerdo con la siguiente tabla:

Año de antigüedad	Nota
2018 o anterior	Inadmisible
2019	1
2020	2
2021	3
2022	4
2023	5
2024	6
2025	7

Nota: Si se ofertan camiones de diferentes años se considerará el promedio de la nota obtenida por cada camión recolector.

e) Carta Compromiso por Póliza de Seguro (2%) Formulario N° 9

Seguros Adicionales	Nota
No expresa el compromiso de adquirir el Seguro señalados en el N°17.3 de las Bases Administrativas.	0
Presenta carta compromiso para adquirir el Seguro señalado en el N°17.3 de las Bases Administrativas.	7

f) Programa de Integridad y Ética Empresarial (1%)

Programa de Integridad conocidos por su Personal	Nota
El oferente NO cuenta con programas de integridad o estos NO son conocidos por su personal	0
El oferente cuenta con programas de integridad conocidos por su personal	7

g) Cumplimiento de Requisitos Formales (1%)

Se evaluará, según la siguiente Tabla:

Cumplimiento de Requisitos Formales	Nota
No presenta todos los antecedentes	0
Presenta antecedentes fuera de plazo	5
Presenta todos los antecedentes en forma oportuna	7

La calificación que obtenga cada una de las propuestas en el factor “Cumplimiento de Requisitos Formales” será ponderada en un 1%.

Todo cálculo se efectuará utilizando 2 decimales, sin redondeo ni aproximación.

19.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OTRAS CLÁUSULAS

19.1.- Resolución de Empate:

En caso de haber empate en el puntaje máximo final al aplicar la pauta de evaluación publicada, la Comisión de Evaluación deberá, sobre la base de condiciones objetivas, privilegiar los siguientes criterios para resolver el empate, de acuerdo al siguiente orden, se deberá privilegiar en primera instancia aquella oferta que presente mayor puntaje en el criterio **“Oferta precio mensual”**; Si persiste el empate, se deberá privilegiar a la oferta que presenta el mayor puntaje en el criterio **“Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración”**; Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquella oferta que presenta el mayor puntaje en el criterio **“Experiencia”**; Si persiste el empate, se deberá privilegiar a la oferta que presenta el mayor puntaje en el criterio **“Oferta Técnica”** luego **“Compromiso de Seguros”** y finalmente si persiste el empate, se deberá privilegiar a la que presenta el mayor puntaje en el criterio de **“Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de la Oferta”**.

19.2.- Mecanismo para Solución de Consultas respecto a la Adjudicación: Se dará respuesta a las consultas efectuadas a través del foro en un plazo no superior a 48 horas.

19.3.-Acreditación de Cumplimiento de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social: A través del Certificado de la Dirección del Trabajo vigente, correspondiente a su dirección comercial, que acredite el estado, de la situación previsional y laboral, del contratista y el subcontratista, en su caso, para con sus trabajadores, solicitado en cada estado de pago.

19.4.- Presentación de Antecedentes omitidos por los oferentes: Se solicitará a través del portal en el foro de **“Aclaración de ofertas de la licitación”**, respondiendo de la misma forma en un plazo mínimo de 48 horas.

20.- ESTADOS EN EL PROCESO DE LICITACIÓN

Para los siguientes estados de licitación, la Municipalidad procederá a dictar el decreto que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto a todos los participantes, a través de la publicación de dicho documento en el portal www.mercadopublico.cl en su ID correspondiente.

20.1.- Adjudicación:

Atendido el monto de la licitación, superior a 500 U.T.M, deberá requerirse y obtenerse previo a la elaboración del respectivo Decreto de adjudicación el acuerdo del Concejo Comunal, conforme lo establecido en el artículo 65, letra j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

- a) La adjudicación de la licitación será para aquel oferente que haya obtenido el mayor puntaje luego de haber aplicado los Criterios de Evaluación indicados precedentemente, y los puntajes obtenidos por cada oferente respecto de los distintos Criterios de Evaluación se incluirán en un cuadro comparativo que será parte del Informe de Evaluación.
- b) La adjudicación se efectuará por el Decreto respectivo y notificará a través del sitio www.mercadopublico.cl.
- c) El resultado de la propuesta se comunicará a todos los proponentes, a través del portal www.mercadopublico.cl, una vez que se conozca definitivamente la decisión del Alcalde basada en el informe preparado por la Comisión de apertura y evaluación; entendiéndose formalmente practicada la propuesta una vez publicado en el portal el decreto de adjudicación respectivo.
- d) Publicada la adjudicación en el Portal, los oferentes podrán, en las 48 horas siguientes, formular consultas respecto a la adjudicación, las que serán respondidas por el mismo medio.
- e) Las notificaciones que se hagan en virtud de la Ley 19.886 de Compras Públicas, su reglamento y modificaciones, se entenderán realizadas luego de 24 horas de publicado el documento, acto o resolución objeto de la notificación, en el Sistema de Información.

- *En cumplimiento con el artículo N°58 del Reglamento de la Ley N°19.886, en el caso de no cumplirse con la fecha de adjudicación publicada en el Portal www.mercadopublico.cl, el Municipio publicará la adjudicación en el Portal en una nueva fecha, informando allí las razones del atraso, mismas razones incorporadas en el acto administrativo que autoriza la modificación.*
- *Previo a la adjudicación de la licitación en la plataforma www.mercadopublico.cl se deberá contar con toma de razón por Contraloría General de la República, conforme lo dispuesto en la ley N°21.445 del 28-4-2022*

20.2.- Inadmisibilidad: La Municipalidad, bajo la Ley Nº19.886, Artículo 9, declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan con los requisitos o condiciones establecidas en las presentes bases de licitación. Las ofertas serán declaradas **inadmisibles** y no se evaluarán por las siguientes razones:

- a) En caso de que alguna/as oferta/as omitiera algún antecedente solicitado en las presentes bases, la Comisión evaluadora podrá solicitarlo a través del foro de aclaración de ofertas, sin embargo, si no responde, o no responde satisfactoriamente en el plazo estipulado, será causal suficiente para declarar inadmisibles la propuesta.
- b) La no presentación o la presentación errónea de Garantía de Seriedad de la Oferta en horario y fecha fijada para ello (sólo cuando ésta fuera solicitada)
- c) Cuando la oferta presentada por el proponente no cumpla con las bases administrativas o especificaciones técnicas de la Licitación o cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes bases.
- d) En caso de que la información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes, entregada en los Documentos solicitados u otros que la Comisión de Evaluación requiera, será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del Oferentes del proceso de licitación.

▪ **Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo Nº56 del Reglamento de la Ley Nº19.886**

20.3.- Revocación:

- a) Será causal de revocación de la presente licitación el hecho de no contar con el suficiente presupuesto disponible para la contratación completa del servicio al momento de la adjudicación, ello en atención a que el presupuesto de la presente licitación es meramente referencial.
- b) En esta etapa puede ser declarado de forma unilateral por la entidad licitante con un decreto que así la autorice.

20.4.- Proceso desierto: La licitación se declara **desierta** en las siguientes circunstancias:

- a) Si no se reciben ofertas en el portal.
- b) Si todas las ofertas fueren declaradas inadmisibles.
- c) Si ninguna de las ofertas recibidas resultara conveniente a los intereses del Municipio.
- d) Si no se cuenta con la aprobación presupuestaria para adjudicar (*Artículo Nº 5, Reglamento Ley Nº19.886*)
- e) Si el Municipio estima fundadamente, que no es conveniente a sus intereses proceda a declarar desierta la licitación.

20.5.- Re adjudicación: Municipalidad se reserva el derecho a re adjudicar, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, de existir otro u otros oferentes que hubieren dado cumplimiento a todos los requisitos previstos en las bases y de convenir ello a los intereses municipales, seleccionando al oferente que de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje; o, llevar a cabo un nuevo proceso de licitación según lo que mejor convenga a sus intereses, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- b) Si el adjudicado no se presenta a la firma del contrato dentro del plazo que se señala en las bases.
- c) Si el adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, en los términos y plazos establecidos en las presentes Bases (*no ha sido emitida correctamente a favor de la Ilustre Municipalidad de Retiro, no corresponde al monto o plazo mínimo de vigencia exigidos, no incluye la glosa o ésta no corresponde a la denominación de la propuesta, o el nombre y/o RUT del proponente están mal consignados, será rechazada y dará derecho a la Municipalidad la posibilidad de readjudicar*)
- d) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado al momento de la suscripción del contrato o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición dentro del plazo establecido en las bases.
- e) Muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad adjudicada.
- f) Si se retira un integrante de la UTP, que hubiese aportado a uno o más factores a la Pauta de Evaluación, determinantes para adjudicar la licitación.

20.6.- Suspensión:

Es un estado que permite congelar el proceso de licitación por una gran cantidad de días y posteriormente seguirá con el curso normal de una Licitación. Este estado es una medida cautelar y puede asignarse desde la aprobación de las bases hasta la adjudicación.

El cambio de estado de una Licitación a suspendida, procederá cuando una resolución del Tribunal de Contratación Pública así lo disponga, indicando a través del respectivo oficio el periodo de procedimiento estará suspendido.

Resuelto el estado del proceso de Licitación, la Municipalidad procederá a dictar el decreto que así lo resuelva y a comunicarlo, a través del sitio www.mercadopublico.cl, a todos los participantes.

21.- DEL CONTRATO

21.1.- Modalidad del contrato: El contrato se pactará con un valor reajutable, estableciendo un sistema de reajuste del siguiente modo: **El valor del contrato se reajustará cada 12 meses, contados desde el inicio del servicio, de conformidad a la variación que sufra el Índice de Precios al Consumidor (IPC) durante dicho periodo**, según sea determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas, o el instrumento o institución que legalmente los reemplace, tomando como base para dicho cálculo el valor del IPC del mes correspondiente a la firma del contrato. Este sistema de reajustabilidad estará vigente durante toda la duración del contrato, o sus prórrogas si correspondiere. En caso que la variación del IPC sea negativa el reajusta será \$0 (cero pesos)

21.2.- Formalización del contrato:

21.2.1.- Se suscribirá un sólo contrato, el que será redactado por la Secretaría Comunal de Planificación y visado por el Asesor Jurídico de la Municipalidad firmado por la Municipalidad y el Adjudicatario, con apego estricto a lo consignado en las presentes Bases y a todos los documentos a los que dio origen la presente propuesta, procurando siempre en resguardo del interés Municipal.

21.2.2.- Al momento de la firma de contrato, el adjudicado (persona natural o jurídica o todos los miembros de una Unión Temporal de Proveedores) deberá estar inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores de la Administración Pública, en estado "Hábil".

21.2.3.- El plazo de firma del contrato será de **10 días hábiles** contados desde el día siguiente de la fecha de notificación de adjudicación en www.mercadopublico.cl

21.2.4.- La Garantía por el Fiel Cumplimiento de Contrato será presentada al momento de la firma del contrato en la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad, quien la recibirá y verificará su correcta presentación para luego enviarla a custodia a la Tesorería Municipal.

21.2.5.- El Contrato contendrá la aceptación de la propuesta y el compromiso por parte del adjudicado de ejecutar lo Contratado, de conformidad a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Serie de Preguntas y Respuestas, Aclaraciones y a cualquier otra exigencia establecida en las presentes Bases Administrativas, documentos y antecedentes que se entienden, para todos los efectos, forman parte integrante del Contrato.

21.2.6.- Una vez firmado el contrato por ambas partes y tramitado, será publicado en el Sistema (www.mercadopublico.cl) en su ID correspondiente.

21.3.- Al momento de la firma del contrato el oferente adjudicado deberá acompañar la siguiente documentación:

- a) Certificado de estado inscripción en Registro de Proveedores en estado "Hábil" emitido el mismo día de la firma de contrato (si es persona natural o jurídica, además de todos los miembros de una Unión Temporal de Proveedores)
- b) La Garantía por el Fiel Cumplimiento del Contrato y Pólizas de seguro, de haber comprometido su presentación, con fecha de emisión de, a lo menos, el mismo día de firma del contrato o bien una anterior; y con fecha de término como sea indicado en las mismas Bases de Licitación (si es persona natural o jurídica y si es U.T.P.)
- c) Fotocopia de Cédula Nacional de Identidad vigente, por ambos lados y si actúa representada deberá acompañar mandato especial otorgado por escritura pública vigente en que conste la identificación del representante, como asimismo la gestión encargada (si es persona Natural)
- d) Certificado de vigencia la Sociedad o E.I.R.L con una antigüedad no superior a 6 meses contados desde la fecha de Apertura, emitido por el Conservador de Bienes Raíces o la institución que corresponda si la Sociedad se encuentra en un régimen especial (si es persona jurídica).
- e) Escritura pública original o copia autorizada de la misma en que conste la personería del o los Representante(s) Legal(es) de la Empresa (si es persona jurídica).
- f) Escritura privada o pública, dependiendo del monto de la adquisición, en la cual conste el acuerdo de U.T.P. y en las condiciones exigidas en las presentes bases (si es Unión Temporal de Proveedores).

El oferente adjudicado quedará exento de presentar la documentación exigida en las letras c), d) y e) cuando estos se encuentren en los documentos acreditados en la información de Registro de Proveedores, sólo si se encuentran vigentes.

Una vez recibidos los antecedentes descritos en el punto precedente, la Secretaría Comunal de Planificación elaborará el contrato y citará al adjudicatario para su firma. En la elaboración del contrato no podrán modificarse las condiciones establecidas en los documentos que conforman la presente licitación.

21.4.- Si el adjudicatario no firma contrato:

- a) En caso de que el adjudicatario, sin justificación, no se presente a la firma del contrato dentro del mencionado plazo de 10 días hábiles, y/o no entregue la garantía de fiel cumplimiento del contrato, y/o no efectúe (según corresponda) su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores de la Administración Pública (Registro de Proveedores), dentro de los plazos respectivos, o no presente los documentos señalados en el punto anterior se procederá a invalidar la adjudicación por Decreto. En este caso, la Municipalidad se reserva el derecho de readjudicar al segundo oferente mejor evaluado que haya calificado técnica/económicamente, y así sucesivamente, o desarrollar un nuevo proceso de licitación.
- b) En caso de que el adjudicatario, no se presente a la firma del contrato por caso fortuito o de fuerza mayor, se podrá fijar un nuevo plazo de firma de contrato; se entenderá por causa constitutiva caso fortuito o de fuerza mayor, la definición contenida en el artículo 45 del Código Civil: *“se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir como un naufragio, un terremoto, los actos de autoridad ejercidos por funcionarios públicos, etc.”*

21.5.- Modificación de contrato: La Municipalidad se reserva el derecho de modificar, aumentando o disminuyendo el servicio, alterando el valor del servicio en la proporción correspondiente basándose en el Formulario N°12 de las presentes bases. La alteración en el monto de la oferta implicará según corresponda, el reemplazo de la garantía por otra acorde con el nuevo monto contratado, de acuerdo con lo señalado en las presentes Bases.

21.6.- Plazos:

21.6.1.- Plazo de Ejecución del servicio: El plazo de duración del contrato será de 5 años. Los plazos cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o feriado), deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

21.6.2.- Prórroga de contrato: La prórroga de los contratos, en caso de justificarse, deberán considerar las nuevas condiciones de los camiones, la cantidad de trabajadores, horas extra y demás condiciones variables. En ningún caso esta prórroga de contrato podrá afectar las condiciones económicas de los trabajadores que prestan servicio con la empresa que lo realizará (N°25 Art7° del Decreto 316 / 2022)

21.6.3.- Inicio de la Prestación del Servicio: El inicio de la prestación del servicio será a partir de la fecha de suscripción del respectivo contrato, debidamente sancionado, fecha que en todo caso podrá ser modificada por mutuo acuerdo de las partes, lo que deberá ser aprobado por decreto alcaldicio. Si por motivos de fuerza mayor o caos fortuitos, debidamente acreditado, el concesionario no pudiese iniciar la prestación del servicio, deberá proponer a la municipalidad en forma escrita alternativas para dar cumplimiento al servicio, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación por parte del supervisor municipal y ratificado por decreto alcaldicio.

21.6.4.- Implementación del Servicio: Con al menos 05 días corridos de anticipación a la fecha de inicio del servicio, el concesionario deberá presentar a la Unidad Técnica Municipal, para su recepción conforme, los vehículos y el equipamiento solicitado en las presente bases, así como todos los antecedentes que se señalan a continuación:

- a) Certificado que acredite afiliación a una Mutual de Empleados de acuerdo a la Ley N°16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- b) Certificado emitido por la Mutual a la que está afiliada la empresa, en relación a los elementos de seguridad requeridos según el trabajo a realizar por el personal contratado para la presente licitación.
- c) Programa de Gestión de Riesgos, el que deberá observar las disposiciones legales y demás normas que regulen estos riesgos, así como los criterios de gestión definidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) Documento que acredite la posesión o tenencia del concesionario sobre el inmueble destinado como “Base de Operaciones”. En caso de arrendamiento, comodato, usufructo, préstamo, permiso u otro contrato de similar naturaleza, deberá presentar un contrato cuya duración sea igual o superior al plazo de la concesión y, en su defecto, si es por un plazo inferior deberá tener una cláusula de renovación.
- e) Permisos y autorizaciones ambientales, territoriales, sanitarias y administrativas para el funcionamiento de la “Base de Operaciones” o los antecedentes que acrediten que están en tramitación.

f) Presentación de la documentación de los vehículos que asignará al contrato: SOAP, Permiso de Circulación, etc.

g) Asimismo, deberá entregar los documentos que acrediten el cumplimiento de emisión de contaminantes (Certificado de revisión técnica y emisión de gases)

Si por motivos de fuerza mayor o caos fortuitos, debidamente acreditado, el concesionario no pudiese iniciar la prestación del servicio, deberá proponer a la municipalidad en forma escrita alternativas para dar cumplimiento al servicio, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación por parte del supervisor municipal y ratificado por decreto alcaldicio.

21.7.- Reajustabilidad del contrato: los valores serán reajustados una vez al año y una vez cumplidos los 12 primeros meses, conforme a la variación anual que experimente el Índice de Precios al Consumidor durante el mismo periodo. Corresponderá a la Unidad Técnica (Dirección de Obras Municipales, administradora del Contrato) realizar el cálculo de reajuste con la respectiva visación de la Dirección de Administración y Finanzas de la I. Municipalidad de Retiro.

Para calcular la variación se utilizará la calculadora IPC del INE, considerando como “mes de término” en dicha calculadora, el mes en que corresponda pagar el valor reajustado y “mes de inicio” el mismo mes del año anterior. Corresponderá a la Unidad Técnica (Dirección de Obras Municipales, administradora del Contrato) realizar el cálculo de reajuste con la respectiva visación de la Unidad de Administración y Finanzas de la I. Municipalidad de Retiro. Posteriormente, solicitará por escrito y mediante oficio al Departamento de Planificación la generación de la respectiva orden de Compra, la que se reajustará de acuerdo al cálculo que la unidad administradora del contrato indique para el pago de los 12 meses restantes. En caso que la variación del IPC sea negativa, el reajuste será \$0 (cero pesos)

Variación anual: Mide la variación del IPC del mes en curso respecto de igual mes del año anterior. Se calcula como:

$$\text{variación \% anual IPC mes } t = \left[\frac{IPC(t)}{IPC(\text{mes } t \text{ año anterior})} - 1 \right] * 100$$

21.8.- Subcontratación (artículo 15 ley N°19.886 y 128 del Reglamento):

21.8.1.- El Concesionario no podrá sub-contratar ninguna parte de los servicios contratados. Sin perjuicio de lo anterior podrán pedir autorización a la unidad técnica a objeto de subcontratar solo aquellos trabajos que requieran ser realizados por personal especializado, hasta un 30%; entendiéndose que el Concesionario es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la I. Municipalidad de Retiro en virtud de su contrato.

21.8.2.- La persona del subcontratista, o sus socios o administradores no podrán estar efectos a alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 4º y 35 septies de la ley N°19.886 incorporado por la ley N°21.634, no obstante, lo anterior, la subcontratación no libera al contratista de las obligaciones que le genera el contrato, siendo este el único responsable ante la Municipalidad.

21.8.3.- En el evento de una subcontratación autorizada por el municipio, el subcontratista deberá igualmente cumplir con los requerimientos contemplados en el artículo 4º y 35 septies de la ley N°19.886 y su Reglamento y con las presentes bases.

21.8.4.- Para la Municipalidad, el contratista será el único y directo responsable de todo conflicto que se produzca entre el subcontratista y su personal.

21.9.- Cesión del contrato: La empresa adjudicataria NO podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del contrato a que dé origen la presente licitación, para resguardo del interés fiscal. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la ley N°19.983

21.10.- Orden de Compra:

21.10.1.- La Orden de Compra electrónica por el servicio de barrido, recolección transporte y disposición final de residuos domiciliarios, se emitirá mensualmente a través de la plataforma www.mercadopublico.cl por la Unidad generadora de esta licitación, a solicitud de la Dirección de Obras Municipales (Unidad Técnica), incluyendo certificación de tonelaje efectivo emitido por el botadero autorizado.

21.10.2.- Una vez enviada dicha orden de compra, el proveedor dispondrá de 2 días hábiles para aceptarla. En caso de que no se haya realizado la aceptación en el sistema, la municipalidad deberá solicitar la aceptación o rechazo de la misma, entendiéndose definitivamente rechazada transcurridas 24 horas desde dicha solicitud

según lo establecido en el artículo 117 del Reglamento Ley N°19.886, procediendo en ese caso el comprador a efectuar la correspondiente cancelación de dicha orden de compra.

21.11.- Término anticipado del contrato:

21.11.1.-Término de Contrato de Mutuo Acuerdo: El contrato podrá ser dejado sin efecto por resciliación o mutuo consentimiento de las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones, fijándose en dicho acuerdo las condiciones de término de este, caso en el que ninguna de las partes tendrá derecho a indemnización.

21.11.2.- Término Anticipado por Incumplimiento del Concesionario: La Municipalidad podrá además poner término anticipado al contrato por la vía administrativa, cuando a su juicio el Concesionario hubiere incurrido en alguna de los siguientes casos:

1. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
2. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
3. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
4. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 del Reglamento de la Ley N°19.886
5. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional
6. Si el concesionario abandonare el servicio por más de dos (2) días seguidos sin causa justificada.
7. Si el concesionario o alguno de los socios fuera declarado reo por algún delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una sociedad anónima, lo fuese alguno de los miembros del Directorio o Gerente.
8. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
9. Adulteración de documentos legales por parte del concesionario.
10. Si el concesionario, en forma reiterada, no acatare las órdenes que, de acuerdo con el contrato, le impartiere la Inspección Técnica.
11. Si en el Informe emitido mensualmente por la Inspección Técnica, el servicio prestado fuera calificado como deficiente e inconveniente por tres (3) meses seguidos.
12. En el evento que el concesionario no comience a prestar su servicio en la fecha que corresponda según contrato, controlado por el Inspector Técnico del Servicio.
13. Cuando el Concesionario hubiese sido multado por incumplimiento en el pago de imposiciones por dos meses consecutivos o tres meses discontinuos durante un mismo año.
14. La subcontratación del servicio materia del contrato, sin la autorización correspondiente.
15. Si en concesionario hubiere cedido o traspasado el contrato.
16. Si el monto acumulado de las multas aplicadas al proponente sobrepasara el 30% del valor anual del contrato.
17. Si al concesionario le fueran protestados documentos mercantiles que mantuviere impagos por más de sesenta (60) días, o los documentos no fueron debidamente aclarados por éste dentro de dicho plazo.
18. No renovación de la garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato.
19. Si el adjudicatario fuere condenado por los delitos contemplados en el Art 8 N°2 de la Ley N°20.393 y que aplique la ampliación de la sanción contemplada en el art 10 de dicho cuerpo legal.
20. Disolución de la Unión Temporal de Proveedores.
21. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta y este no es reemplazado por otro que cumpla dichas características.
22. Si el Concesionario no mantiene vigente las Pólizas, de existir, por un plazo máximo de 20 días corridos.
23. En los demás casos que autoriza la ley.

21.11.2.1.- El procedimiento para hacer efectivo el Término Anticipado del Contrato en caso de incumplimiento por parte del concesionario, será el siguiente:

- 1.- Detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato el Inspector Técnico del Servicio, notificará inmediatamente de ello al Concesionario a través de correo electrónico, informándole sobre la medida propuesta a aplicar y sobre los hechos en que aquella se motiva.
- 2.- A contar de la notificación descrita, el Concesionario tiene un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por la misma vía, dirigido al Inspector Técnico del Servicio, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- 3.- Vencido el plazo indicado en el numeral anterior sin que se hayan presentado descargos, se procederá a remitir los antecedentes al Alcalde, o quien lo subrogue, para que emita el correspondiente acto administrativo que decida sobre el término anticipado.
- 4.- Si el Concesionario ha presentado descargos dentro del plazo de 5 días la Municipalidad tendrá 20 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del Concesionario, para rechazarlos o acogerlos totalmente. Dicha resolución deberá notificarse al concesionario vía correo electrónico.
- 5.- En el evento que la sanción de término anticipado del contrato sea finalmente cursada, se deberá dictar el correspondiente acto administrativo fundado, el que se notificará al concesionario por carta certificada y por correo electrónico y publicado oportunamente en el sistema de información (ID de la licitación)
- 6.- En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N°19.880 que establece Bases de procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración Pública.

21.11.3.- Término del contrato por fuerza mayor, caso fortuito u otras causales:

- a) Se podrá declarar el término anticipado de pleno derecho del contrato y proceder a su liquidación anticipada cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito calificada por la Municipalidad, se deba paralizar definitivamente el servicio materia del Contrato. Se entenderá por causa constitutiva caso fortuito o de fuerza mayor, según la definición contenida en el artículo 45 del Código Civil: *“se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir como un naufragio, un terremoto, los actos de autoridad ejercidos por funcionarios públicos, etc.”*.
También el Concesionario, podrá solicitar el término anticipado de contrato invocando causas de fuerza mayor o caso fortuito.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural. En caso de fallecimiento del contratista, persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato y si ello arroja un saldo a favor del contratista esta le será entregada a sus herederos conjuntamente con las garantías y retenciones, si las hubiere, una vez suscrito el finiquito correspondiente. Para ello deberá acreditarse la calidad de heredero según las normas legales sobre la materia.
- d) En este caso el municipio dará aviso al proponente, una vez producido el hecho, plazo en el cual ambas partes convendrán la forma y condiciones en que se paralizará el servicio.

21.12.- Efectos de la terminación anticipada del contrato:

21.12.1.- Resuelta la terminación inmediata o anticipada del contrato, se mantendrá su garantía para responder del mayor valor de la terminación del servicio considerado, la que será de cargo del adjudicatario o cualquier otro perjuicio que para la Municipalidad resultara de la terminación anticipada del contrato.

21.12.2.- Perfeccionada la terminación anticipada del contrato, se llamará a una nueva contratación del servicio.

21.12.3.- El término de contrato, por causa imputable al contratista, siendo aquellas contempladas en punto número 21.11.2 de estas bases, dará derecho a la Ilustre Municipalidad de Retiro para hacer efectivas las Garantías existentes. El mismo derecho tendrá el municipio, en caso de que se produzca el fallecimiento o incapacidad del contratista, y estos se produzcan por suicidio o su intento, cualquiera sea la época en que ocurra, o encontrándose el contratista en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas alucinógenas, debidamente calificado por autoridad competente, o por participación, sea como autor, cómplice o encubridor de algún acto delictivo.

21.13.- Liquidación del contrato:

21.13.1.- Una vez terminados los servicios sin observaciones, corresponderá a la Dirección de Obras Municipales, proceder a la liquidación del contrato suscrito con el contratista, en un plazo no superior a 30 días corridos, a contar de la terminación y pago de los servicios sin observaciones.

21.13.2.- Cumplido lo anterior y si no existen saldos pendientes, procederá la devolución al Contratista de la garantía de “Fiel Cumplimiento de Contrato”.

21.13.3.- Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas respecto de la liquidación con cargo, en caso de terminación anticipada.

21.14.- Anticipos y retenciones: no se consideran en este contrato.

21.15.- Falsedad de la información: Si se comprobare falsedad en la información contenida en la propuesta de algún oferente o en la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato o de cualquier otro documento solicitado para la firma del Contrato, la Municipalidad, dejará sin efecto la adjudicación y se reserva la facultad de hacer efectivas las garantías vigentes, además de hacer responsable al proponente por los daños y perjuicios que se deriven de la situación. En tal evento, el proponente no tendrá derecho a indemnización alguna.

22.- DE LA INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN:

22.1.- Unidad Técnica:

- Para todos los efectos de las presentes bases, se entenderá por Unidad Técnica a la Dirección de Obras Municipales.
- El municipio se reserva la facultad de designar a un Inspector Técnico del Servicio que dependa de una unidad distinta a la Dirección de Obras Municipales.

22.2.- Inspección Técnica del Servicio (I.T.S.) Es la contraparte frente al Concesionario, de la Unidad Técnica o Municipalidad.

- a) El ITS y su reemplazante, será designado a través de decreto exento en la misma oportunidad en que se aprueba el contrato, dicho funcionario(a) deberá ejercer en derecho la obligación de fiscalizar el desarrollo de los servicios velando directamente por la correcta ejecución y en general por el cumplimiento exacto del Contrato.
- b) Durante el período de ejecución del contrato, habrá a lo menos un I.T.S quien coordinará las eventuales Órdenes de Trabajo con el Concesionario dentro de los plazos establecidos.
- c) En caso eventual de licencia y/o vacaciones del I.T.S titular, actuará el reemplazante, quien contará con las mismas atribuciones que el titular.
- d) El I.T.S velará por el fiel cumplimiento del contrato, y exigirá todas las medidas administrativas y técnicas establecidas en las Bases para la buena ejecución del servicio, y aplicará, además, las multas que corresponda. El Inspector Técnico del Contrato, tendrá como funciones las siguientes:
 - Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento del contrato derivado del presente proceso licitatorio.
 - Velar por el correcto desarrollo del servicio y aplicar las multas necesarias cuando corresponda, según lo establecido en las presentes Bases Administrativas.
 - Visar y dar recepción conforme de los servicios, como así mismo de las multas y pagos.
 - Supervisar oportunamente el cumplimiento de las medidas de gestión y de control de la calidad.
 - Mantener actualizado el expediente del contrato
 - Velará por la vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato durante todo el período que dura la ejecución del servicio. La o las garantías deben cumplir con sus vigencias según lo establecido en las bases.
 - Verificar que el lugar de disposición final cuente con las autorizaciones, certificaciones y/o resoluciones para operar conforme a la normativa legal vigente, durante el desarrollo del Contrato.
 - Enviar copia a la Secretaría Comunal de Planificación, de todos los antecedentes que respalden la devolución o renovación de las garantías, estados de pago, informe simple de modificaciones o problemas detectados durante la ejecución del Servicio y cualquier otra información relacionada al suministro.
 - Emitirá informes ejecutivos de supervisión a su superior jerárquico, dando cuenta de sus observaciones, recomendaciones, dificultades o inconvenientes que detecte y de toda otra materia relevante a la ejecución del servicio.

23.- LIBRO DE NOVEDADES O MANIFOLD

23.1.- Debido al contrato, se deberá mantener un Libro de Novedades o Manifold que deberá estar disponible al momento de inicio de la ejecución del servicio, bajo custodia y responsabilidad del Concesionario y será la forma de comunicación oficial de dicho contrato.

23.2.- El Libro deberá ser foliado, en triplicado, autocopiativo y en él se anotarán todas observaciones, comunicaciones, órdenes y plazos que la I.T.S imparta. Las observaciones tendrán carácter de obligatorias y su incumplimiento originará las multas indicadas en estas Bases.

23.3.- Este será el medio habitual para las comunicaciones entre la I.T.S y el adjudicatario, que es el medio oficial donde deberán quedar estampadas las órdenes u observaciones de la Unidad Técnica, así como las

observaciones del propio contratista. Será responsabilidad del adjudicado mantener el libro sin alteraciones y en condiciones apropiadas de aseo y orden, aseguibles al I.T.S. y/o Director de Obras. Las anotaciones deberán indicar el nombre de quien la efectúa y estampar su firma.

23.4.- Este Libro deberá estar siempre disponible, en forma expedita para uso del I.T.S., en caso contrario el Concesionario estará afecto a multa.

23.5.- Las observaciones anotadas en el libro, deberán ser cumplidas dentro del plazo establecido dado por el I.T.S y por el sólo hecho de anotarlas el adjudicatario se dará por notificado, sin requerir de su firma para que dicha notificación se entienda practicada.

23.6.- El adjudicatario o su personal autorizado deberán utilizar el libro para dar respuesta a todo lo solicitado por la I.T.S, sólo a través de este medio, así como para dejar constancia de hechos, fechas y manifestar inquietudes de la empresa.

23.7.- Sin perjuicio de lo anterior, serán válidas las indicaciones técnicas o solicitudes efectuadas por la I.T.S al adjudicatario por vía correo electrónico, sirviendo la posterior anotación en el libro como mera constancia de lo anterior.

24.- FORMA DE PAGO

- El pago del contrato se realizará en pagos mensuales y de acuerdo con la oferta del adjudicatario; con facturación por Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios, Barrido y Limpieza de Calles y por Disposición final de Residuos Sólidos (por tonelaje efectivo acreditado por el botadero autorizado)
- Se establece como instrucción básica que la factura deberá ser extendida del siguiente modo:

Fecha : Igual o superior a fecha de autorización de emisión, realizada por parte del I.T.S.
Nombre : I. Municipalidad de Retiro
Rut : 69.130.800-6
Dirección : Avda. Presidente Errázuriz Nº 240, Comuna de Retiro.
Monto : Neto, IVA y Total
Glosa : Deberá indicar identificación del servicio, Nº de Orden de compra, mes y monto.

- El pago será efectuado a mes vencido en un plazo máximo de 30 días corridos contados desde la fecha de recepción de la factura.
- Los Estados de Pago no deberán acompañarse con Factura alguna, la que solamente podrá ser emitida y entregada por el Concesionario del Servicio, cuando sea autorizada y requerida por el Inspector Técnico del Servicio, una vez aprobado el estado de pago y previa emisión de la orden de compra. Si la emisión se efectúa antes del requerimiento será rechazada.

24.1.- ESTADO DE PAGO, será requisito que el adjudicatario haya ingresado a la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Retiro, dentro de los primeros cinco días del mes, los siguientes documentos:

- a) Oficio conductor dirigido al Alcalde.
- b) Copia de la Garantía por Fiel cumplimiento de contrato (**Solo para el 1° estado de pago**)
- c) Certificado de Antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo.
- d) Certificado de Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30-1) emitido por la Dirección del Trabajo. (Exceptuando el primer Estado de Pago, en donde se presentarán las liquidaciones de sueldo y planillas Previred)
- e) Nómina de los trabajadores que laboraron en la prestación del servicio durante el periodo correspondiente. Copia de los Contratos de Trabajo, Copia de las Liquidaciones de sueldo debidamente firmadas por los trabajadores, si no fuesen firmadas por éstos, se deberá adjuntar el comprobante de la transferencia a su cuenta personal. Documentos requeridos para verificar el cumplimiento de la oferta realizada "Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración".
- f) Informe mensual de evaluación de sistema de operación y contingencias producidas conforme lo indicado en el N°10.2 de las Especificaciones Técnicas.
- g) Certificado del Centro de Manejo de Residuos Sólidos que indique el tonelaje mensual de Residuos recepcionados.
- h) Copia del certificado de acreditación de la Estación de Transferecia y/o Relleno Sanitario autorizado o donde se realice la disposición final de los residuos sólidos domiciliarios (semestralmente)

Para cada estado de pago el I.T.S. deberá emitir, adicionalmente, un informe con el detalle de las multas que fueron aplicadas en dicho periodo, monto y causa de las mismas.

Una vez recibido todo el legajo de antecedentes señalados, la I.T.S, deberá revisarlos, verificar que los antecedentes adjuntos correspondan a cabalidad con lo solicitado, posteriormente enviarlos a la Unidad Técnica para su Visación (Director de Obras), solo entonces solicitará a SECPLAN la emisión de la Orden de Compra y al Proveedor la emisión y entrega de la Factura correspondiente, para luego proceder al envío formal por parte de la Unidad Técnica a la Dirección de Administración y Finanzas para la tramitación del pago correspondiente.

- La municipalidad no tendrá responsabilidad alguna por la demora en solventar un estado de pago, originada por no haberse presentado éstos en la Unidad Técnica en la forma y con los requisitos establecidos.
- Si existiera algún error o falta de autorización para cursar estados de pago, la Unidad Técnica hará devolución de los documentos hasta que sean subsanados.
- Una vez certificada la conformidad de los antecedentes requeridos, la Unidad Técnica procederá a dar su aprobación de Estado de Pago, solicitud de Orden de Compra para Facturación al Concesionario y posteriormente enviarla a pago.

24.2.- FACTURACIÓN Y PAGO

Para dar curso al respectivo pago, la Unidad Técnica, deberá remitir a la Dirección de Administración y Finanzas, la siguiente documentación:

- Orden de Compra
- Factura (s)
- Carátula firmada por el I.T.S designado y por el adjudicatario.
- Copia de la Garantía por Fiel cumplimiento de contrato (**solo para el 1° estado de pago**) Copia de las garantías generadas por reajuste y/o modificaciones de Contrato (Cuando proceda)
- Certificado de Antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo.
- Certificado de Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30-1) emitido por la Dirección del Trabajo.
- Certificado del Centro de Manejo de Residuos Sólidos que indique el tonelaje mensual de Residuos recepcionados.
- Certificado emitido por la Unidad Técnica que dé cuenta que el servicio se ha prestado a conformidad, de acuerdo con contrato

25.- FACTORING

25.1.- La Municipalidad cumplirá con lo establecido en los contratos de Factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones y multas pendientes. El contratista deberá preocuparse que la Unidad Técnica del contrato y la Dirección de Finanzas tomen conocimiento oportunamente de tal situación.

25.2.- Se entenderá que la información es oportuna, cuando se ha realizado en tiempos razonables que permitan informar a las distintas unidades administrativas de la Municipalidad del cambio de sujeto de pago. En aquellos pagos acordados a 30 días se conviene que se entenderá oportuna aquella información realizada al menos con 15 días de anticipación a la fecha de pago.

25.3.- Se conviene entre la I. Municipalidad de Retiro y la empresa, Contratista o Concesionario (según corresponda), que cualquier situación que altere el sistema de pagos convenido entre las partes, o cualquier materia referente a la oportunidad de notificación legal sobre el cesionario del crédito, deberá estar coordinada previa y directamente con la Unidad Técnica, Asesoría Jurídica y la Dirección de Finanzas, a fin de permitir adoptar las medidas administrativas de control, de pago o de resguardo que sean procedentes, en cumplimiento de la Ley.

26.- MULTAS:

- a. La Municipalidad se reserva el derecho a cobrar multas en caso de incumplimiento por parte de los proveedores de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, según como lo que establece la Ley N°19.886 artículo 135 del Reglamento de Compras Públicas.
- b. Las multas serán aplicadas previo informe de la Unidad Técnica por incumplimiento de órdenes, en el que indicará el tipo y el monto de la multa, además de las razones por las cuales se incurre en la sanción, lo que se notificará de inmediato al concesionario mediante anotación en el Libro de novedades.
- c. Luego, dicho acto será sancionado mediante decreto respectivo por la Unidad Técnica Municipal.
- d. La multa correspondiente será rebajada administrativamente del pago respectivo o será cobrada con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde el

día hábil siguiente a la fecha de vencimiento del plazo y/o desde que se incurra en el retardo indebido en la realización de actividades, previo reemplazo del documento original de garantía.

- e. Para aplicar cualquier multa, la unidad técnica deberá notificar por carta certificada o correo electrónico, al contratista la resolución que la disponga, y sólo podrá hacerla efectiva una vez que ésta se encuentre ejecutoriada.
- f. El adjudicatario podrá recurrir a las vías de impugnación establecidas en la Ley Nº19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, por aplicación de multa.

26.1.- Aplicación de multas: En caso de que el contratista no ejecutase los trabajos en los mismos términos establecidos en el contrato respectivo y demás antecedentes que conforman la presente licitación, en forma oportuna, correcta, conforme y satisfactoria, el Inspector Técnico podrá aplicar una o más de las siguientes multas:

26.1.1.- Trámites administrativos:

Nº	Causal	U.T.M
1	Atraso en la entrega de las garantías estipuladas (esto es sin perjuicio de hacer efectiva las garantías vigentes) (cuando corresponda)	1 U.T.M por evento (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
2	No contar con los permisos, certificados y patentes necesarios para su funcionamiento.	1 U.T.M por evento (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
3	Pago de salarios inferiores a los consignados en su oferta.	20 U.T.M por evento y por cada trabajador (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
4	Por incumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales o de la Ley Nº16.744 para con el personal.	20 U.T.M por evento y por cada trabajador (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
5	Paralizar los servicios sin causa debidamente justificada.	3 U.T.M por evento y por cada día adicional de atraso (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
6	El incumplimiento de cada orden o instrucción del I.T.S (ajustada a las condiciones de la licitación) debidamente consignada en el Libro de novedades.	0,5 U.T.M por evento y por cada día (cada vez que la I.T.S constate tal situación)

26.1.2.- Respecto al Personal contratado:

Nº	Causal	U.T.M
1	Por uso en faena de personal no contratado en la dotación.	3 U.T.M por evento y por trabajador de menos (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
2	Por funcionamiento del servicio con dotación incompleta.	3 U.T.M por evento y por cada trabajador (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
3	Por cambio de ropa en la vía pública durante las horas de trabajo, no usando el uniforme propuesto y/o uniforme incompleto.	2 U.T.M por evento y por cada trabajador (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
4	Comportamiento impropio hacia los transeúntes, personal municipal y usuarios en general (falta de respeto y decoro, insultos o groserías de cualquier tipo presentados por la comunidad), que hayan sido cometidos por cualquier miembro de la dotación.	3 U.T.M por evento y por cada trabajador (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
5	Por ausencia o atrasos reiterados del supervisor del servicio a la solicitud de la I.T.S, sin que medie justificación alguna.	2 U.T.M por evento y por cada trabajador (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
6	Por conductor en posesión de licencia de conducir distinta a la exigida por la ley para el tipo de vehículos que opera o por carecer de la licencia de conducir o por estar vencida.	5 U.T.M por evento y por cada chofer sorprendido (cada vez que la I.T.S constate tal situación)

7	No presenta elementos de protección personal y/o ropa de seguridad o está en mal estado	3 U.T.M por evento y por cada trabajador (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
8	Tener personal trabajando que sea menor de 18 años, sin la correspondiente autorización legal.	20 U.T.M por evento y por cada trabajador (cada vez que la I.T.S constate tal situación)

26.1.3.- Vehículos, equipamientos e infraestructura:

Nº	Causal	U.T.M
1	Por incumplimiento de las exigencias referentes a la presentación, características técnicas, accesorios, prestación o higiene de los vehículos o equipos utilizados por el concesionario.	3 U.T.M por evento y por falencias detectadas (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
2	Utilización de caja compactadora superior a dos años.	2 U.T.M por evento y por cada día de atraso en el cambio (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
3	Por no cumplir dentro del plazo que ordene la I.T.S., con el reemplazo del vehículo de la flota regular por fallas mecánicas u otras que imposibilite prestar el servicio total o parcialmente	5 U.T.M por evento y por cada día de atraso en el cambio (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
4	Por no mantener los vehículos y cajas compactadoras en las condiciones técnicas adecuadas para el normal desarrollo de sus funciones.	3 U.T.M por evento (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
5	Por falta de algunos contenedores destinados a la prestación del servicio (si corresponde)	1 U.T.M por evento y por cada contenedor faltante (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
6	Utilización de vehículos de uso exclusivo, según contrato de concesión, en servicios o actividades ajenas para lo cual han sido consignados sin autorización previa.	3 U.T.M por evento (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
7	Por identificación inadecuada de los vehículos titulares o falta de ella o inclusión de leyendas no autorizadas por la I.T.S.	3 U.T.M por evento (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
8	Por mala manipulación de los contenedores de basura en la carga y descarga, debidamente comprobados por el I.T.S.	2 U.T.M por evento y por cada contenedor estropeado (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
9	Por no contar con los documentos de los vehículos vigentes al momento de prestar el servicio en la comuna.	10 U.T.M una vez por cada uno de los vehículos (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
10	No contar con las herramientas básicas por camión recolector.	1 U.T.M por evento y por cada camión detectado (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
11	No reemplazar maquinarias, herramientas y equipos cuando sea necesario	3 U.T.M por evento y por cada máquina, herramienta, equipo o vehículo (cada vez que la I.T.S constate tal situación)

26.1.4.- Falta en los servicios de limpieza, barrido y retiro de los excedentes de calles de la comuna de Retiro.

Nº	Causal	U.T.M
1	No iniciar el servicio contratado en un plazo máximo de 5 días corridos.	3 U.T.M por evento y por cada día adicional de atraso (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
2	Modificación de la frecuencia, recorrido o ruta y/u horarios de prestación de los servicios contratados sin que medie previa autorización de la Unidad Técnica.	6 U.T.M por evento (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
3	Por incumplimiento en la ejecución de órdenes del servicio encomendado, ajustadas a exigencias del contrato.	2 U.T.M por evento (cada vez que la I.T.S constate tal situación)

4	Por omisión de las obligaciones del supervisor de informar a la I.T.S cualquier novedad, circunstancia extraordinaria o irregular ocurrida que afectaren el servicio o irregularidades ocurridas durante la realización de éste.	3 U.T.M por evento y por días de atraso (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
5	Por abandono de vehículos cargados en la vía pública y/o por uso de vehículos fuera de recorrido establecido.	10 U.T.M por evento y por cada vehículo (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
6	Por recolección incompleta en un recorrido diario o no recolectar los residuos en un recorrido diario.	5 U.T.M por evento y por cada vehículo (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
7	Por no tener barrido o dejarlo en la acera, retiro de excedentes ejecutados de acuerdo a tramos entregados.	3 U.T.M por evento (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
8	Por escurrimiento de líquidos percolados.	10 U.T.M por evento y por cada vehículo (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
9	Por descarga de residuos en lugares y/o vertederos no autorizados.	20 U.T.M por evento y por cada vehículo (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
10	Por realizar el servicio fuera del horario indicado en el contrato después de 1 hora siguiente a lo estipulado en el plan operativo (recorrido y horario), sin estar autorizado por la unidad, siendo esta falta una molestia a los vecinos.	5 U.T.M por evento y por días de atraso (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
11	Por suspensión de recorrido sin permiso previo a la Unidad Técnica.	5 U.T.M por evento y por días de atraso (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
12	Por no recoger los residuos que caigan en la vía pública, producto de la deficiente manipulación de los contenedores, de las operaciones del camión recolector u otros.	2 U.T.M por (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
13	Por no retirar poda de árboles, raspados de maleza, restos de jardinería y otros que no se consideren asimilables a los domiciliarios, o animales muertos de la vía pública debidamente informados	3 U.T.M por evento y por cada trabajador (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
14	Por no contar con implementos de trabajos adecuados y que son indicados en los Términos de Referencia, en especial por no contar con los elementos de protección personal de los trabajadores.	3 U.T.M por evento (cada vez que la I.T.S constate tal situación)

26.1.5.- Multas adicionales:

Nº	Causal	U.T.M
1	Por alterar, enmendar o eliminar información del libro de novedades	3 U.T.M por evento (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
2	Por incumplimiento a las normas de seguridad y de tránsito cuando realicen trabajos de limpieza.	3 U.T.M por evento detectado (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
3	No cumplir las instrucciones de la Unidad Técnica, estampadas en el libro de novedades, ajustadas a exigencias del contrato.	3 U.T.M por evento y por instrucción (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
4	Por no cumplir el servicio en conformidad a la oferta técnica presentada, siempre que no tenga dispuesta una sanción específica.	15 U.T.M por evento y por cada vez que sea detectado (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
5	Por no acreditar el lugar de disposición final, y que cuenta con autorización sanitaria y cumple con la legislación vigente.	10 U.T.M por cada vez que sea detectado (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
6	No contar con sistema de vacunación para trabajadores que presten servicios.	15 U.T.M por evento y por cada vez que sea detectado (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
7	Por atraso en la renovación y entrega de la póliza de seguros en plazos establecidos, de existir esta póliza.	10 U.T.M por cada día de atraso, con un plazo máximo de 20 días corridos, posteriormente a este plazo se hará

		efectiva las Garantías y se procederá a dar término al contrato, (cada vez que la I.T.S constate tal situación y por cada día de atraso)
8	Incumplimiento en entrega de Plan de Intervención	1 U.T.M por evento y por cada día corrido de atraso (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
9	Por falta de instalación en zona urbana para la salida del personal de barrido.	5 U.T.M por evento y por cada vez que sea detectado (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
10	Por falta de Plan de prevención e implementación	3 U.T.M por evento y por cada vez que sea detectado (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
11	Por no tener operativa la oficina en zona urbana para atención al público.	5 U.T.M por evento y por cada vez que sea detectado (cada vez que la I.T.S constate tal situación)
12	Por falta o desperfecto de cualquiera de los equipos de comunicación o localización exigidos.	2 U.T.M por evento y por cada vez que sea detectado (cada vez que la I.T.S constate tal situación).

La U.T.M utilizada para efectos del cálculo de multas, corresponderá al mes en que se produjo la infracción.

26.2.- Apelación a una Multa:

- a) El Concesionario podrá reclamar ante el representante de la Unidad Técnica, por escrito y dentro del plazo de 5 días hábiles, de las multas que le impartiere el Inspector Técnico, sea sobre la prestación del servicio o sobre otros aspectos del contrato. Copia del reclamo deberá ser puesto en conocimiento del Mandante dentro del tercer día hábil de presentado junto con un informe elaborado por la Unidad Técnica. La Unidad Técnica, resolverá breve y sumariamente el reclamo, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde el Ingreso a la Oficina de Partes, sin perjuicio de la facultad del Alcalde para modificar o dejar sin efecto la sanción, de acuerdo al informe de la Inspección del Servicio. La determinación de la Alcalde o quien la subroga deberá notificarse, por escrito, al Concesionario.
- b) En dicha apelación deberá informar sobre las causas que ocasionaron, a juicio del Concesionario, la deficiencia y qué procedimiento se utilizó para superar la situación, ya sea intentando evitar o disminuir la deficiencia.
- c) En contra de la resolución que se pronuncie sobre los descargos, el adjudicatario podrá recurrir a las vías de impugnación establecidas en la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, por aplicación de multa.

26.3.- Aceptación de la Apelación:

- a) La apelación se realizará por multa en forma individual y la aceptación significará desestimar completamente la aplicación de la multa al Concesionario.
- b) Se aplicará este procedimiento cuando se considere que la ocurrencia de la deficiencia no es responsabilidad directa y total del concesionario, sino que obedece a situaciones que escapan completamente de su control, aun cuando aplicare medidas de disminución de efectos negativos.

26.4.- Pago de las Multas: Las multas señaladas se aplicarán, sin forma de juicio, por vía administrativa, y se descontará del Estado de Pago o de las Garantías del Contrato, si estos no fueren suficientes. Las multas se descontarán del estado de pago siguiente al de la aplicación de la multa. Esto, sin perjuicio de cobrar el saldo que se produjese, mediante las acciones legales que procedan.

26.5.- Tope para la aplicación de las multas: Si el monto acumulado de las multas aplicadas al proponente sobrepasara el 30% del valor anual del contrato, procederá la liquidación anticipada del contrato.

27.- OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDAD DEL CONCESIONARIO

1. Dar fiel y oportuno cumplimiento al contrato.
2. Dirigir, ejecutar, administrar la ejecución de los trabajos contratados, personalmente o mediante representante designado especialmente al efecto, el cual deberá estar permanentemente a disposición del Mandante para la solución de cualquier observación o anomalía que se detecte.
3. Designar al personal idóneo y calificado que lo represente durante la ejecución de las faenas.
4. Proveer y mantener un libro de novedades donde se anotarán los trabajos y las actividades de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en el cumplimiento del contrato.
5. Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la I.T.S.
6. Aceptar las modificaciones relacionadas con el Plan de Operaciones que, por razones de catástrofe o calamidad pública, declaradas por la Autoridad Competente, disponga el Municipio.
7. El adjudicatario queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a la Seguridad Social, Accidentes del Trabajo e Higiene y seguridad en los lugares de trabajo.
8. Es obligación del adjudicatario entregar un informe mensual del prevencionista, sin perjuicio que el I.T.S. podrá solicitar un informe cuando éste lo requiera. Dicho informe versará sobre el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.
9. Proveer de un sistema de servicios higiénicos en terreno al personal que operan los camiones recolectores. Si la base se encuentra en el territorio comunal podrá utilizarse dichos servicios higiénicos.
10. Suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.
11. Capacitar a sus trabajadores en temas de prevención de riesgos y en las funciones específicas del servicio antes y durante el desarrollo de la concesión.
12. Efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar al I.T.S de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias.
13. Contar con un protocolo de actuación ante emergencias por accidentes laborales.
14. La I.T.S. verificará cuando así lo estime, que las mencionadas obligaciones laborales se están cumpliendo, informando de ello en el libro de novedades cuando se detecten irregularidades, la Municipalidad podrá denunciarlas ante los organismos pertinentes.
15. El adjudicatario deberá informar al Municipio en el momento de la facturación mensual y mientras dure el servicio contratado, sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, como, asimismo, de las obligaciones de igual tipo que tengan los subcontratados con sus trabajadores, cuando proceda.
16. La obligación mencionada en el párrafo anterior respecto de las obligaciones previsionales y laborales deberá ser acreditada, mediante certificado emitido por la Inspección del Trabajo respectiva o institución acreditada.
17. No será causal eximente del cumplimiento del contrato por parte del proponente favorecido, el hecho de que su personal se declare en huelga. En todo caso, el contratista arbitrará oportunamente las medidas para que las labores se efectúen a pesar de la huelga
18. El adjudicatario tendrá la obligación de informar por medio del Libro Manifold, de todo litigio, que le sea notificado legalmente, en materias laborales o previsionales que tenga con sus trabajadores asignados al contrato con la Municipalidad, de no hacerlo se le aplicarán sanciones, establecidas en estas bases.
19. El adjudicatario deberá cumplir con todas las leyes, decretos y reglamentos vigentes a la fecha de celebración del contrato y con todos aquellos que se dicten durante su vigencia, cuando corresponda. De igual manera deberá pagar todos los derechos tributos tasas y otros gravámenes que dichas leyes decretos o reglamentos establezcan.
20. Será responsabilidad del adjudicatario cualquier daño, debidamente determinado, causado a personas, bienes municipales o de terceros, los que deberá indemnizar, sin responsabilidad para el Municipio, y sin perjuicio de las multas correspondientes o el término anticipado del contrato, dependiendo de la gravedad de los perjuicios.
21. El adjudicatario nombrará un Encargado responsable del servicio, que deberá estar permanentemente ubicable y estar en permanente coordinación con el Inspector Técnico.
22. No será causal para no cumplir las obligaciones del contrato la falta de insumos, materiales, equipos u otros.

23. Se considerará que el adjudicado, antes de presentar su oferta, está compenetrado de todos los riesgos, factores o circunstancias técnicas y administrativas que puedan afectar su oferta, como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en la presente Propuesta Pública.
24. Los insumos y materiales para utilizar en las labores de aseo deberán ser de óptima calidad, asegurando que el personal no sufra problemas de intoxicación u otra índole.
25. El adjudicado al suscribir el contrato, debe reconocer que se trata de la prestación de un servicio público y que su interrupción o suspensión puede ocasionar serios perjuicios al interés del Municipio, aceptando por ello la aplicación de las sanciones correspondientes que se estipulan en las presentes Bases Administrativas y/o Especificaciones Técnicas.
26. Y todas las demás que se contemplan en las Bases y Especificaciones Técnicas.

27.1. Encargado responsable del servicio:

- a. Designará un encargado responsable del servicio, que deberá estar permanentemente ubicable y estar en permanente coordinación con el Inspector Técnico.
- b. La designación del profesional deberá hacerla por escrito, y se entenderá se encuentra ampliamente facultado para representar al adjudicado en todos los asuntos relacionados con la prestación del servicio.
- c. El encargado deberá estar disponible cuando es requerido por el Inspector Técnico.
- d. En caso de que el encargado se encuentre inhabilitado (licencia, vacaciones u otra razón), el adjudicado deberá informar por escrito, con 1 (un) día hábil antes que se produzca el cambio, al I.T.S, adjuntando datos del nuevo Encargado, indicando además el plazo durante el cual ejercerá dichas funciones y cuya autorización se registrará en el Libro de Servicio.
- e. El encargado deberá contar con servicio expedito de comunicación, de manera que pueda ser ubicado y notificado de inmediato, mediante celular, teléfono fijo y/o correo electrónico, por el I.T.S.
- f. El Inspector Técnico podrá solicitar cambio del "Encargado responsable del servicio" en caso de que no sea idóneo para el cargo. Por tanto, es importante dejar estampado en el libro de novedades, cualquier problema que surja en el transcurso de la ejecución del servicio.

27.2.- Dotación y formación del personal:

- a. El adjudicatario deberá proveer las dotaciones necesarias, para efectuar el servicio satisfactoriamente, ya sea en áreas administrativas, operaciones e inspección.
- b. El número de trabajadores que se ocupe en la ejecución del contrato deberá tener relación con la naturaleza del servicio a ejecutar y el tipo de tecnología cumpliendo con lo expresado al respecto en las Especificaciones Técnicas.
- c. La mano de obra que se emplee en la ejecución del contrato debe ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el Concesionario ocupe deberá y estará subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con el Municipio.
- d. Con todo, el concesionario deberá tener una dotación suficiente de trabajadores que impida exceder los límites legales establecidos para la jornada de trabajo, incluidas las horas extraordinarias, y de un programa de gestión de los riesgos presentes en el trabajo, el que deberá observar las disposiciones legales y demás normas que regulen estos riesgos, así como los criterios de gestión definidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo" (Art. 6 de la Ley 19.886)
- e. Debe considerar dentro de la dotación del personal a trabajadores con residencia en Retiro que realizaban este servicio, personal dentro de aquel que prestaba servicios para el anterior contrato.
- f. Esta dotación considera personal con su correspondiente uniforme de trabajo, que deberán renovarse tantas veces como sea necesario durante el periodo del contrato.

27.3.- Medidas de seguridad, según corresponda:

- a. Será obligación del Concesionario adoptar, en la ejecución del servicio, todas las medidas de seguridad necesarias para prevenir accidentes y asumir la responsabilidad de ellos en caso de que estos ocurriesen.
- b. La observación y control de la implementación de las medidas de seguridad del servicio serán responsabilidad del encargado dispuesto para tales efectos, según sea el caso.
- c. El adjudicatario será responsable, desde la fecha de inicio de los servicios, de la protección y seguridad del público y de las personas que trabajen y que puedan verse involucradas o afectadas por un accidente ocurrido en la ejecución del servicio.
- d. Para este efecto, además de los seguros contratados, según lo exigido en esta licitación, el Concesionario deberá cumplir las leyes y reglamentos sobre prevención de riesgos de la legislación chilena que sean aplicables a la ejecución del servicio, debiendo además contemplar un Plan de Prevención de Riesgos.

27.3.1.- Prevención de riesgos: La Empresa adjudicada, así como la Subcontratista, deberá entregar al Departamento de Obras Municipales de la Municipalidad, por una sola vez y al inicio del servicio, copia de lo siguiente:

1. Copia contrato de trabajo de cada trabajador.
2. Registro de charla derecho a Saber a cada trabajador.
3. Copia del registro de entrega de elementos de protección personal a cada trabajador.
4. Copia del Reglamento interno de higiene y seguridad actualizado.
5. Copia del registro de entrega del reglamento interno de higiene y seguridad actualizado a cada trabajador.
6. Procedimientos de Trabajo Seguro, específicos para cada trabajo a realizar (previo su ejecución), informando con anticipación, trabajos en horas extras, fin de semana o turno nocturno.
7. Procedimiento de acción frente a un accidente de trabajo (con números de teléfono) y toma de conocimiento por parte de los trabajadores. Informando de manera inmediata la ocurrencia de un accidente grave a prevención de riesgos (definición ley N°20.123 y circular N° 2.345 SUSESO)
8. Certificado de comportamiento de las tasas de siniestralidad y accidentabilidad de los últimos 12 meses de acuerdo con el organismo administrador al que esté adherido.

27.4.- Daños a terceros:

- a. Los daños a terceros y a bienes municipales o que la municipalidad administra, que se deriven del cumplimiento inadecuado de las labores propias de la contratación y/o trabajos específicos, ambos definidos en las Especificaciones Técnicas y Bases Administrativas, serán de responsabilidad exclusiva del Concesionario, correspondiendo a éste asumir los gastos y pago de perjuicios que de ello se deriven.
- b. Todos los daños de cualquier naturaleza, ocasionados a terceros por parte de la empresa adjudicada en el desempeño de los trabajos, serán de exclusiva responsabilidad del adjudicatario.
- c. El Municipio como mandante no realizará reembolso ni cancelación alguna por ese concepto.

27.5.- Declaración de huelga del personal:

- a. En el caso supuesto de que el adjudicatario se viere imposibilitado de dar continuidad al servicio objeto de esta licitación, la empresa deberá prestar el servicio bajo la modalidad de servicios mínimos.
- b. El adjudicatario deberá reembolsar a la Municipalidad los gastos y perjuicios que se hubiesen generado para la Municipalidad en virtud de la paralización anteriormente señalada.
- c. El plazo de servicios mínimos en caso de huelga del personal no excederá a tres meses, tiempo en el cual se pondrá término anticipado al contrato original y se llamará a nueva licitación, salvo que esta situación se produzca en el último año calendario de vigencia del contrato original, en cuyo caso dicho plazo se podrá prolongar hasta la finalización de la presente propuesta.
- d. Si el valor mensual a pagar al adjudicatario sancionado no alcanzara para pagar al nuevo adjudicado, los pagos se cubrirán haciendo efectivas las garantías en la proporción necesaria.

28.- ENCARGADO DEL PROCESO DE COMPRAS (LICITACIONES):

Será la Secretaria Comunal de Planificación o quien le subroge, o un funcionario designado por ella, el (la) Encargado(a) del Proceso de Licitación.

29.- DOMICILIO CONTRACTUAL:

Aun cuando no se exprese en el contrato, el oferente adjudicado constituye domicilio en la ciudad asiento de la Municipalidad, para todos los efectos de cualquier controversia legal o jurídica que pueda originarse entre las partes, y se somete a la jurisdicción de sus Tribunales.



JIMENA GUTIÉRREZ MÉNDEZ
DIRECTORA
Secretaría Comunal de Planificación

RETIRO, diciembre de 2024

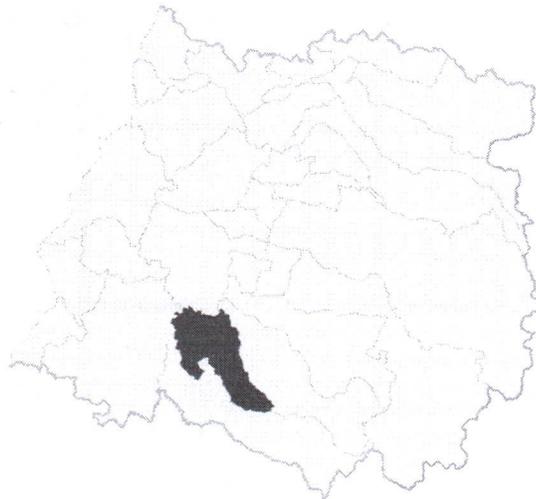
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“CONCESIÓN SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE RETIRO”

0. GENERALIDADES

El área definida para la realización del servicio es la comuna de Retiro, la cual se ubica al sur de la provincia de Linares, a 77,5 km de Talca y 335 km de Santiago. En la actualidad toma una posición equidistante entre dos capitales regionales vecinas, Talca y Chillán. Representada en la siguiente imagen por el área destacada:

Imagen 1: Ubicación de Retiro en la Región del Maule



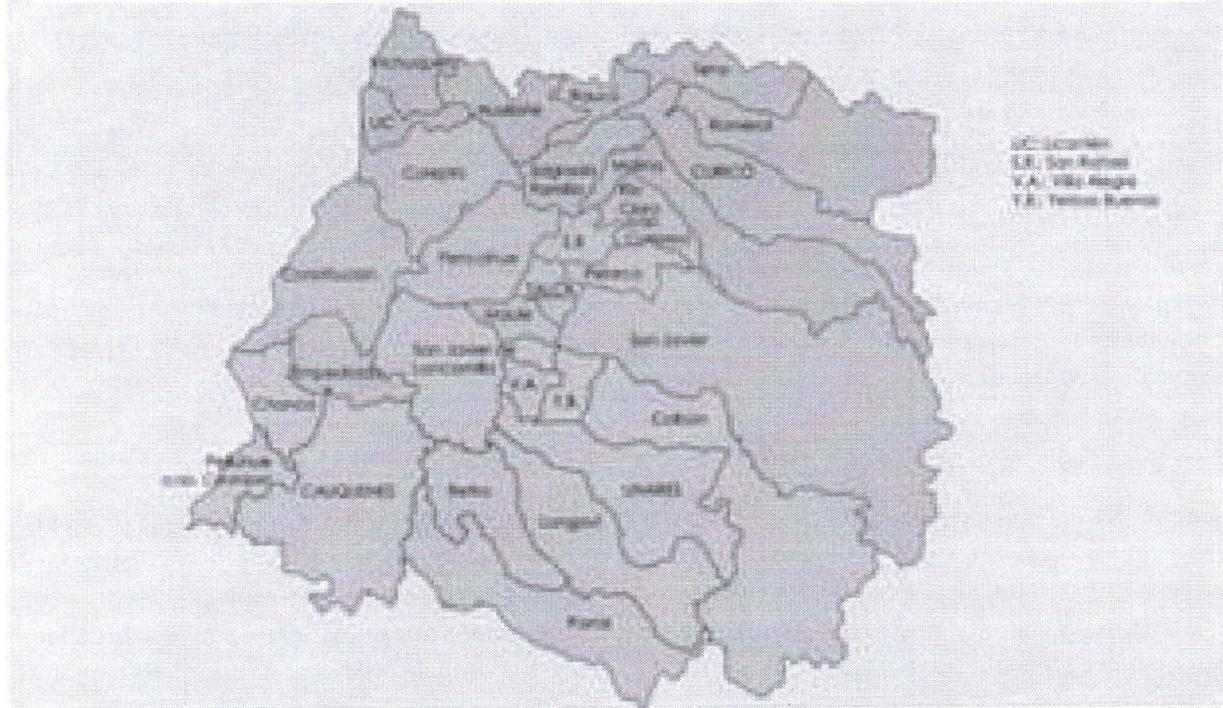
Fuente: www.wikipedia.org

0.1. Ubicación y Reseña Histórica

Retiro es una de las 30 comunas que conforman la Región del Maule. Se localiza en el sector sur del territorio regional, a una distancia de 27 km de la ciudad de Linares, capital provincial. Sus coordenadas geográficas son latitud 36°1'60" Sur y longitud 71°46'0" oeste

Administrativamente, forma parte junto a otras ocho comunas, de la Provincia de Linares, una de las cuatro provincias de la Región del Maule. Limita al norte con las comunas de San Javier y Longaví, al sur con la comuna de Parral, al oeste con la comuna de Longaví y Cauquenes, de la provincia de cauquenes.

ACTUALES PROVINCIAS Y COMUNAS DE LA VII REGIÓN



Durante la época colonial, la actual comuna era la parte meridional de la denominada "Isla del Maule", por estar rodeada de las aguas de los ríos Perquilauquén, Loncomilla y Maule y, asimismo, por las aguas de las cumbres andinas.

Hasta las primeras décadas de la República, dependía administrativamente de Concepción y, en menor medida, de la ciudad de Chillán. A través de la estación de ferrocarriles de la entonces localidad de Rinconada de Parral, se iniciaba el camino rural hacia la Hacienda de Calivoro, cuyos propietarios (Macacko) eran penquistas. En 1874 la localidad inaugura la estación Retiro.

La municipalidad fue fundada oficialmente el 22 de diciembre de 1891, con el nombre de **Municipalidad de Rinconada de Parral**, y administraba las subdelegaciones: 4.a, Curipeumo; 5.a, San José, 6.a, San Nicolás; y 7.a, Rinconada, del Departamento de Parral. El Presidente Ramón Barros Luco tenía su casa de descanso en esa zona. Por ello, Retiro era visitado frecuentemente por conocidos políticos de la época, los que contribuían a la toma de decisiones para la marcha del país, razón por la cual, a la propiedad de Don Ramón Barros Luco, se le denominaba "La Moneda Chica". Esta singularidad hizo que el pueblo contase tempranamente con servicio telefónico.

El nombre de "Retiro" le fue otorgado al pueblo y a la comuna, justamente por ser el lugar de retiro - de descanso - del Presidente Barros Luco.

0.2. Demografía

Según datos recabados del observatorio del Ministerio de Desarrollo Social, la comuna de Retiro históricamente ha tenido una variación intercensal entre el Censo 2002 y 2017 de 0.659 %, lo cual deja entre ver que la población aumentó en un período de 15 años.

Tabla 1. Demografía Histórica Comuna de Retiro

Comuna	Población Censo 2002	Población Censo 2017	Variación población Intercensal (2002 y 2017)
Retiro	18.487	19.706	6,59

Fuente: Elaboración propia con datos extraídos del I.N.E.

La comuna de Retiro abarca una superficie de 827,1 km² y posee una población de 18.487 habitantes (censo de 2002), correspondientes a un 1,85% de la población total de la región y una densidad de 22,35 hab/km². Del total de la población, 9.036 son mujeres (18%) y 9.451 son hombres (18,83%). Un 74.5% (13.779 hab.) corresponde a población rural, y un 25.5% (4.708 hab.) corresponde a población urbana.

El Pueblo de Retiro, la cabecera comunal, tiene alrededor de 3.300 habitantes, en tanto que el pueblo de Copihue, que lo sigue en población, tiene cerca de 1300 y la aldea de Villaseca, algo más de 300. Otros lugares de la comuna son: El Ajjal, Los Cuarteles (parte), Quillaimo, Romeral, Camelias y Santa Isabel. Entre 1992 y 2002 la población comunal descendió en un 6,2%, lo que en términos absolutos corresponde a alrededor de 1.200 personas. En el mismo lapso, la población de la cabecera comunal creció solamente en 70 habitantes.

La proyección de la población comunal para el año 2024 es de 21.492 habitantes, datos extraídos del Censo de Población y Vivienda 2017 y de las Proyecciones de Población 2024, generadas por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), de los cuales 8.351 hab. corresponden a zona urbana y 13.141 hab. a la zona rural, valores que se ven reflejados en la tabla N°2

Tabla 2: Población por Sexo y Urbano – Rural Comuna de Retiro

Comuna Retiro	Total	Sexo		Área	
		Hombres	Mujeres	Urbana	Rural
Población	21.492	10.657	10.835	8.351	13.141
%	100	49,59	50,41	38,86	61,14

Fuente: INE, Proyección de la población 2017 – 2024

0.3 Actividad económica

Retiro se caracteriza por su perfil preferentemente rural, abarcando explotaciones agropecuarias diversas desde la agricultura familiar campesina, pequeños y medianos agricultores, grandes productores y empresas que generan flujos comerciales locales, intercomunales y mercados internacionales, respectivamente, en donde destaca la producción de cultivos industriales como el trigo y ganadería ovina, plantaciones de berries (principalmente arándanos, frambuesas y moras), hortalizas como tomates, sandías, cebollas y lechugas, plantaciones de arroz y espárragos. La actividad apícola también está presente, con la producción de miel y otros productos derivados de la actividad.

La economía local provee a la población de bienes y servicios financieros, transporte, alimentación, abastecimiento y bienes muebles. El comercio se concentra prácticamente en la zona urbana, por lo que los habitantes de los sectores rurales deben desplazarse.

Tabla 3: Número de empresas según rubro económico año 2022, Comuna de Retiro

Rubro	N°
Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca	1.523
Comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas	408
Transporte y almacenamiento	124
Industria manufacturera	76
Construcción	73
Actividades de alojamiento y de servicio de comidas	70
Otras	128
Total	2.402

Fuente: Biblioteca del Congreso Nacional, Reportes (2022)

0.4 Red vial

La configuración espacial del tejido urbano de la localidad de Retiro se encuentra conformada por calles regulares de ancho constante. La extensión de norte a sur de la Ruta 5 sumado a la línea férrea, aportan una lectura de linealidad, reforzada por la calle principal correspondiente a Avenida Errázuriz.

En la localidad de Retiro la jerarquización vial propuesta define la existencia de vías de tipo Expresas, Troncales, Colectoras, de Servicio y Locales. Dicha jerarquización va ligada netamente a las características observadas de las vías y al flujo vehicular respectivo.

La red vial de la comuna está conformada por vías de distinta jerarquía, según lo establecido por el Ministerio de Obras Públicas:

a) Caminos Básicos Provincia de Linares:

Esta red es la que da cuenta de las relaciones intercomunales de Retiro con todas sus comunas vecinas, como con la red vial nacional.

Solamente la Ruta 5, Longitudinal Sur, que cruza la comuna en sentido norte sur, pertenece a esta jerarquía vial.

De acuerdo a los límites políticos que posee la comuna de Retiro, la Ruta 5 Sur ingresa a la comuna en el kilómetro 324,98 y termina en el kilómetro 339,58, atravesando por lo tanto una extensión de 14,6 kilómetros.

La ruta posee una doble calzada en un total de 4 pistas, la división del sentido de las pistas con la utilización de la mediana, denominada defensa camionera con poste Z. El material utilizado en la construcción de la ruta corresponde a cemento asfáltico.

b) Caminos Comunales Primarios:

Estos caminos resuelven la conectividad principal interior de la comuna, relacionando la gran mayoría de las principales entidades de población. La mayoría cuenta con carpeta de ripio o asfalto y se encuentra en buen estado.

Rol	Nombre	Longitud aprox. (km)
L-700	Palma Rosa – Talhuenes	31,50
L-751	Parral – La Balsa	60,06
L-600	Retiro – Villaseca	41,60
L-615	Acceso Retiro (Alessandri)	0,90
L-642	Copihue – Villaseca	28,00
L-630	Copihue – Parral Sur	5,50

L-631	Long. ant. por Retiro	11,90
L-645	Copihue - Ajjal	7,10
L-665	Quillaimo – Santa Delfina	8,50

c) Cominos Comunales Secundarios:

Rol	Nombre	Longitud aprox. (km)
L-514	Lucero – Paso Cuñao	8,95
L-516	Mantul	2,40
L-611	Longitudinal - Retiro	0,81
L-617	Huaso Chileno – El Progreso	7,42
L-619	Retiro – Santa Delfina	12,93
L-621	C. Longitudinal – Los Robles	9,10
L-633	Camino Ajjal – Rincón Valdés	6,80
L-646	Long. Copihue – Vistalba Sur	3,20
L-650	Copihue – San Nicolás	8,90
L-658	San Ramón Puente Conejo – El Bonito	7,10
L-660	San Ramón – Piguchén	7,10
L-662	Cruce Long. – Sta. Teresa	6,89
L-662	Cruce Long. – San Ramón	6,60
L-663	Cam. Quillaimo - Santa Delfina	10,20
L-666	Cardo Verde – Paso Miraflores	22,10
L-668	El Bonito – Lag. Los Apestados	3,00
L-670	El Torreón	5,08
L-675	Rincón Valdés	4,31
L-676	Paso Miraflores – Las Cauchas	6,25
L-680	Cura Cura – Cement. San José	10,55
L-686	Los Perales al Norte	2,09
L-710	Lag. Los Apestados al Poniente	4,81
L-716	Sec. Sur Camino Antig. Talhuenes	1,60
L-720	Paso Hondo	21,55

En la estructura vial de la Comuna se puede observar que es principalmente caminos de tierra, y algunas vías conectoras se encuentran de ripio o asfaltadas.

Con respecto al transporte comunal, cabe mencionar que Retiro no cuenta con un terminal interurbano, por lo que el recorrido intercomunal se compone de una línea de microbuses que conecta Cauquenes, Parral, Retiro, Longaví y Linares que recorre la ruta L-631 con una frecuencia de aprox. 60 minutos y tres líneas de taxis colectivos cuyo recorrido va desde Parral a Retiro y desde Parral a Los Cuarteles. Para movilizarse a otras comunas se debe tomar bus en la carretera 5 Sur en una garita ubicada en la entrada principal a Retiro (Ruta L-61)

0.5 Vivienda

Respecto al número de viviendas en la comuna de Retiro, de acuerdo con la información disponible en el CENSO de 2017 el total de viviendas de la comuna corresponde a 8.260. Esta cifra representa un aumento considerable respecto a la información registrada en el CENSO de 1992, que presentó un total de 4.674 viviendas. Así, es posible un aumento en este periodo de 3.586 nuevas viviendas en la comuna:

TOTAL VIVIENDAS		
CENSO 1992	CENSO 2002	CENSO 2017
4.674	5.509	8.260

Fuente: INE, CENSO 1992, 2002 y 2017

Por otra parte, respecto al tipo de vivienda y la ocupación de estas, en Retiro el tipo de vivienda que prevalece corresponde a casas, correspondiendo a un 96,1% de acuerdo a antecedentes aportado por el CENSO 2017. Sólo 9 viviendas colectivas, lo que representa el 99.89% del total.

Comuna	CENSO	Total Viviendas	Viv. Part. Ocupadas c/moradores presentes	Viv. Part. Ocupadas c/moradores ausentes	Viv. Part. Desoc.	Viv. Colectivas
Retiro	2017	8.260	6.910	204	1.137	9
	2002	5.509	4.841	39	617	11
	1992	4.674	4.307	11	348	8

Fuente: INE, CENSO 1992, 2002 y 2017

0.6 Establecimientos Educativos:

RBD	Establecimiento Educativo	Dirección
3434	Liceo Guillermo Marín	Avda. Errázuriz N°21
3435	Escuela Manuel Montt	Avda. Errázuriz N°480
3436	Escuela Copihue	
3439	Escuela San Isidro	
3448	Escuela Santa Isabel	
3440	Escuela Gertrudis Alarcón Arce	Villaseca
3451	Escuela San Nicolás	
3453	Escuela Santa Cecilia	
3457	Escuela Mantul	
3442	Colegio Ajjal	
3443	Escuela Robinson Cabrera Beltrán	Camelias
3444	Escuela Amanda Benavente Domínguez	Hacienda Retiro
3445	Escuela Romeral	
3447	Escuela Santa Adriana	
3449	Escuela San Ramón	
3450	Escuela Santa Delfina	
3452	Escuela Patricio Larraín V.	Higuerillas
3454	Escuela Los Robles	
3458	Escuela Ma. Ignacia Mena M.	Camino Talhuenes Km 15
3459	Escuela La capilla	
3437	Esc. Ramón Barros Luco	Piguchén
	Jardín Infantil Mi Nidito	Luis Benavente s/n esq. Rosa Balboa
	Jardín Infantil Mis Primeros Pasitos	Padre René González s/n Camelias
	Jardín Infantil Las Abejitas	Los Copihues s/n Copihue

0.7 Tonelaje Histórico

	2020	2021	2022	2023	2024
Enero	479,93	544,59	608,72	562,36	571,62
Febrero	469,04	604,30	576,46	562,76	622,55
Marzo	438,56	583,19	557,15	553,48	513,47
Abril	377,74	466,88	478,11	428,82	483,64
Mayo	427,98	479,53	460,10	487,14	474,87
Junio	384,89	482,45	464,74	443,62	446,76
Julio	442,02	517,77	434,48	463,34	489,80
Agosto	436,11	509,85	503,35	434,37	464,79
Septiembre	471,19	533,24	504,82	455,26	489,71
Octubre	481,12	533,08	473,61	459,92	486,34
Noviembre	486,29	564,85	511,71	463,04	540,32
Diciembre	475,43	550,92	587,13	476,64	
Total	5.370,30	6.370,65	6.160,38	5.790,75	5.583,87
Promedio	447,53	530,89	513,37	482,56	507,62

0.8 Cantidad de Trabajadores

Al 31 de noviembre de 2024 se contaba con los siguientes trabajadores en la prestación del servicio:

- 6 barredores
- 4 peonetas
- 2 choferes
- Supervisor no exclusivo
- Secretaria no exclusivo

1. INTRODUCCIÓN

Las presentes bases técnicas regulan la ejecución de los servicios de recolección, transporte y disposición de residuos sólidos domiciliarios, en orden a efectuar la recolección de residuos sólidos domiciliarios, barrido de calles, limpieza de sifones y alcantarillas zonas urbanas (rebalse de aguas lluvias), aseo, mantención, extracción y disposición final de los residuos domiciliarios del sector urbano y rural, según se define en los planos adjuntos y en la forma que indican las bases técnicas. Servicios que serán ejecutados de acuerdo con la oferta presentada por el proponente y aceptada por la municipalidad.

1.1 Servicios que forman parte de esta licitación (definidos en el punto 2.1)

1.1.1 Recolección de residuos domiciliarios, levantamiento de todos los micro basurales espontáneos que surgen en la ciudad y que dañan la imagen del sector, recolección de residuos comerciales (60 lt promedio diario), públicos y voluminosos, del área afecta al contrato.

1.1.2 Barrido y aseo de calles (contempla retiro de los excedentes), según planimetría adjunta.

1.1.3 Limpieza de cámaras y sifones

1.1.4 Disposición final de los residuos sólidos, lugar que deberá contar con las autorizaciones pertinentes conforme la legislación vigente en la materia.

1.2 Servicios que no forman parte de esta licitación

- a) Residuos comerciales con producción superior a 60 lt promedio diarios según lo estipula la Ordenanza Municipal vigente
- b) Residuos industriales
- c) Residuos peligrosos

2. Definiciones

2.1 Residuos A Recolectar y Servicio A Prestar

Los residuos a recolectar y servicios a prestar en las zonas afectas a la presente licitación será acorde a los planos adjuntos a esta licitación.

2.1.1 Domiciliarios: Residuos que se generan en las viviendas, oficinas, establecimientos educacionales, así como en locales comerciales y restaurantes, incluidos los generados en los casinos de industrias, que presentan composiciones similares a los generados dentro de los hogares: Se incluye materias orgánicas como restos de comida, papel de todo tipo, cartón, textiles, cuero, madera y materias inorgánicas como latas, botellas, metales, plásticos u otros productos de uso cotidiano de origen industrial, restos de barrido, no siendo taxativa esta definición.

Será obligación del concesionario retirar estos residuos, no importando su volumen o peso, informando mensualmente a la ITS sobre aquellos usuarios cuya producción continuamente sobrepase los 60 lt diarios o su equivalente (50 kilos) o el valor tope que la legislación vigente determine.

Así también será obligación del concesionario el levantamiento de microbasurales ubicados en las vías públicas, trabajo que se deberá informar y coordinar con la ITS.

2.1.2 Residuos Públicos: Son los que no tienen un origen domiciliario, como, por ejemplo:

- a) Residuos provenientes de poda de árboles en operativos especiales (2 operativos al año), raspados de maleza y restos de jardinería, siempre y cuando se presente debidamente embolsado y otros que no se consideren asimilables a los domiciliarios, depositados en la vía pública
- b) Animales muertos, abandonados en la vía pública
- c) Residuos de ferias libres autorizadas por la Municipalidad

El contratista deberá realizar todo servicio que se pueda prestar de manera imprevista a solicitud de la ITS (dentro de los márgenes que permita el contrato)

2.1.3 Residuos Voluminosos: Son los residuos domiciliarios depositados en la vía pública que debido a su tamaño, forma y peso no puedan cargarse preferentemente en los camiones recolectores normales. Estos deberán ser retirados en coordinación con el ITS

2.1.4 Residuos Comerciales: Hasta 60 litros diarios (50 kg) tope. Corresponderá a desechos producidos por establecimientos comerciales e industriales, hoteles, restaurantes e instituciones públicas y privadas, considerados asimilables a residuos domiciliarios. El tope establecido podrá ser aumentado o disminuido de acuerdo a lo que determine la normativa legal vigente.

Se exceptúan de lo anteriormente señalado, los establecimientos de salud municipales, postas e instituciones públicas.

2.1.5 Barrido y retiro de excedentes de la limpieza de calles: Servicio a prestar en todas las calles del sector céntrico, poblaciones y villas del sector urbano. La limpieza debe ser a lo largo de toda la calle, incluyendo la superficie comprendida entre cuneta y cuneta.

i.- Servicio a prestar de **barrido y retiro de excedentes diario** (por ambos lados):

Retiro Urbano:

Pte. Errázuriz, Pte. Alessandri, Rosa Balboa desde P.M. Pereira hasta Ramón Barros Luco, Luis Benavente, México, General Aldunate, Bombero Muñoz, Los Magnolios, Diego de Almagro, Rinconada y calles 1, 2, 3 y 4 de la Villa Bicentenario. De la Villa "Luz Margarita" calles Las Dalias y pje. Las Hortensias desde Las Magnolias hasta Las Dalias y psje. Las Magnolias desde pje. Las Hortensias hasta el fin.

Copihue:

Avda. Bernardo O'Higgins.

Calle José de San Martín desde César Lobos Lastra hasta Avda. San Luis.

ii.- Servicio a prestar de **barrido y retiro de excedentes 2 veces por semana** (por ambos lados):

Retiro Urbano:

Población Santa Amelia, Juan Pablo II, Bernardo O'Higgins y Corvi (excepto México) completa, Pobl. El Esfuerzo, Los Olivos, Psjes. 2, 3 y Los Aromos, Alcaldesa Laura García Huidobro, P.M. Pereira, Ramón Barros Luco y P.J. Jaramillo, Laura García Huidobro, Las Bandurrias, Las Magnolias desde Pte. Errázuriz hasta Psje. Las Hortensias, Las Torcasas, Las Perdices y calle 2 hasta Hugo Parra Arévalo, Hugo Parra Arévalo y calle 1 Pobl. Bicentenario, desde calle 2 hasta final sur.

Copihue:

Camino a la Montaña, Avda. San Luis, Germán Bauerle, Los Carros, Avda. Estación, Julio Villanueva, César Lobos Lastra, Camilo Henríquez, Faustino Sarmiento, Gabriela Mistral, José de San Martín entre Camilo Henríquez y César Lobos. Calle 1 Villa José Ramírez Mardones, todas las calles de la Villa Los Jazmines, calle 1, Luis Urrutia, Chile Bravo, I. Carrera Pinto, todas las calles y psjes. Villa Los Nogales.

iii.- Servicio a prestar de **barrido y retiro de excedentes los días domingo y miércoles** (por ambos lados):

Retiro Urbano (Desarrollo FERIA Libre):

Domingo: Rosa Balboa, entre Ramón Barros Luco y Vicente Pérez Rosales.

Miércoles: Vicente Pérez Rosales entre Avda. Errázuriz y Rosa Balboa

2.1.6 Disposición Final de los Residuos Sólidos: Servicio a prestar por el concesionario, conforme a la propuesta presentada, donde la Estación de Transferencia y/o Relleno Sanitario deberá acreditarse, a lo menos semestralmente, y contar con todas las disposiciones, resoluciones de calificación ambiental, del Servicio de Salud y toda documentación que se deba cumplir conforme la normativa legal vigente en la materia.

2.2 Residuos Que No Son Materia De Este Contrato:

2.2.1 Residuos Industriales: Desechos tales como viruta metálica, producción hortofrutícola (*packing*), neumáticos, fierros, etc. Todos y cada uno de los provenientes de las operaciones de los establecimientos industriales y los generados por empresas dedicadas a la construcción de viviendas y obras de similar carácter (escombros)

2.2.2 Residuos Peligrosos: Aquellas sustancias tóxicas y productos peligrosos de carácter corrosivo, irritante, inflamable o combustible, escombros, explosivos, residuos patológicos, restos humanos y, en general, todo material que ofrezca peligro para la salud del personal encargado de su manejo.

2.2.3 Y todo residuo para el cual la normativa legal vigente determine un trato especial por su condición.

2.3 DEFINICIONES:

- a) **Alza contenedor:** Sistema hidráulico instalado en el camión recolector que permite levantar y vaciar en él todos los residuos acumulados o almacenados en el interior de los contenedores y/o autocares.
- b) **Caja Compactadora:** Elemento de tipo estanco del vehículo recolector que sirve para compactar y transportar de forma cubierta los residuos recolectados.
- c) **Calles no Pavimentadas:** Aquellas cuyas características las excluyen de la definición de calles pavimentadas.
- d) **Calles Pavimentadas:** Calles con superficies artificiales de concreto, asfalto, adoquines u otro material de revestimiento de suelo.
- e) **Comisión de Licitación:** Comisión encargada de preparar los documentos para la licitación y de realizar los análisis y estudios de las ofertas.
- f) **Contenedor:** Recipiente del equipamiento urbano con tapa, para la acumulación o acopio provisorio de los residuos y evitar la emanación de olores, posteriormente el retiro lo efectúa el concesionario.
- g) **Estación de Transferencia:** Lugar de disposición intermedia de los residuos.
- h) **Fase de Implementación:** Conjunto de acciones que deberá adoptar el concesionario una vez suscrito el contrato respectivo con la Municipalidad, con el fin de lograr que su programa o Plan de Operaciones llegue a una plena y completa operatividad.
- i) **Frecuencia:** Número de días por semana de prestación de los servicios.
- j) **Generador:** Cualquier persona, grupo, organización o actividad que produzca "residuos".
- k) **Inspección Técnica del Servicio (ITS):** Es el conjunto de funcionarios municipales o privados contratados, a cargo de coordinar, supervisar y fiscalizar los servicios contratados.
- l) **Modalidad del Servicio:** Se refiere a las condiciones en las cuales deben ser ejecutados los servicios conforme a las Bases Técnicas, Ordenanzas Municipales y Reglamentaciones vigentes para estos efectos.
- m) **Municipalidad:** Se refiere a la I. Municipalidad de RETIRO.
- n) **Oferta:** Es el documento entregado por el proponente a la Municipalidad, en respuesta al llamado a licitación y de acuerdo a las bases, en el cual se describe la manera en que aquél propone efectuar los servicios y el precio a cobrar por los mismos.
- o) **Plan de Operaciones:** Es el programa de trabajo que propone el proponente para ejecutar lo solicitado de acuerdo a la Modalidad del Servicio definida en las Bases Técnicas.
- p) **Proponente:** Cualquier persona jurídica, nacional o extranjera, que cumpla los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública.
- q) **Recorrido o Ruta:** Es el circuito establecido a seguir por una unidad de Equipo o por el personal del concesionario en la ejecución de la actividad de recolección o limpieza, incluyendo un punto de origen y un punto de destino.
- r) **Sectorización:** Corresponde a la división que se hace de la comuna en la zona a concesionar, para los efectos de la orden de recolección o barrido de calles. Estará expresada en sectores y subsectores.
- s) **Transporte:** Se refiere al traslado de los residuos recolectados desde cada punto de recolección hasta la Estación de Transferencia o disposición final u otro que el Municipio determine.
- t) **Unidad de Equipo:** Corresponde a un camión recolector, su dotación de personal (chofer y peonetas) y herramientas de trabajo.

3. MODALIDAD DEL SERVICIO

- a) **El servicio de recolección de residuos sólidos,** corresponde a la recolección y transporte de estos al lugar de Disposición Final, con los vehículos recolectores, herramientas, insumos y el personal necesario para ejecutar la totalidad del servicio en forma oportuna, requerido conforme a las Bases, contrato y demás antecedentes de la Licitación (Plan de Operaciones)
- b) **La recolección** se realizará de acuerdo a la modalidad mixta (puerta a puerta y punto a punto), según sector, necesidad detectada y/o determinada. Sin embargo, en ambos sectores urbano y rural, se presenta la necesidad mixta, por cuanto existen viviendas, contenedores domiciliarios no desechables y/o canastillas en cada ruta.
- c) El proponente deberá indicar claramente en la Oferta Técnica - **Plan de Operaciones, el tipo de recolección y/o servicio a desarrollar en cada sector y la justificación de la misma,** conforme lo estipulado en las bases, planos, visita a terreno, y evaluar las complejidades de acceso al sector y/o vivienda, tránsito, características del terreno, condiciones climáticas y de cualquier factor que a su juicio incida en el servicio licitado. Presentando las soluciones para cada caso y las de emergencia que se deban adoptar para cumplir con el servicio requerido.

Actualmente el servicio de recolección puerta a puerta se brinda de lunes a sábado en forma continua, incluidos los días festivos (excepto los feriados irrenunciables) de 06:00 a 14:00 horas.

- d) Se comprende dentro del servicio 1 limpieza y mantención anual de sifones, cámaras de aguas lluvias comprendidas en las zonas más pobladas de Retiro (Los Cuarteles, Ajial, Copihue, Villaseca y Retiro), según información y/o requerimientos entregados por el ITS, los que serán revisados en conjunto con el proveedor adjudicado. Se estima un aproximado de 50 unidades.

3.1 Área del servicio:

3.1.1 Recolección de Residuos Domiciliarios y Públicos con cobertura del 100% del sector urbano, recorrido 3 veces por semana: calles Pte. Vicuña Mackenna, Collao, Rosa Balboa, P.J. Jaramillo, Pte. Errázuriz, Pte. Alessandri, P. Perira, R. Barros Luco, Luis Benavente, Vicente Pérez Rosales y Poblaciones Luz Margarita, Nuevo Sueño 1 y 2, Bicentenario 1, 2, 3 y 4, Pablo Neruda 1 y 2, Rinconada, San Francisco, Don Matías, El Esfuerzo, Ejército de Chile, Santa Amelia, Corvi y Bernardo O'Higgins. Se deberán considerar incluso las poblaciones y loteos en construcción actual, aunque no figuren en el Anexo Plano Base Comuna de Retiro. Deberá incluir el retiro y disposición final de los residuos generados por la feria libre autorizada por la Municipalidad, en toda su extensión dos veces por semana, lo cual no debe entorpecer el normal desarrollo de las labores diarias de la recolección.

3.1.2 Recolección de Residuos Domiciliarios sector rural:

Recorridos 3 veces por semana:

Acceso Norte y Acceso Sur Retiro Urbano, Copihue, San Nicolás Villa Suiza, Carmen Oriente, Villa Los Cipreces Villaseca, Huaso Chileno, Camelias Norte.

Recorrido 2 veces por semana:

Villaseca, Los Cuarteles, Quillaimo, Romeral por ruta L-751, Ajial, Maitenes, Las Rosas, Ajial Valdivieso por ruta L-751, Ajial Manzano, Santa Cecilia, Los Robles, Santa Isabel, Villa Romeral, Los Cuarteles Sur y Norte, Huguerillas, Bureo, Mantul, Piguchén Canelo, Paso Cuñao, El Lucero, Santa Adriana, Callejón Romeral Sur, Santa Isabel, Tres Callejones, Carmen Oriente, San Ignacio Pte., Santa Inés, Tres Esquinas, San Isidro, Ajial Valdivieso, La Diez, Paso El Guindo, Cardo Verde y Talhuenes Cerrillos.

Recorrido 1 vez por semana:

El Membrillo, Pobl. Los Castaños, Pobl. Los Naranjos, Pobl. Santa Teresita, Pobl. San Isidro, Hacienda Retiro, Santa Teresa, San Ignacio, Santa Delfina Quillaimo, San Marcos (hacia el interior), Carmen Oriente 2 callejones, Pobl. Nuevo Amanecer de San Marcos, San Ramón San Francisco, La Granja, Rincón Valdés, Santo Tomás, Santa Delfina, Villa Vistalba, Escuela Santa Adriana, El Bonito (por la ruta hasta 4 esquinas), Piguchén callejón el Sauce y Los Manríquez, Piguchén callejón La Cancha, Carmen Oriente (2 km al interior), El bonito con 4 Esquinas, San Nicolás sector Vista Hermosa, Santa Inés (por ruta L-619 hasta el final), Maitenes (camino viejo hasta el peaje), Bureo Callejón.

En listado adjunto se detalla la frecuencia de los recorridos por sector

Nº	LOCALIDAD	LÁMINA Nº	FRECUENCIA ESTIMADA
1	RETIRO URBANO	1	Lunes-Miércoles-Viernes
2	COPIHUE	1	Lunes-Miércoles-Viernes
3	VILLASECA	1	Martes-Jueves
4	LOS CUARTELES	1	Martes-Sábado
5	QUILLAIMO POR RUTA L-751	1	Martes-Sábado
6	ROMERAL POR RUTA L-751	1	Martes-Sábado
7	EL MEMBRILLO	1	Miércoles
8	AJIAL	1	Martes - Sábado
9	ACCESO NORTE RETIRO URBANO	1	Lunes-Miércoles-Viernes

10	POB. LOS CASTAÑOS	1	Jueves
11	POB. LOS NARANJOS	1	Jueves
12	MAITENES	1	Martes - Sábado
13	POB. SANTA TERESITA	1	Sábado
14	POB. SAN ISIDRO	1	Martes
15	HACIENDA RETIRO	1	Miércoles
16	ACCESO SUR RETIRO URBANO	1	Lunes-Miércoles-Viernes
17	LAS ROSAS	1	Miércoles - Viernes
18	SANTA TERESA	1	Sábado
19	San IGNACIO (DESDE RUTA 5 SUR)	1	Sábado
20	SANTA DELFINA - QUILLAIMO	1	Jueves
21	AJIAL VALDIVIESO (RUTA L-751)	1	Martes - Jueves
22	SAN MARCOS HACIA EL INTERIOR	1	Martes
23	CARMEN ORIENTE 2 CALLEJONES	1	Martes
24	POB. NUEVO AMANECER- SAN MARCOS	1	Martes
25	AJIAL MANZANO	1	Martes - Jueves
26	SANTA CECILIA- LOS ROBLES- SANTA ISABEL	1	Martes - Jueves
27	VILLA ROMERAL	1	Martes - Sábado
28	LOS CUARTELES SUR - LOS CUARTELES NORTE	1	Martes - Sábado
29	SAN NICOLAS - VILLA SUIZA	1	Lunes-Miércoles-Viernes
30	SAN RAMON - SAN FRANCISCO	1	Sábado
31	HIGUERILLAS	1	Martes - Jueves
32	BUREO - MANTUL	1	Martes - Jueves
33	PIGUCHEN - CANELO	1	Miércoles - Viernes
34	LA GRANJA	1	Sábado
35	PASO CUÑAO - EL LUCERO - SANTA ADRIANA	1	Martes - Jueves
36	RINCON VALDES	1	Sábado
37	CALLEJON ROMERAL SUR	1	Martes - Jueves
38	POB. NUEVA ESPERANZA, COPIHUE	1	Lunes-Miércoles-Viernes
39	SANTO TOMAS	1	Sábado
40	SANTA DELFINA	1	Jueves
41	VILLA VISTALBA	1	Miércoles
42	ESCUELA SANTA ADRIANA	1	Viernes
43	EL BONITO RUTA HASTA 4 ESQUINAS	1	Sábado
44	PIGUCHEN, CALLEJON EL SAUCE Y LOS MANRIQUEZ	1	Miércoles
45	PIGUCHEN, CALLEJON LA CANCHA	1	Viernes
46	SANTA ISABEL, TRES CALLEJONES	1	Martes - Jueves
47	CARMEN ORIENTE, 2 KM. AL INTERIOR	1	Martes
48	CARMEN ORIENTE, AUMENTO 2 KM. CAM. PRINCIPAL	1	Martes - Jueves
49	EL BONITO CON 4 ESQUINAS, AUMENTO 2 KM. AL INTERIOR	1	Sábado
50	SAN NICOLAS, SECTOR VISTA HERMOSA, AUMENTO 500 MTS.	1	Miércoles
51	SANTA INES, POR RUTA L-619, HASTA EL FINAL	1	Miércoles
52	QUILLAIMO LADO SUPERMERCADO DINOS, POB. NUEVA	1	Martes - Jueves
53	MAITENES, CAMINO VIEJO HASTA EL PEAJE (ALTERNATIVO)	1	Martes
54	BUREO, Callejón	1	Martes
55	SAN IGNACIO AL PONIENTE	14	Martes - Jueves
56	SANTA INES HASTA EL BOSQUE	8	Martes - Jueves
57	SECTOR QUILLAIMO	2-4-6-7	Martes - Jueves
58	QUILLAIMO NORTE	3	Martes - Jueves
59	SECTOR CANELO COMPLETO	10	Martes - Jueves
60	CALLE SAN MARTIN , COPIHUE	16	Lunes-Miércoles-Viernes
61	VILLA LOS CIPRECES	15	Lunes-Miércoles-Viernes

62	EL LUCERO, 2 CALLEJONES	25	Martes-Sábado
63	TRES ESQUINAS, HASTA EL PUENTE PERALES	11	Martes-Sábado
64	SECTOR SAN ISIDRO, CALLEJÓN LAS PALMAS	8	Martes - Jueves
65	CARMEN ORIENTE, DEL CALVARIO HACIA LA CORDILLERA	9	Martes - Jueves
66	HUASO CHILENO	13-19	Lunes-Miércoles-Viernes
67	SECTOR AJIAL VALDIVIESO	20	Miércoles - Viernes
68	CALLE VIEJA QUILLAIMO SUR	5	Miércoles - Viernes
69	SANTA ISABEL DE LOS ROBLES	17	Miércoles - Viernes
70	SECTOR LA DIEZ	18	Miércoles - Viernes
71	PASO EL GUINDO	21	Miércoles - Viernes
72	SECTOR CARDO VERDE	12	Miércoles - Viernes
73	SECTOR CAMELIAS NORTE	2-4-6-7	Lunes-Miércoles-Viernes
74	SECTOR SANTA CECILIA	22	Martes - Jueves
75	SECTOR COPIHUE CLUB DEPORTIVO Y POBLACIÓN	16	Martes - Jueves
76	SAN NICOLÁS LOTE 44	23	Martes - Jueves
77	SECTOR SAN NICOLÁS	24	Martes - Jueves
78	TALHUENES - CERRILLOS	1	Martes - Jueves

3.1.3 Recolección Eventos Especiales

Evento	Ubicación	Fecha Evento	Cantidad de días	Requerimiento
Semana Retirana	Entorno Plaza de Armas Retiro	Febrero	5 días	12 contenedores de 400 lt
Fiesta del Arroz	Sector Mantul	Marzo	1 día	4 contenedores de 400 lt 1 batea
Fiesta de la Chilenidad	Estadio de Retiro	Septiembre	6 días	6 contenedores de 400 lt 1 batea
Aniversario de la comuna	Entorno Plaza de Armas Retiro	Diciembre	1 día	6 contenedores de 400 lt

3.1.4 Crecimiento Poblacional

El concesionario debe estar preparado para atender, las nuevas poblaciones que se incorporen en la comuna, como consecuencia del crecimiento poblacional, durante el período de vigencia del contrato.

Las nuevas áreas de servicio serán incorporadas en su oportunidad previa disposición documentada del mandante en un plazo no mayor a 30 días desde la fecha de recepción, documento que deberá detallar el número de viviendas, ubicación, nombre de la nueva población. Para tal efecto el proponente deberá presentar en su Oferta Económica, el valor por vivienda para la recolección y el valor del metro lineal de barrido, si corresponde.

Se respetará los valores que fueron acordados al inicio de este contrato, reajustado según año calendario al momento en que se incorporen las nuevas viviendas (valor que estará vigente por todo el año)

No obstante, el recorrido se deberá realizar desde la fecha de recepción de las viviendas.

3.2 Sectorización:

La sectorización del servicio de aseo urbano y rural, deberá ser propuesta por el proponente.

La sectorización urbana del servicio deberá incluirse en un plano base d la comuna de Retiro, el que pasarán a formar parte de los documentos a entregar en la "**Oferta Técnica-Plan de Operaciones**". En un plano el proponente demarcará con diferentes colores la sectorización propuesta para efectuar la recolección de los residuos y en otro demarcará el barrido de calles. Todo esto deberá ser entregado en formato digital.

La sectorización de la recolección rural, deberá detallarse en un documento independiente y que también pasará a formar parte de los documentos a entregar en la Oferta Técnica-Plan de Operaciones.

3.3 Frecuencia y horarios:

El proponente deberá considerar en su oferta el servicio de aseo indicado en el punto 1.1 y definidos en el punto 2.1, de la siguiente manera:

RECOLECCIÓN DE RESIDUOS: Domiciliarios, Comercial y Público en el sector urbano y rural de Retiro con una frecuencia de 1, 2 o 3 veces por semana, sectores en horario diurno. Se deberá considerar horario de invierno y verano. de acuerdo a planimetría adjunta para cada uno de los sectores.

BARRIDO (LIMPIEZA Y ASEO DE CALLES): Incluye la recolección y transporte de los residuos resultantes de todas las calles y demás vías públicas, tanto del pueblo de Retiro como de la localidad de Copihue, sin que ello sea limitativo para el caso de las nuevas poblaciones que pudieran formarse dentro de estos radios urbanos. Dicha acción implica la permanencia constante de personal para el barrido en forma diaria, para mantener la limpieza, debiendo efectuarse el barrido las veces que sea necesario, dentro del horario comprendido entre las 8:00 y 18: 00 hrs. de lunes a sábado, como rango, no como jornada laboral.

El concesionario debe tener especial cuidado en el barrido de los materiales colindantes con los paraderos de buses y despapelar las aceras donde éstos se encuentran. También deberá despapelar las aceras frente a edificios públicos, municipalidad, carabineros y todo aquel que la ITS estime.

Todo el material acumulado por los barredores en su jornada de trabajo en los contenedores utilizados para este fin, debe ser retirado por el camión recolector.

El concesionario deberá mantener los papeleros municipales instalados en la ruta de barrido.

Los contenedores deberán ser lavados y desinfectados por lo menos una vez al mes en época otoño invierno y dos veces al mes en época primavera verano.

La desinfección de los contenedores, de haberlos, se ejecutará una vez al mes durante toda época.

Barrido Diario: de acuerdo a lo presentado en planimetría adjunta entregada por la Municipalidad y en los horarios propuestos por el oferente para cada uno de los sectores.

Barrido Semanal mínimo dos (2) veces por semana en sectores demarcados en planimetría adjunta en los horarios propuestos por el proponente.

La frecuencia, modalidad y/o el horario de barrido y recolección podrán ser modificados si el interés general de la comunidad así lo aconseja a solicitud del mandante (ITS)

El barrido, extracción transporte y disposición final de residuos sólidos en sector rural y urbano de la comuna, funcionara todo el año incluidos los días festivos a excepción de los feriados irrenunciables y el domingo, en jornada diurna y vespertina y en el horario que se expuso en las presentes bases.

Días Irrenunciables:

- 1 de enero (Año Nuevo)
- 1 de mayo (Días del Trabajador)
- 18 de septiembre (Día de Independencia)
- 19 de septiembre (Día de las Glorias del Ejército)
- 25 de diciembre (Navidad)

Otros:

- 29 de julio (Día del Trabajador Recolector)
- Algún otro día que la Ley determine.

4. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL TRABAJO

4.1 EXTRACCIÓN DOMICILIARIA

- a) Los residuos indicados como parte de esta licitación, serán retirados puerta a puerta y punto a punto. Los recipientes particulares (no desechables) y contenedores municipales de uso domiciliarios, deberán disponerse en su ubicación original una vez vaciados.
- b) En circunstancias especiales en que el camión recolector no pueda aproximarse al frente de los domicilios, el concesionario deberá adoptar un sistema de traslado y/o acopio provisorio, para la carga de los residuos. Al efecto podrá adoptar el sistema de contenedores móviles con tapa, contenedores estacionarios (para el depósito directo por parte de los usuarios) o disponer el traslado manual y directo al camión recolector.
- c) El personal del concesionario deberá cargar los residuos en los camiones minimizando los ruidos y evitando caídas de residuos, polvos o escombros en la vía pública.
- d) Si por efecto de la acción anterior cayeran residuos en la vía pública, estos deberán ser recogidos y cargados de inmediato en el camión, limpiando el área.
- e) El personal del concesionario deberá retirar incluso los residuos presentados inadecuadamente (a granel, cajas de cartón, entre otros)
- f) El servicio de recolección de residuos no podrá ser interrumpido, aduciendo fallas mecánicas del vehículo o de cualquier otro tipo; si esto sucediera, la concesionaria deberá disponer del o los vehículos de reemplazo de modo que el servicio no se atrase más de una hora desde que se produjo la falla.
- g) Los vehículos recolectores iniciarán los recorridos en el punto de partida de cada subsector y efectuarán la recolección de acuerdo a la secuencia establecida, de manera que cada usuario disponga del servicio manteniendo la fijación horaria para cada día de recolección, la que es conocida por el usuario de la forma que se indique en el Plan de Difusión.
- h) Todos los vehículos recolectores deberán portar una Hoja de Ruta Diaria, foliada, con copia, y un plano del recorrido asignado. La Hoja de Ruta deberá contener al menos la siguiente información: Nº de orden del camión, sector asignado, nómina del personal, cantidad de viajes a Vertedero, Estación de Transferencia o Relleno Sanitario, horario, observaciones. Una copia de la Hojas de Rutas Rurales deberá ser remitida mensualmente a la ITS para su revisión.
- i) El concesionario informará a la ITS respecto de los excedentes que producen los usuarios. Esta información deberá contener los siguientes antecedentes: Identificación del usuario, domicilio, fecha en que se registró excedentes y volumen de residuos excedentes en cada fecha de ocurrencia.
- j) Una vez completada la carga de los camiones recolectores, estos trasladarán de inmediato los residuos al lugar de Disposición Final. El traslado será directo sin desvíos ni detenciones. Si por razones de fuerza mayor esto no pudiese cumplirse se deberá comunicar de inmediato a la ITS.
- k) El transporte deberá efectuarse con las placas de los camiones cerradas y sus capachos o baldes desocupados, para evitar la caída de residuos y el escurrimiento de líquidos a la vía pública.
- l) Durante todo el servicio los camiones deberán respetar las normas establecidas en la legislación de tránsito y reglamentos respectivos, así como las que se dispongan por la autoridad Ambiental y de Salud. De igual forma deberá cumplir con todas las normas y reglamentos establecidos al interior del lugar de Disposición Final.
- m) Además, la empresa concesionaria deberá atender todas las solicitudes que le formule la ITS, acerca del retiro de residuos considerados como tal en el punto 2.1 de estas Bases, del levante de todos los microbasurales que surgen en la ciudad, del apoyo en actividades municipales masivas tales como; actos públicos, religiosos, ferias, fiestas costumbristas, como la "Semana Retirana" y otros similares que generen gran cantidad de residuos por mayor afluencia de público. Estas solicitudes serán hechas a lo menos 10 días antes de la celebración mediante correo electrónico, Libro de Servicio o teléfono.
- n) El concesionario debe estar preparado para atender, las nuevas poblaciones que se incorporen en la comuna, como consecuencia del crecimiento poblacional, durante el período de vigencia del contrato.

4.2 Residuos Voluminosos

Los residuos voluminosos, sólo se levantarán mediante Operativos de Aseo programados en su oportunidad, para Poblaciones y/o Villas Rurales y Urbanas. Donde se establece que el proponente considere un mínimo de 10 Operativos anuales durante la vigencia del contrato. Dichos operativos serán calendarizados entre la unidad técnica y el adjudicatario y con difusión previa a cargo de la Municipalidad. Además, se realizarán 2 operativos anuales de aparatos electrónicos y eléctricos en desuso los cuales serán solicitados por la unidad técnica.

A fin de facilitar la recolección de estos residuos, la Municipalidad podrá establecer acuerdo(s) con particulares interesados en los materiales reciclables y que a cambio dispongan de vehículo para cargar.

En estos operativos programados, el concesionario deberá disponer de camión recolector y el personal para la recolección y carga, transportando los residuos resultantes al lugar de Disposición Final. El personal será el mismo del contrato por tratarse de un trabajo esporádico. El lugar de disposición de residuos voluminosos será de cargo del concesionario

4.3 Residuos públicos

El personal del concesionario deberá retirar los residuos públicos ubicados en las cunetas, garitas, frontis de viviendas y/o sitios, que se presenten en el trayecto de recolección.

Dichos residuos generalmente presentados a granel, amarrados y/o embolsados, serán retirados o extraídos por el personal del concesionario hasta un volumen aproximado de 80 kilos, resguardando que cada bolsa, tarro o saco que contenga basura no sobrepase los 25 kilos. Dichos residuos corresponden a los asimilables a domiciliarios, quedan excluidos de esta definición los escombros, restos de materiales de construcción, fierros o desechos electrónicos.

4.4 Barrido de calles

- a) El personal del concesionario deberá cumplir con el barrido de calles en todas las áreas de servicio, debiendo contar con las herramientas y elementos adecuados para realizar en forma eficiente dicho servicio, es decir, son de cargo del concesionario.
- b) Los residuos resultantes del barrido, deberán levantarse en la misma operatoria por el personal del concesionario. En el caso que por el tipo de residuo y/o volumen sea imposible de cargar en los contenedores que normalmente dispone el personal de barrido, estos deberán acopiarse en lugares que no entorpezcan el tránsito y/o el acceso a las viviendas, para luego ser retirados por el primer camión recolector que le corresponda dicha ruta.
- c) Si en el trayecto de barrido, se presentan residuos públicos, como restos de raspados, malezas y otros, estos serán tratados de igual forma que en la letra b) anterior.
- d) En el casco central, con barrido diario y mantención, el personal de la concesionaria deberá vaciar y asear periódicamente los papeleros urbanos. Que en el caso de los plásticos desmontables de 50 lt estos deberán ser nuevamente ubicados y asegurados en el mismo lugar, terminada la operatoria de aseo.

4.5 Disposición de los Residuos

- a) Todos los residuos recogidos, deberán ser depositados en el lugar de Disposición Final.
- b) Será obligación de la empresa concesionaria registrar los vehículos en el lugar de Disposición Final (Est. de Transferencia o Relleno Sanitario) para su control y pesaje. Dicha información deberá ser entregada en forma mensual a la ITS.

5. PLAN DE OPERACIONES

El Proponente deberá presentar un Plan que permita hacer operativo adecuadamente lo descrito en la Sección precedente, que contemple al menos lo siguiente:

- a) Definición de horarios: El Plan de Operación deberá especificar los horarios dentro de un rango de horas de operación (jornada de los turnos e incluyendo el tiempo asignado para colación según ley laboral), indicando el recorrido y los puntos de inicio y término de la recolección para cada uno de los circuitos o rutas y los viajes estimados al lugar de disposición final. Se deben contemplar Jornada diurna de 06:00 a 14:00 hrs., además considerar la jornada de "horario invierno"
- b) Graficar en los planos de sectorización del punto 3.2 además, el recorrido con distancias de recorrido, frecuencia y horario estimado que efectuará cada camión desde el punto de partida, hasta el punto de término del servicio en las vías de cada subsector, para el sector rural detallar lo anterior en documento aparte. La frecuencia para el servicio será de 3, 2 o 1 vez por semana dependiendo del sector, puerta a puerta, de lunes a sábado y el servicio de recolección domiciliaria se interrumpirá solamente los domingos, días feriados irrenunciables de cada año, día del trabajador recolector y día en que se realiza Censo Nacional. Esto se hará efectivo, siempre y cuando los feriados no se prolonguen por más de dos días seguidos, o a solicitud del ITS, previa notificación de los medios establecidos.
- c) El barrido de calles graficado y sectorizado por días.
- d) El contratista deberá dibujar en un plano los puntos donde se ubicarán los contenedores para el acopio de basura (pasajes o poblaciones a los cuales el camión recolector no tendrá acceso) por la dimensión de las calles o encontrarse estos sin radio de giro. **Aplicable sólo si el proponente considera soluciones contenerizadas en algunos puntos.**
- e) El concesionario deberá ajustarse en forma sistemática a este recorrido de manera que el usuario disponga del servicio a la misma hora en cada día de recolección, con las variaciones estimadas que el proponente deberá especificar y justificar (rango en horas) por situaciones imprevistas.
- f) El Plan de Operaciones deberá contener un sistema de normas de emergencia en caso de averías o accidentes u otra contingencia que permita reiniciar el servicio en no más de una hora, respetándose en todo caso el horario del servicio.
- g) El Plan de Operaciones deberá contemplar el sistema y frecuencia de limpieza exterior e interior de los equipos de recolección y transporte y el sistema y frecuencia de desinfección a utilizar.
- h) El Plan de Operaciones deberá contemplar un programa de limpieza y lavado de los contenedores y papeleros municipales, indicando claramente los procedimientos considerados, la frecuencia de lavado y desinfección a utilizar.
- i) El Plan de Operaciones podrá contemplar un programa de trabajo y/o sugerencias para la recolección de residuos voluminosos conforme lo expuesto precedentemente en el punto 4.2.
- j) El Plan de Operaciones deberá contemplar un programa de trabajo para la realización de fiestas de la chilenidad, semana Retirana, aniversario de la comuna y fiestas del arroz, dicho programa deberá incluir instalación de contenedores, barrido y limpieza de calles, recolección de basura transporte de los residuos.
- k) El Plan de Operaciones deberá contener un Organigrama Operativo. Deberá indicar claramente todo el personal titular y de reemplazo necesario para efectuar correctamente el servicio (por función)
- l) Currículum del personal a cargo del contrato y del supervisor
- m) Características de las instalaciones de acuerdo a lo indicado en el punto 7 de las presentes Bases Técnicas.
- n) Plan de Difusión, de acuerdo a lo indicado en el punto 11 de las presentes Bases
- o) Cada chofer deberá contar con un teléfono celular con acceso a internet que permita tomar fotografías y en caso de presentarse problemas de circulación a pasajes por vehículos mal estacionados lo que deberá ser informado a la ITS inmediatamente, esto con la finalidad de respaldar lo sucedido en cada caso; supervisor, capataz y secretaria/o deberán contar con equipos móviles que mantenga una directa comunicación con ITS.
- p) Podrán efectuarse modificaciones al Plan de Operaciones antes de la fecha de inicio del servicio, siempre cuando estos no alteren el número de subsectores, frecuencia y calidad del servicio, en todo caso, toda modificación podrá realizarse previo acuerdo con la ITS. Una vez que el Plan de Operaciones ha sido aceptado por la ITS, el concesionario no podrá modificarlo, excepto cuando la ITS lo considere pertinente.

6. EQUIPOS

6.1 Definición de los equipos

- **LOS CAMIONES RECOLECTORES DE PLANTA (3) Y DE REEMPLAZO (1)**, deberán estar en condiciones para cumplir con las normas técnicas, medioambientales y del servicio, los de planta son de uso exclusivo para la Municipalidad de Retiro.
- **LAS CAJAS COMPACTADORAS**, deberán estar en condiciones óptimas para su funcionamiento, nuevas sin uso o estar debidamente reparadas para cumplir con las normas técnicas, medioambientales y del servicio. Deberá incorporar la identificación de la Municipalidad de Retiro, comuna a la cual prestará servicio.

Los equipos deberán ser modernos y de capacidad acorde a las necesidades y realidad de la comuna.

El proponente deberá diseñar el Servicio de Recolección y entregar la siguiente información en su Oferta Técnica:

- a) Cantidad de vehículos por tipo: 4 camiones recolectores de 19 m³, que cuenten con alzacontenedor, de los cuales 3 son de **planta** y uno de reemplazo, un camión ampliroll de doble puente con capacidad de carga de al menos 12 m³, una camioneta de inspección 4x4, una batea de a lo menos 12 m³ que se solicitará eventualmente para operativos especiales. La camioneta de Inspección deberá estar a disposición de la ITS para realizar las labores propias de la inspección técnica municipal. Estos equipos o vehículos **no serán de uso exclusivo de la municipalidad de Retiro, a excepción de los 3 camiones recolectores.**
- b) Características de los vehículos (planta y reemplazo): Incluye al menos marca, modelo y año de todos los vehículos considerados en la oferta; marca, modelo, año y capacidad de cajas compactadoras (mín. 19 m³), tolva; tipo de carguío y vehículo de inspección. (de preferencia catálogos del fabricante para cada uno de los vehículos y equipos considerados en la Oferta)
- c) Cantidad, capacidad, año, marca, modelo y otras características técnicas de los contenedores y equipo alza contenedores.
- d) Para la oferta de contenedores se deberá indicar, además: dimensiones, forma, ubicación propuesta, procedimiento de recolección, frecuencia, sistema de limpieza y sanitización y producto a utilizar, cantidad a emplear en cada sector, cantidad de reposición
- e) Cantidad y características técnicas de equipos adicionales, como equipos de comunicación teléfono celular con acceso a internet para cada chofer, supervisor, capataz, secretario/a y unidad técnica (este último debe contar con las capacidades necesarias para la instalación del servicio o aplicación GPS de los vehículos), GPS para localizar fácilmente la ubicación de cada camión y difusión del servicio en ruta.
- f) Cantidad y características técnicas de cualquier otro vehículo y/o equipo adicional de acuerdo a lo indicado en las letras a) y b) precedentes, que se requiera para efectuar el servicio.
- g) Todos los vehículos deberán contar con alarma marcha atrás, con activación automática.
- h) Todos los vehículos deben contar con sistema de GPS, además se deberá hacer entrega de un usuario a la unidad técnica para tener el acceso a dicho programa.

6.2 REQUISITOS PARA LOS VEHÍCULOS

- a) Todos los vehículos, maquinarias y equipos, que se utilizarán en la ejecución de este contrato, podrán ser de propiedad del Concesionario (incluye Leasing) o arrendados, con el contrato respectivo que avale aquello.
- b) Los equipos deberán ser acordes con toda la normativa legal vigente, particularmente las ambientales (especialmente las relacionadas con emisiones atmosféricas y acústicas) técnicas, sanitarias, de seguridad, etc.
- c) Los vehículos titulares y de reemplazo, deberán contar con equipos de comunicación, difusión del servicio como campanilla u otro sistema, todos pintados de igual forma, contar con el logo, leyenda y color corporativo de la empresa concesionaria, en ambos costados, en un tamaño adecuado que lo haga claramente visible a distancia, un número que identifique al vehículo recolector dentro de la empresa, número fono-cliente y en servicio en la comuna de RETIRO. Además, una vez adjudicado el servicio deberán portar un logo que contemple el escudo o logo municipal y una leyenda (definida en su oportunidad por el municipio e informada por la ITS)
- d) Mientras se mantenga vigente el contrato, los vehículos deberán encontrarse en perfectas condiciones de funcionamiento (mecánicas y sanitarias)

- e) El proponente deberá considerar el ancho de las vías, por lo que los equipos deberán tener una dimensión (largo y ancho) tal que permita la circulación expedita sin producir accidentes de tránsito o daños a la propiedad pública y/o privada las que, en caso de producirse, serán de responsabilidad exclusiva del concesionario y deberán ser subsanadas, reparadas o resueltas en un plazo no superior a quince días corridos.
- f) Los camiones recolectores titulares y de reemplazo serán cerrados, estancos, compactadores y de preferencia con balde fijo. Tanto los camiones como las cajas compactadoras deberán estar en perfectas condiciones para prestar el servicio, con énfasis en el buen estado y mantenimiento del sistema propulsor, compactador y carrocería en general.
- g) Todos los camiones recolectores, titulares o de reemplazo, deberán contar con las siguientes herramientas básicas: 2 palas carboneras, 2 escobillones, 2 recipientes plásticos, 1 bidón de agua y jabón líquido (para lavado de manos) y otras que el proponente estime necesarias.
- h) Los camiones recolectores de reemplazo sólo podrán circular en casos en que se produzcan desperfectos mecánicos en los vehículos de planta, lo que deberá ser informado en su oportunidad a la ITS, estipulando el plazo estimado en horas o días.
- i) Todos los vehículos deberán contar con equipos de radio comunicación directa con la base y supervisor de la empresa.

6.3 REQUISITOS DE CONTENERIZACIÓN

En el caso que el proponente considere realizar la recolección con contenedores (para aquellos pasajes cerrados, que no cuenten con radio de giro, o no se tenga acceso a la población o villa), se deben considerar los siguientes requisitos:

- a) Los contenedores deben ser cerrados, con tapa y estancos para evitar escurrimiento de líquidos (cumplir con normas de calidad)
- b) Deben ser ubicados en lugares que no interrumpen el tránsito de vehículos y/o peatones.
- c) La capacidad de estos equipos deberá ser acorde con la frecuencia de recolección o retiro.
- d) El municipio podrá especificar el color del contenedor, así como la inscripción de alguna leyenda en él, lo que será comunicado oficialmente por la ITS
- e) El concesionario será responsable de la provisión, conservación, limpieza, difusión, enseñanza al público, etc. de este sistema, con el fin de evitar el mal uso de ellos y la creación de microbasurales en el sector. Las pérdidas o deterioro del contenedor y sus accesorios serán de cargo del concesionario.

6.4 DEL GPS Y SISTEMA DE CONTROL DE FLOTA

La Municipalidad requiere un sistema que permita obtener información en línea de la flota completa y de cómo ésta opera en el territorio y en donde, a través de una plataforma web, pueda visualizar la información requerida.

El sistema, debe contar con una plataforma de gestión de las operaciones que permita recolectar datos con la menor intervención humana posible, de manera tal de garantizar que los informes solicitados por la municipalidad son datos fidedignos a la realidad. La unidad técnica deberá contar con acceso a:

- a. Aplicación web para la ITS y con la posibilidad de acceder desde el pc de la oficina, así como también del teléfono móvil y a través de cualquier navegador (internet Explorer, Mozilla, Chrome, safari, entre otros).
- b. Seguimiento de la flota en línea, en tiempo real.
- c. Otorgar reportes y alarmas del estado real de cada uno de los vehículos, considerando a lo menos: reporte de kilómetros recorridos, velocidad, detenciones, inactividad, exceso de velocidad en un periodo de tiempo determinado (día, semana, mes)
- d. Acceso a través de la aplicación web al historial de reportes, por un periodo mínimo de a lo menos un año.
- e. Debe contemplar una capacitación para la ITS con la aplicación, además de prestar soporte técnico ante modificaciones, fallas u otra eventualidad que surja durante la explotación del sistema.
- f. Actualización de la información, a lo menos cada 1 minuto. Ubicación en línea de todos los vehículos en plano digital.
- g. Exportación de datos a formato Excel, pdf u otro.
- h. El sistema debe disponer de una aplicación móvil o APP (IOS o Android) donde se pueda interactuar de la misma manera que el sistema ya mencionado, o por defecto el sistema debe estar desarrollado en algún lenguaje responsivo y visualizado como Web App.

7. CARGAS, TALLERES, LAVADEROS Y OFICINAS

Se deberá contar con las siguientes instalaciones:

- El concesionario deberá contar con las instalaciones adecuadas donde mantendrá su centro de operaciones, taller de reparaciones, de lavado y estacionamiento de su flota de vehículos. **En particular los talleres, lavaderos, el aparcamiento de los vehículos recolectores y otros equipos de aseo, deberán ubicarse fuera del radio urbano de la comuna de RETIRO** con el fin de evitar reclamos de la comunidad por contaminación ambiental.
- Los lugares así ofrecidos deberán cumplir con las normas ambientales y sanitarias vigentes para las industrias, con sistemas de evacuación de líquidos, cabinas o roperos para la vestimenta de sus operarios, servicios sanitarios, etc.
- La superficie mínima para las instalaciones donde funcionará su centro de operaciones será la que permita el aparcamiento en forma segura de toda la flota vehicular contemplada.
- Se deberá contemplar una sub base en la comuna de Retiro para los trabajadores, con las instalaciones básicas que sean necesarias, tales como baños, duchas, casilleros y comedores, debiendo cumplir toda exigencia que contemple la normativa vigente.
- La oficina de la concesionaria deberá contar con los medios de comunicación necesarios, para atender a la comunidad y contacto con la ITS.

8. DOTACIÓN Y FORMACIÓN DE PERSONAL

- El concesionario proveerá las dotaciones necesarias para efectuar satisfactoriamente los servicios que forman parte de esta licitación (estipulados en el punto 1.1 y definidos en 2.1)

Para la siguiente concesión, el personal mínimo a requerir es el siguiente:

Servicio	N° de Trabajadores
Supervisión y coordinación urbano y rural	1 supervisor (no exclusivo)
Aseo, barrido y limpieza de calles	6 barredores
Recolección, transporte y disposición final de RSD	9 (3 choferes y 6 peonetas)
Entrega de información a la ciudadanía y labores administrativas	1 secretario/a (no exclusivo)

- Las dotaciones de trabajadores de los vehículos y del barrido, deberán estar provistas de uniformes de trabajo que identifiquen a la empresa y a la municipalidad:

b.1) Elementos de protección personal correspondiente a trabajadores recolectores

1. Guantes: Los guantes deben estar hechos de materiales duraderos, como látex, nitrilo o vinilo, y deben ajustarse bien para evitar resbalones.	
2. Zapatos o botas de seguridad: Los recolectores de basura deben usar zapatos o botas de seguridad con puntera y caña de acero para proteger sus pies de pinchazos, cortes y resbalones. Los zapatos o botas deben tener suelas antideslizantes para evitar resbalones y caídas, y deben ser impermeables para protegerlos de los desechos húmedos y peligrosos.	
3. Ropa de Alta Visibilidad: chalecos reflectantes <u>de alta visibilidad</u> .	

<p>4. Respiradores: Por lo tanto, deben usar respiradores, como <u>Respiradores KN95</u> o mascarillas antipolvo para proteger sus pulmones de inhalantes nocivos, los respiradores deben ajustarse bien a la cara y los filtros deben reemplazarse periódicamente.</p>	
<p>5. Protección de Ojos y Rostro: Gafas de seguridad o protectores faciales, para protegerse contra escombros, polvo y salpicaduras de desechos peligrosos que puedan salir volando.</p>	
<p>6. Protección Auditiva: Tapones o protectores auditivos, para proteger su audición de la exposición prolongada a niveles de ruido superiores a 85 decibeles.</p>	
<p>7. Protector Solar y Repelente de Insectos: Protector solar con un FPS de 50</p>	
<p>8. Casco de Seguridad: Expuesto a recibir golpes en la cabeza, sea por condiciones ambientales o por caída de objetos.</p>	
<p>9. Traje de Agua: En días lluviosos</p>	
<p>10. Gorro legionario o cubre nuca para casco de seguridad.</p>	

b.2) Elementos de protección personal correspondiente a conductores camión recolector de basura

<p>1. Guantes Cabritilla: Los guantes deben estar hechos de materiales acorde.</p>	
<p>2. Zapatos o botas de seguridad: Los zapatos deben tener suelas antideslizantes para evitar resbalones y caídas, y deben ser impermeables para protegerlos de los desechos húmedos y peligrosos.</p>	

3. Ropa de Alta Visibilidad: chalecos reflectantes <u>de alta visibilidad</u> .	
4. Protección de Ojos: Gafas de seguridad.	
5. Protección Auditiva: Tapones o protectores auditivos, para proteger su audición de la exposición prolongada a niveles de ruido superiores a 85 decibeles.	
6. Protector Solar y Repelente de Insectos: Protector solar con un FPS de 50	
7. Casco de Seguridad: Expuesto a recibir golpes en la cabeza, sea por condiciones ambientales o por caída de objetos.	
8. Traje de Agua: En días lluviosos	
9. Gorro legionario o cubre nuca para casco de seguridad.	

Además, todos los camiones deberán contar con cámara de retroceso y de todo elemento de seguridad conforme la legislación vigente.

- c) El concesionario mantendrá un registro actualizado de los conductores asignados a cada camión, con sus datos de identidad y domicilio.
- d) El personal deberá observar un comportamiento considerado y respetuoso en su trato, tanto con los funcionarios municipales, como también con los vecinos usuarios del servicio.
- e) Queda terminantemente prohibido al personal de recolectores efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de los residuos recogidos, los que deberán ser transportados directamente a su lugar de destino en el mismo estado que fueron retirados.
- f) Al inicio del servicio, el concesionario deberá entregar un **organigrama operativo**, indicando las responsabilidades de cada cargo que participe en el servicio, y las dotaciones necesarias para efectuarlo satisfactoriamente.
- g) El servicio debe considerar a lo menos un Supervisor, con a lo menos 5 años de experiencia en la materia o rubro, debidamente acreditada, documentación que debe ser presentada al momento de ofertar.
- h) Será responsabilidad del concesionario el pago total de las remuneraciones, imposiciones, cotizaciones de salud, la retención y pago de impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales, tributarias y seguros de accidentes del trabajo, vigentes, con relación a todo el personal contratado, no existiendo responsabilidad o vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y el personal contratado por el concesionario.

- i) El sueldo deberá reajustarse anualmente (durante el mes de enero de cada año) por un valor mínimo equivalente a la variación que experimente el IPC. En caso que la variación sea negativa, no sufrirá alteración. El primer año se reajustará, considerándose la variación del IPC desde el inicio del contrato.
- j) El concesionario deberá mantener la dotación completa en forma permanente durante el servicio
- k) Si algún trabajador presenta licencia médica o vacaciones, este deberá ser reemplazado por una nueva contratación como reemplazo a día 2 de la falta del titular con el fin de no entorpecer ni retrasar el trabajo que se realiza a diario.

9. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE OPERACIONES

- a) Una vez firmado el contrato, el concesionario comenzará inmediatamente a implementar el Plan de Operaciones, debiendo entregar un programa al ITS dentro de los 15 días siguientes a la firma en formato digital, indicando, a lo menos:
 - i. Recorridos y planos
 - ii. Adquisición o provisión de los equipos y su acreditación
 - iii. Plan de Mantenimiento de los Equipos
 - iv. Contratación del personal y su entrenamiento
 - v. Formación del equipo de conducción
 - vi. Programa operacional
 - vii. Habilitación de sus dependencias
 - viii. Planificación de la implementación
- b) Durante la fase de implementación, el concesionario preparará y presentará a la municipalidad informes preliminares de evaluación. Estos informes comprenderán los ítems detallados en el punto 9 letra a) y toda otra información requerida para la implementación del servicio.
- c) Los vehículos sujetos a este contrato, no podrán portar publicidad de ningún tipo, salvo autorización expresa de la Municipalidad. Sin embargo, cuando ejecuten el servicio en la comuna **deberán portar una leyenda y el escudo o logo municipal**, según modelo entregado en su oportunidad.
- d) Firmado el contrato, el concesionario tendrá 15 días para entregar la descripción de la infraestructura que usará, indicando el número y ubicación de las dependencias, oficinas, talleres generales, bodegas, recinto de lavado, aparcamiento de camiones, etc., los cuales serán visitados por la ITS.
- e) Una semana antes del inicio del servicio, el Concesionario deberá entregar 2 juegos de todos los formularios y planos que regirán el servicio de recolección, tales como hojas de rutas, planos de sectorización con rutas o recorridos y programa horario, distribución de vehículos y personal por cada subsector o recorrido, en papel y una copia en formato digital.
- f) Solo para quienes postulen con vehículos del año (nuevos) y demuestren que los vehículos no estarán disponibles a la fecha de inicio del servicio, se concederá marcha blanca de 60 días hábiles, previa razón fundada, desde la fecha de adjudicación, donde el servicio de recolección podrá ser prestado con vehículos usados que certifiquen que su caja compactadora esté en buenas condiciones.

10. Sistemas de Registro

10.1 Registro

El concesionario deberá mantener registros al día disponibles para la ITS, y que contenga la siguiente información:

- a) Registro individual de cada equipo motorizado en que se especifique el modelo, año de fabricación, placa única, número de serie, fecha de puesta en operación, capacidad, tara y número de orden dentro de la empresa, para el presente servicio.
- b) Registro individual del personal con nombre, dirección, función y fecha de contratación.
- c) El personal contratado por la Empresa no podrá tener vínculo alguno de dependencia o relación contractual, o comercial con los funcionarios de la Municipalidad encargados de la supervisión directa del contrato.
- d) Registro de operación mediante Hoja de Ruta diaria.
- e) Registro de las notificaciones de cambio de personal y sus causas.
- f) Registro de usuarios, fechas, volúmenes y otros, de aquellos establecimientos que hayan generado excedentes de residuos en forma reiterada.

10.2 Informe Mensual

El concesionario deberá elaborar y remitir a la ITS un informe mensual de evaluación del sistema de operación como de las contingencias producidas en el Servicio, el que incluirá al menos, los generadores de excedentes, tonelaje dispuesto por camión recolector y copia de las hojas de ruta rural (firmados por ITS). Requisito para el pago del servicio. Sumado a lo anterior deberá remitir a la Unidad Técnica dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente, la información necesaria para su declaración en el RETC, según lo establecido en el art 34 numeral 4 del reglamento contenido en Decreto 316

10.3 CERTIFICADO DE DISPOSICIÓN FINAL

El concesionario deberá entregar para los estados de pagos una copia al ITS del certificado de disposición final emitido por el relleno sanitario autorizado o donde se realice la disposición final de los residuos sólidos domiciliarios. Este debe ser entregado los 10 primeros días hábiles.

11. Plan de DIFUSIÓN

El Concesionario deberá proponer un plan de difusión radial y web u otro acerca del nuevo servicio para sensibilizar los vecinos de las características del sistema. Dentro de éste se puede incluir a modo de ejemplo: Circulares referidas a horarios y rutas de recolección, entrega de dípticos o trípticos o similares que refuercen la colaboración de los vecinos para la prestación de los servicios de aseo.

El concesionario deberá proponer un plan de difusión radial, el que deberá contener cápsulas donde se refiera al horario, ruta, periodicidad de los recorridos de recolección y barrido de calles. Dichas cápsulas se deberán transmitir durante un mes de manera diaria.

12. SEGUIMIENTO

El servicio concesionado estará bajo constante supervisión de la Unidad Técnica, para velar por el fiel cumplimiento del contrato.



MUNICIPALIDAD DE RETIRO
DIRECTOR
DE OBRAS
*** VII REGIÓN ***

JAIME LEAL CORVALÁN
DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

RETIRO, diciembre de 2024



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
RETIRO
Secretaría Comunal de Planificación

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE ANEXO ADMINISTRATIVO

PROPUESTA PÚBLICA

“CONCESIÓN SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE RETIRO”

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE:

- 1.- NOMBRE COMPLETO Y **RUT** DEL PROPONENTE O PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:

- 2.- NOMBRE Y **RUT** DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:

- 3.- DOMICILIO CASA MATRIZ Y/O SUCURSALES DEL PROPONENTE:

- 4.- NOMBRE DE CONTACTO:

- 5.- CORREO ELECTRÓNICO:

- 6.- TELÉFONO DE CONTACTO:



NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE

FECHA,

Nota:

(1) El presente Formulario debe subirse al portal www.mercadopublico.cl como archivo adjunto en el ícono “Anexos Administrativo”

(2) En caso de que el oferente sea una U.T.P, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario. Además, deberán incluir un ejemplar del **documento que formaliza la U.T.P.**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 180 del Reglamento de la Ley de compras. El antecedente precedentemente señalado, de proceder, tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no se presente debidamente, la oferta será declarada inadmisibles.



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
RETIRO
Secretaría Comunal de Planificación

FORMULARIO N° 2

**RECEPCIÓN DE GARANTÍA POR SERIEDAD DE LA OFERTA
(SOLO PARA QUIENES OPTEN POR UNA GARANTÍA DE TIPO FÍSICA)
ANEXO ADMINISTRATIVO**

PROPUESTA PÚBLICA

**“CONCESIÓN SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE RETIRO”**

A.- IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE:

1.-	NOMBRE COMPLETO Y RUT DEL PROPONENTE O PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:
2.-	NOMBRE Y RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:
3.-	DOMICILIO CASA MATRIZ Y/O SUCURSALES DEL PROPONENTE:
4.-	Nº DE TELÉFONO Y/O CELULAR:
5.-	CORREO ELECTRÓNICO:
6.-	FIRMA Y TIMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

B.- IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO QUE GARANTIZA LA SERIEDAD DE LA OFERTA:

1.- TIPO DE DOCUMENTO DE GARANTÍA	:
2.- Nº DEL DOCUMENTO	:
3.- NOMBRE ENTIDAD	:
4.- MONTO Y MONEDA	:
5.- FECHA EMISIÓN Y VENCIMIENTO DOCUMENTO	:
6.- NOMBRE Y FONONO CONTACTO DE LA ENTIDAD	:

C.- CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO EN LA MUNICIPALIDAD:

Fecha y Hora de Recepción del Documento en Oficina de Partes de la I. Municipalidad Retiro	Fecha de Recepción / / 2025	Nombre, Firma y Timbre de Recepción Oficina de Partes	Nombre del Funcionario que recibe
	Hora de Recepción Hr: min.		

- 1º Copia Oficina Partes
- 2º Copia Interesado



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
RETIRO
Secretaría Comunal de Planificación

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE REQUISITOS PARA OFERTAR

ANEXO ADMINISTRATIVO PROPUESTA PÚBLICA

“CONCESIÓN SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE RETIRO”

Yo, _____ (Nombre completo) _____, en representación de _____ (Razón Social) _____, oferente en el proceso licitatorio correspondiente a la propuesta pública denominada _____ (Nombre propuesta pública) _____, ID _____, declaro bajo juramento

No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores al momento de la presentación de la oferta.

No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley n°1 de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija al texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973

Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por lo delitos mencionados en la ley N°20.393

No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.

No soy ni he sido, durante el periodo de 1 año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitantes y/ comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive)

No integro la nómina de personal del organismo licitantes y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquellos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N°19.886 (cónyuge, conviviente civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad)

Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.

Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes sean accionistas o beneficiarios finales.

Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.

No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE

FECHA,

Nota:

(1) Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de los informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal

(2) El presente Formulario debe subirse al portal www.mercadopublico.cl como archivo adjunto en el ícono “Anexos Administrativo”

(3) Tratándose de una UTP, cada miembro de la misma deberá completar el presente formulario, con salvedad del miembro de la UTP que presente la oferta en el sistema



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
RETIRO
Secretaría Comunal de Planificación

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD

ANEXO TÉCNICO PROPUESTA PÚBLICA

“CONCESIÓN SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE RETIRO”

Yo, _____ (Nombre completo) _____, en representación de _____ (Razón Social) _____, oferente en el proceso licitatorio correspondiente a la propuesta pública denominada _____ (Nombre propuesta pública) _____, ID _____, declaro bajo juramento

PROGRAMA DE INTEGRIDAD CONOCIDOS POR SU PERSONAL	SÍ	NO
El oferente cuenta con programas de integridad conocidos por su personal		

NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE

FECHA,

Nota:

- (1) Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de los informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que “el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de 6 a 10 UTM
- (2) El presente Formulario debe subirse al portal www.mercadopublico.cl como archivo adjunto en el ícono “Anexos Técnicos”
- (3) En caso de tratarse de una UTP cada miembro de la misma deberá completar el presente formulario, bastará que un miembro de la UTP no cuente con un Programa de Integridad conocido por todo su personal para perder el puntaje por dicho subcriterio.



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
RETIRO
Secretaría Comunal de Planificación

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE REMUNERACIÓN MÍNIMA MENSUAL Y CANTIDAD DE TRABAJADORES

ANEXO TÉCNICO PROPUESTA PÚBLICA

“CONCESIÓN SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE RETIRO”

Yo, _____ (Nombre completo) _____, en representación de _____ (Razón Social) _____, oferente en el proceso licitatorio correspondiente a la propuesta pública denominada _____ (Nombre propuesta pública) _____, ID _____, declaro bajo juramento

N°	FUNCIÓN	CANTIDAD TRABAJADORES EXIGIDA	REMUNERAC. MÍN. MENSUAL EXIGIDA (TOTAL HABERES IMPONIBLES)
1	Barrendero	6	\$802.153
2	Peonetas	6	\$832.048
3	Conductores (camiones recolectores)	3	\$1.095.301

N°	FUNCIÓN	CANTIDAD TRABAJADORES OFRECIDA	REMUNERAC. MÍN. MENSUAL OFRECIDA (TOTAL HABERES IMPONIBLES)
1	Barrendero		
2	Peonetas		
3	Conductores (camiones recolectores)		

NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE

FECHA,

Nota:

- (1) El presente Formulario debe subirse al portal www.mercadopublico.cl como archivo adjunto en el ícono “Anexos Técnicos”
- (2) Por remuneración se entenderá aquella establecida en el artículo 41, 42 y siguientes del Código del Trabajo y normativa laboral vigente.
- (3) La remuneración mensual ofrecida en pesos debe ser igual o superior a la remuneración mínima requerida en pesos.
- (4) El sueldo deberá reajustarse anualmente, durante el mes de enero, como mínimo por un valor equivalente a la variación que experimente el IPC. En caso que la variación sea negativa, no sufrirá alteración. El primer año se reajustará, considerándose la variación del IPC desde el inicio del contrato.
- (5) En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, no podrá ser solicitado de conformidad a lo establecido en numeral 14.2, evaluándose dicho criterio con nota 0 y se entenderá que la remuneración mínima mensual en pesos ofertada por cada trabajador, según su función, es la indicada en tabla del punto 18.3.6, letra b

2.- IMPÚTESE, el gasto que represente la ejecución del servicio a la cuenta 22.08.001.003.002 "Servicios de aseo de calles y avenidas" del presupuesto municipal año 2025 y para los años restantes de contratación al subtítulo e ítem que corresponda, en la medida que se consulten recursos para ello y se cumplan las condiciones establecidas para realizar el desembolso.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE en el sitio www.mercadopublico.cl y en el portal web municipal, **TÓMESE RAZÓN** por parte de la Contraloría General del Maule y **CÚMPLASE**



CESAR LARRAÑAGA GUTIÉRREZ
ALCALDE (S) COMUNA DE RETIRO



JIMENA GUTIÉRREZ MÉNDEZ
DIRECTORA DE SECPLAN



BRYAN FUENTES ALEGRÍA
DIRECTOR DE CONTROL



ELIADA BARRA FUENTES
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

CLG/JGM/BFA/EBF/mms

DISTRIBUCIÓN

- 1.- Archivo Oficina de Partes
- 2.- Contraloría General de la República, Región del Maule
- 3.- Dirección de Control
- 4.- Dirección de Obras Municipales
- 5.- Dirección de Secplan



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
RETIRO
retaría Comunal de Planificación

FORMULARIO N° 12

FORMATO OFICIAL DE OFERTA ECONÓMICA

ANEXO ECONÓMICO PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE RETIRO"

Yo, _____ (Nombre completo) _____, en representación de _____ (Razón Social) _____, oferente en el proceso licitatorio correspondiente a la propuesta pública denominada _____ (Nombre propuesta pública) _____, ID _____, declaro que el valor neto total mensual de la oferta, y el plazo de ejecución del servicio antes mencionado, es:

*VALOR NETO TOTAL MENSUAL DEL SERVICIO : \$	
PLAZO TOTAL	: AÑOS

*Al momento de realizar la Oferta Económica (valor en pesos chilenos) en la plataforma, el oferente deberá ingresar en el campo el valor total de la oferta el "valor neto mensual". Este valor corresponderá a los servicios de barrido, recolección, transporte y disposición final de Residuos Sólidos Domiciliarios. **El tonelaje de disposición final (señalado en Formulario de postulación) corresponde a un promedio mensual solo para efecto de postulación y evaluación. En este caso para un promedio mensual de 500 toneladas**

PRECIO POR SERVICIO

ITEM	PARTIDAS (VALOR MENSUAL)	UNIDAD	VALOR UNITARIO NETO	VALOR UNITARIO BRUTO
1	Recolección Residuos Sólidos	Ton		
2	Barrido de Calles	Km		
3	Disposición Final	Ton		
4	Mantención Contenedor 1.100 lt	Unidad		

NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE

FECHA,

Nota:

- (1) El presente Formulario debe subirse al portal www.mercadopublico.cl como archivo adjunto en el ícono "Anexos Económicos"
- (2) El presente formulario tiene carácter de esencial, por lo que en caso que se omita y no se presente debidamente, la oferta será declarada inadmisibile.



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
RETIRO
Secretaría Comunal de Planificación

FORMULARIO N° 11

CARTA COMPROMISO SEGUROS ADICIONALES

ANEXO TÉCNICO PROPUESTA PÚBLICA

“CONCESIÓN SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE RETIRO”

Yo, _____ (Nombre completo) _____, en representación de _____ (Razón Social) _____, oferente en el proceso licitatorio correspondiente a la propuesta pública denominada _____ (Nombre propuesta pública) _____, ID _____, declaro bajo juramento que tomaré la garantía adicional que a continuación se indica:

SEGURO ADICIONAL	SÍ	NO
Seguro de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros		

NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE

FECHA,

Nota:

- (1) El presente Formulario debe subirse al portal www.mercadopublico.cl como archivo adjunto en el ícono “Anexos Técnicos”
- (2) En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, no podrá ser solicitado de conformidad a lo establecido en numeral 14.2, evaluándose dicho criterio con nota 0



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE CUMPLIMIENTO DE EXIGENCIAS TÉCNICAS

ANEXO TÉCNICO

PROPUESTA PÚBLICA

“CONCESIÓN SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE RETIRO”

En, _____, a _____ días del mes de _____ de 202x, don _____ de nacionalidad _____, profesión u oficio _____ cédula de identidad _____, con domicilio en _____ en representación de _____ (Razón Social) _____, RUT N° _____, declaro bajo juramento **DAR CUMPLIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA LICITACIÓN**, utilizando vehículos y equipamiento que cumplan con las características técnicas exigidas para la ejecución del Servicio de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios en la Comuna de Retiro.

Teléfono : _____

Correo electrónico : _____

NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE

FECHA,

Nota:

- (1) El presente Formulario debe subirse al portal www.mercadopublico.cl como archivo adjunto en el ícono “Anexos Técnicos”
- (2) Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal
- (3) El presente formulario tiene carácter de esencial, por lo que en caso que se omita y no se presente debidamente, la oferta será declarada inadmisibile.



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
RETIRO
Secretaría Comunal de Planificación

FORMULARIO N° 9

CUADRO DE OFERTA DE VEHÍCULOS, MÁQUINAS Y EQUIPOS

ANEXO TÉCNICO PROPUESTA PÚBLICA

“CONCESIÓN SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE RETIRO”

Yo, _____ (Nombre completo) _____, en representación de _____ (Razón Social) _____, oferente en el proceso licitatorio correspondiente a la propuesta pública denominada _____ (Nombre propuesta pública) _____, ID _____, declaro bajo juramento disponer para la ejecución de Servicios de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios, la siguiente dotación de vehículos, máquinas y equipos:

EXCLUSIVOS PARA ESTE CONTRATO:

Nº	VEHÍCULOS, MÁQUINAS Y EQUIPOS	MARCA	MODELO	AÑO FABRICACIÓN	CARACTERÍSTICA	OBSERVACIÓN
1						
2						
3						

**El oferente debe agregar a este documento, las características técnicas de los camiones recolectores de planta, los que deben estar acordes con los solicitados en Especificaciones Técnicas.*

NO EXCLUSIVOS PARA ESTE CONTRATO:

Nº	VEHÍCULOS MÁQUINAS Y EQUIPOS	MARCA	MODELO	AÑO FABRICACIÓN	CARACTERÍSTICA	OBSERVACIÓN
1						
2						
3						
4						
5						
...						

**El oferente debe agregar a este documento, las características técnicas de los camiones recolectores de reemplazo, las que deben estar acordes s los solicitados en Especificaciones Técnicas.*

NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE

FECHA,

Nota:

- (1) El presente Formulario debe subirse al portal www.mercadopublico.cl como archivo adjunto en el ícono “Anexos Técnicos”
- (2) El oferente podrá incorporar al recuadro las filas que sean necesarias.
- (3) En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, no podrá ser solicitado de conformidad a lo establecido en numeral 14.2, evaluándose dicho criterio con nota 0



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
RETIRO
Secretaría Comunal de Planificación

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

ANEXO TÉCNICO PROPUESTA PÚBLICA

“CONCESIÓN SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE RETIRO”

Yo, _____ (Nombre completo) _____, en representación de _____ (Razón Social) _____, oferente en el proceso licitatorio correspondiente a la propuesta pública denominada _____ (Nombre propuesta pública) _____, ID _____, declaro bajo juramento poseer la experiencia en la ejecución de Servicios de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios, que a continuación se señalan:

Nº	MANDANTE	IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO	MES Y AÑO INICIO	MES Y AÑO TÉRMINO	TONELAJE (cantidad total)	MONTO DEL CONTRATO (monto total)	CONTACTO REFERENCIAS

NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE

FECHA,

Nota:

- (1) El presente Formulario debe subirse al portal www.mercadopublico.cl como archivo adjunto en el ícono “Anexos Técnicos”
- (2) Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de los informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal
- (3) En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, no podrá ser solicitado de conformidad a lo establecido en numeral 14.2, evaluándose dicho criterio con nota 0



5 REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
RETIRO
Secretaría Comunal de Planificación

COMPROMISO MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO

ANEXO TÉCNICO PROPUESTA PÚBLICA

“CONCESIÓN SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE RETIRO”

Yo, _____ (Nombre completo) _____, en representación de _____ (Razón Social) _____, oferente en el proceso licitatorio correspondiente a la propuesta pública denominada _____ (Nombre propuesta pública) _____, ID _____, declaro bajo juramento

MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO

		Sí	No	Monto U.F.
1	Prestaciones de bienestar			
a)	Aguinaldos			
a.1)	Aguinaldo Fiestas Patrias			
a.2)	Aguinaldo Navidad			
b)	Bonos mensuales colación y/o movilización			
b.1)	Bonos colación			
b.2)	Bonos movilización			
c)	Programa de Capacitaciones periódicas (mínimo 1 vez al año)			

	Contrato Indefinidos	Porcentaje (%)
2	% de trabajadores con contrato indefinido	

	Contrato Colectivos	Sí	No
3	Contratos colectivos vigentes con Organizaciones Sindicales		

***En caso de contar con convenio colectivo de trabajo, debe adjuntar documentos de respaldo.**

NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE

FECHA,

Nota:

- (1) El presente Formulario debe subirse al portal www.mercadopublico.cl como archivo adjunto en el ícono “Anexos Técnicos”
- (2) En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, no podrá ser solicitado de conformidad a lo establecido en numeral 14.2, evaluándose dicho criterio con nota 0



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
RETIRO
Secretaría Comunal de Planificación

COMPROMISO TRASPASO DE TRABAJADORES DE LA CONCESIÓN ACTUAL

ANEXO TÉCNICO PROPUESTA PÚBLICA

“CONCESIÓN SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE RETIRO”

Yo, _____ (Nombre completo) _____, en representación de _____ (Razón Social) _____, oferente en el proceso licitatorio correspondiente a la propuesta pública denominada _____ (Nombre propuesta pública) _____, ID _____, declaro bajo juramento

CANTIDAD DE TRABAJADORES QUE SE MANTENDRÁN TRABAJANDO (Cantidad)

NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE

FECHA,

Nota:

- (1) El presente Formulario debe subirse al portal www.mercadopublico.cl como archivo adjunto en el ícono “Anexos Técnicos”
- (2) El oferente deberá indicar el número de trabajadores de la empresa que actualmente presta el Servicio de Recolección de RSD en la comuna de Retiro, según lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley N°19.886 de Compras Públicas. Actualmente trabajan 12 personas (6 barredores, 4 peonetas y 2 choferes)
- (3) En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, no podrá ser solicitado de conformidad a lo establecido en numeral 14.2, evaluándose dicho criterio con nota 0