002804

DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2024

Cerrillos, 16 SEP 2024

V I S T O S:

1. La Ley N° 19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
2. El Decreto de M. Hacienda N° 250, que aprueba reglamento de la ley 19.886 de bases sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
3. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.
4. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos N° 997/2022, que aprueba Manual de Procedimientos de Contratación.
5. El Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021, que nombra como Alcaldesa de la I. Municipalidad de Cerrillos a Sra. Lorena Facuse Rojas.
6. Las Bases Administrativas confeccionadas por la Secretaria Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos y Formatos, las Especificaciones Técnicas confeccionadas por la Dirección de Gestión Ambiental de la Municipalidad de Cerrillos.
7. El memorándum Nº 600/1092/2023 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas por parte de Dirección de Asesoría Jurídica y posterior envío a Contraloría General de la Republica.

C O N S I D E R A N D O:

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su Secretaria Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública denominada **"SERVICIO RECOGIDA, LEVANTE Y TRANSPORTE A DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS DOMICILIARIOS Y ASIMILABLES A DOMICILIARIOS DEPOSITADOS EN BATEAS INSTALADAS EN CAMPAMENTOS UBICADO EN LA COMUNA DE CERRILLOS CON CAMIÓN AMPLIRROLL", ID 324-237-LR24,** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

D E C R E T O:

1. Aprueba las Bases de Licitación pública denominada, **"SERVICIO RECOGIDA, LEVANTE Y TRANSPORTE A DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS DOMICILIARIOS Y ASIMILABLES A DOMICILIARIOS DEPOSITADOS EN BATEAS INSTALADAS EN CAMPAMENTOS UBICADO EN LA COMUNA DE CERRILLOS CON CAMIÓN AMPLIRROLL", ID 324-237-LR24,** cuyas Bases Administrativas Generales, Cronograma o Itinerario, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas en el presente Acto Administrativo.

2. La Inspección Técnica del Servicio radica en la Dirección de Gestión Ambiental en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento Nº 202/1588/2010.

3. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será de cargo del presupuesto Municipal.

4. Se deja sin efecto Decreto Exento N°202/639/2023

002804

DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2024

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO RECOGIDA, LEVANTE Y TRANSPORTE A DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS DOMICILIARIOS Y ASIMILABLES A DOMICILIARIOS DEPOSITADOS EN BATEAS INSTALADAS EN CAMPAMENTOS UBICADO EN LA COMUNA DE CERRILLOS CON CAMIÓN AMPLIRROLL"

I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES (B.A.G.).

1.- GENERALIDADES.

1.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las presentes Bases, regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la Ilustre Municipalidad de Cerrillos para la Contratación del servicio recogida, levante y transporte a disposición final de los residuos domiciliarios y asimilables a domiciliarios depositados en bateas instaladas en campamentos ubicado en la comuna de cerrillos con camión Amplirroll.

1.1.1.- CRONOGRAMA

Cronograma / Itinerario	
Publicación	A más tardar al día 3 hábil Siguiente de la total tramitación del decreto que aprueba el llamado y las Bases.
Fecha Inicio de Preguntas	1 Día Hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Fecha Visita a Terreno (Carácter Obligatoria)	El día hábil 4 contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público. Es de carácter Obligatorio. El Oferente deberá registrarse en la Dirección de Gestión Ambiental, dependencia municipal ubicada en Av. Lo Errázuriz Nº 7069. La no asistencia a la visita a terreno implica que no podrá participar en el proceso de licitación.
Fecha Final de Preguntas	10 Días Hábiles contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Fecha de Publicación de Respuestas	20 Días Hábiles contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Cierre de recepción de ofertas	30 Días Hábiles contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. A las 15:01hrs. Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre de ampliará automáticamente en 2 días hábiles, por una sola vez. Este nuevo plazo de cierre no podrá vencer en un día inhábil, ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.
Entrega de garantía de Seriedad de la Oferta	Hasta antes del cierre de recepción del día hábil 30, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. En caso de presentarse en formato electrónico hasta el día y hora de cierre de la recepción de las ofertas, adjunta en la propuesta en el portal de Mercado Publico. En caso de presentar la garantía en formato físico debe ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Cerrillos, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos, que atiende en el horario de las 08:30 a 14:00 horas y de15:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 14:00 horas los días viernes. Se sugiere preferir instrumentos electrónicos

Fecha de Apertura Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica	1 Día Hábil contado desde la fecha de cierre recepción de las ofertas.
Plazo para evaluación de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.	Dentro de los 10 días hábiles contado desde la fecha de Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.
Fecha de Acto de Apertura Económica (Referencial)	Desde el 10 día hábil contado desde la fecha el acto de apertura de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica
Plazo de Evaluación de los Antecedentes Económicos.	Dentro de los 5 días hábiles contado desde la fecha del acto de Apertura Económica.
Fecha de adjudicación	Dentro de los 60 días hábiles contado desde la fecha del acto de apertura de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica. En caso que la adjudicación no se realice dentro del plazo, se informará a través del portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación.
Plazo para firma del contrato	Dentro de los 20 días hábiles contado desde la fecha de publicación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl. (inscripción en Chile proveedores 15 días Hábiles, una vez adjudicada la licitación)

1.2.- MANDANTE:

I. Municipalidad de Cerrillos a través del Departamento de Aseo Unidad Municipal dependiente de la Dirección de Gestión Ambiental.

1.3.- UBICACION:

Las cajas Amplirroll o Bateas deberán ser ubicadas en los siguientes sectores:

CAMPAMENTO	UBICACIÓN	CANTIDAD DE BATEAS A INSTALAR
América Indígena	América Indígena al llegar al Parque Lo Errazuriz	2
El Esfuerzo II	Bandejón Central de Av. Lo Errazuriz pasado el Puente sobre el Zanjón de la Aguada	1

1.4.- DEFINICIONES.

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación tienen el significado que en cada caso se precisa, a saber:

ACLARACIONES: Son las consultas que realizan los participantes de la presente propuesta respecto a las Bases de la Licitación.

ADJUDICACIÓN: Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar el servicio y que será notificado de acuerdo a lo señalado en el punto de estas B.A.G. referido a la Adjudicación del Servicio.

ADJUDICATARIO: Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad.

BASES: Instrumentos que regulan el procedimiento y las normas mediante las cuales se contratará el servicio licitado, incluidas las B.A.G., Especificaciones Técnicas, Aclaraciones, Oficios de Observaciones y Anexos.

CALLES PAVIMENTADAS: Calles con superficies artificiales de concreto, asfalto, adoquines, ladrillos, u otro material similar.

CALLES NO PAVIMENTADAS: Aquellas cuyas superficies no quedan incluidas en el concepto de calles pavimentadas.

CONTENEDOR: Receptáculo plástico o metálico utilizado para el almacenamiento o acopio provisorio de los residuos y que forma parte del equipamiento urbano.

CONTRATISTA O CONCESIONARIO: Es el Adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado.

CONTRATO: Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el contratista en relación con los servicios a que se refieren las presentes Bases.

COPIAS: Entiéndase por el concepto "COPIAS" como copia simple, salvo se exprese algo distinto

CORRECCIÓN: Cualquier acción ejecutada por el contratista para eliminar las deficiencias.

DEFICIENCIA: Cualquier imperfección o defecto en la prestación del servicio descrito en las presentes Bases y que podrá dar origen a una multa y constituir causal de término del contrato.

DEPARTAMENTO: La Unidad Municipal a cargo desarrollar el proyecto y todos los antecedentes técnicos relacionados con el mismo, en este caso corresponde al Departamento de Aseo.

DÍA: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las Bases se indique lo contrario.

DISTANCIA A RELLENO SANITARIO, ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA O PLANTA DE TRATAMIENTO: Es la longitud calculada desde el centro de la comuna (Alcaldía), mediante línea recta sobre plano de la Región Metropolitana (Código R.M.-PRM-92/1A1) hasta el lugar de destino de disposición final, definido para el servicio.

DIRECTOR: El funcionario municipal que se desempeña en el cargo de la Unidad Técnica responsable.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Son las Especificaciones que describen el servicio a prestar, metodología a seguir, áreas de limpieza a servir y el programa necesario para la preparación de la oferta.

EQUIPO: Todo vehículo, maquinaria, elemento, recurso, indumentaria, provisión o pertrecho destinado a la realización en forma óptima del servicio ofertado, el que tiene el carácter de exclusivo para la comuna.

FRECUENCIA: Número de veces a la semana que debe prestarse el servicio contratado para absorber la capacidad de recepción de los residuos generados en la comuna.

GARANTÍA: Tipo documento financiero descrito en las BAG, que es pagadero a la vista de carácter irrevocable y que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Deberá estar girado a nombre de la de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos por el plazo, monto y forma estipulado en las presentes Bases Administrativas Generales con el fin de garantizar la oferta del proponente hasta la adjudicación de la licitación y firmado el contrato aquellas que caucionan las obligaciones que se expresan en las Bases.

GENERADOR: Cualquier persona, grupo, organización o actividad que produzca residuos.

INCUMPLIMIENTO: Cualquier contravención a la prestación de los servicios descritos en las presentes bases y que dará origen a una multa y constituirá causal de término del contrato, según corresponda.

INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO: Es la contraparte Municipal designada para supervisar, coordinar y fiscalizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato y en esta licitación corresponde esta Inspección a la Dirección de Gestión Ambiental.

INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (ITS): Es el funcionario municipal que desempeña el cargo de Jefe del Departamento de Aseo o de quien designe el Director de Gestión Ambiental.

I.V.A.: Impuesto al Valor Agregado.

JORNADA: Lapso de tiempo transcurrido entre el inicio y el término del día de Servicio prestado, de acuerdo al horario indicado en las Bases.

MARCHA BLANCA: Periodo posterior a la Fase de Implementación donde el ITS tendrá la facultad de introducir los cambios que estime conveniente con el objeto de asegurar el adecuado funcionamiento del servicio licitado.

MES: Se refiere al mes calendario de acuerdo al calendario gregoriano.

MULTA: Sanción pecuniaria por deficiencia y/o incumplimiento en el servicio y/o en el contrato. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en U.T.M.

MUNICIPALIDAD: Es el término para identificar al Municipio contratante.

OFERENTE: Cualquiera persona natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con los requisitos para participar en la presente Propuesta Pública.

ORDENES Y/O INSTRUCCIONES: Son exigencias que imparte el I.T.S. ante situaciones que afecten el servicio a ejecutar y/o al contrato. Éstas deberán ser subsanadas en forma inmediata cuando una situación así lo amerite o dentro del plazo otorgado por el I.T.S. de acuerdo a lo registrado en el libro Manifold. Su incumplimiento dará origen a multa.

ORDEN DE COMPRA: Documento digital, enviado a través del sistema de información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios.

RECORRIDO O RUTA: Es el circuito establecido a seguir por un vehículo en la ejecución de su actividad de recolección incluyendo las calles por las cuales deben transitar desde y hasta su garaje, hacia la zona de recolección y hacia el lugar de disposición final de los residuos resultantes.

RELLENO SANITARIO: Lugar de disposición final de los residuos recolectados en el presente contrato.

REMUNERACIÓN MENSUAL: Se entenderá como la remuneración imponible establecida en el Código del Trabajo, Art. 41 y siguientes.

RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS (R.S.D.): Son las basuras de carácter doméstico generados en viviendas y en toda otra fuente cuyos residuos presentan composiciones similares a los de las viviendas, tales como los derivados de la limpieza diaria, la preparación de alimentos, la mantención de jardines y cualquier otro de origen doméstico. Para los efectos de la presente licitación incluyen los residuos industriales y comerciales asimilables a los residuos domiciliarios, excluyéndose los residuos industriales provenientes del proceso productivo.

SERVICIO: Las prestaciones objeto de la presente licitación.

SISTEMA DE INFORMACIÓN: Corresponde al sitio de internet www.mercadopublico.cl

SOPORTE DIGITAL: Documentos y/o antecedentes enviados y/o recibidos a través de un medio electrónico o digital (CD, correo electrónico, etc.)

SOPORTE PAPEL: Documento o antecedentes enviados o recibidos por la Municipalidad en virtud de la ley de compras en un medio físico que no sea electrónico o digital.

TRANSPORTE: Se refiere al traslado de los distintos tipos de residuos recolectados hacia el relleno sanitario, estación de transferencia o lugar específico de tratamiento en acopio que el Municipio indique.

U.F.: Unidad de Fomento.

U.T.M.: Unidad Tributaria Mensual.

VALOR DEL SERVICIO: Es el precio propuesto por el oferente por cada uno de los servicios licitados.

1.5.- SERVICIO A LICITAR.

El servicio licitado considera recogida, levante y transporte a disposición final de los residuos domiciliarios y asimilables a domiciliarios depositados en bateas instaladas en campamentos ubicado en la comuna de cerrillos con camión Amplirroll, al Relleno Sanitario Santiago Poniente ubicado en el fundo La Ovejería s/n Rinconada Lo Vial, comuna de Maipú.

El servicio que se licita se realizará sobre la base del Sistema de recogida en punto de acopio fijado por la I.T.S. en horario diurno y de lunes a domingo y con un mínimo de 3 ingresos al relleno sanitario Santiago Poniente a fin de mantener las condiciones de higiene y salubridad de dicho sector.

1.6.- DURACIÓN DEL SERVICIO.

La Municipalidad de Cerrillos contratará el Servicio objeto de la presente licitación por un periodo de 24 meses contados desde será a partir de una vez suscrito el contrato del servicio.
El contrato podrá ser renovado hasta por seis (6) meses, previo acuerdo del Concejo Municipal en los términos señalados en el artículo 65 letras i) y j) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y previa solicitud por escrito del Mandante con al menos treinta (30) días corridos de anticipación a su expiración.

La renovación sólo se autorizará en caso que existan motivos de fuerza mayor, como es la imposibilidad de adjudicar un nuevo contrato, lo que podría generar una eventual emergencia sanitaria en el sector donde se ejecutará el servicio y con la finalidad de permitir la realización de un nuevo llamado a licitación.

La renovación mantendrá las mismas condiciones contractuales pactadas inicialmente, sin perjuicio de los reajustes que correspondan aplicar de acuerdo a las presentes B.A.G.

1.7.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La Municipalidad de Cerrillos contratará el servicio materia de la presente licitación mediante el sistema a suma alzada, con estados de pago mensuales por el servicio contratado durante todo el periodo que dura el servicio.

El oferente deberá ofertar un valor neto mensual en pesos chilenos de acuerdo a lo indicado en el punto Nº 6.3 de las B.A.G.

1.7.1.- AMPLIACIÓN Y/O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de ampliar por un 30% y/o disminuir hasta por un 25% el total del contrato, previa autorización de la Alcaldesa mediante el Decreto Alcaldicio respectivo para lo cual el ITS deberá remitir un Informe Técnico debidamente fundado con tal requerimiento y contar con la respectiva factibilidad presupuestaria de la Dirección de Administración y Finanzas.

Las eventuales ampliaciones están referidas principalmente a la eventual incorporación de bateas al servicio que se licita.

Los valores que determinen la ampliación del servicio serán los ofertados en la "Oferta Económica" debidamente reajustado si procede, debiendo garantizarse dicha ampliación mediante una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato adicional en la proporción que corresponda a la ampliación y en los mismos términos que la garantía original que cauciona el contrato. En el caso de disminuciones, la garantía respectiva deberá disminuirse en la misma proporción.

Las ampliaciones y/o disminuciones del contrato se verificarán luego que se notifique al contratista el Decreto Alcaldicio que las autorice.

1.7.2.- REAJUSTE DEL VALOR DEL SERVICIO.

El valor mensual del servicio a prestar será reajustado anualmente, considerando la variación acumulada que experimente el Índice de Precios al Consumidor (I.P.C.) determinado por el Instituto

Nacional de Estadística o el organismo que legalmente lo reemplace. En consecuencia, el contrato tendrá su primer reajuste una vez transcurrido un año de la fecha de inicio del servicio.

Será responsabilidad del contratista presentar las facturas debidamente reajustadas en las fechas que correspondan conforme al punto Nº24 de las presentes B.A.G.

1.8.- DE LAS REMUNERACIONES:

La ley Nº 21.056, que incentiva mejoras de las condiciones de remuneraciones y empleo de los trabajadores que se desempeñan en empresas de aseo y de mantención de áreas verdes que prestan servicios externalizados a las Municipalidades, exige que los proponentes oferten como pago mínimo a los trabajadores lo que la municipalidad ha pagado por esa tarea en los últimos tres meses.

Para tales efectos el municipio informa los valores imponibles cancelados por la actual empresa que presta el servicio que se licita:

Mes	Sueldo promedio Conductor ($)	(*) Sueldo mínimo a ofertar de operador minicargador ($)	(*) mínimo a ofertar de Peoneta ($)
Junio	$1.045.000	$850,000	$650.000
Julio	$1.045.000	$850,000	$650.000
Agosto	$1.045.000	$850,000	$650.000
Sueldo Promedio	**$1.045.000**	**$850.000**	**$650.000**

(*) Los valores considerados son en base a promedio de contratos similares, dado que este contrato no los consideraba. Estos valores son considerados como los sueldos imponibles mínimos a ofertar por parte de las empresas para esta Licitación.

Además, el contratista deberá hacer entrega de dos (2) aguinaldos anuales al trabajador correspondiente a: Un aguinaldo de Fiestas Patrias y un aguinaldo de Navidad.

Dichos bonos no podrán ser inferiores al otorgado al último grado de la escala municipal de Cerrillos de acuerdo a la Ley de presupuesto del Sector Público para el año respectivo. Para el año 2024 el monto del aguinaldo corresponde a $85.093 como aguinaldo de Fiestas Patrias 2024 y de $66.089 correspondiente al aguinaldo de Navidad del año 2023. Los que deberán cancelarse al menos con cinco (5) días hábiles antes de dichas fechas, debiendo quedar registro de tal acción en el libro del Servicio, su no cumplimiento será motivo de multa.

Los montos a ofertar deberán ser expresados en pesos y registrarse en el **FORMATO OFERTA ECONÓMICA.**

1.9.- CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA.

La presente Propuesta Pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligará al contratista a cumplir con las prestaciones que se indican más adelante, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las presentes Bases y especificaciones.

1.9.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Serán obligaciones del contratista del servicio adjudicado lo siguiente:

a) Prestar y ejecutar el servicio contratado de acuerdo a lo estipulado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, la oferta, el contrato y demás documentos integrantes, de manera correcta, íntegra, oportuna y con alta calidad, utilizando suma diligencia en la ejecución del servicio y procurando por todos los medios su continuidad, **teniendo presente el carácter de utilidad pública del servicio licitado**. El contratista no estará habilitado para suspender la prestación del servicio.

b) El transporte de todos los residuos resultantes del servicio que se licita hasta el relleno Sanitario Santiago Poniente u otro lugar que determine el municipio y su entrega en el mismo.

c) Entregar, renovar, actualizar y mantener vigente y reajustada la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Esta garantía se hará efectiva para responder por cualquier perjuicio ocasionado al municipio como producto de un hecho u omisión del contratista o sus dependientes, sin perjuicio de los seguros exigidos. Además, podrá hacerse efectiva si el contratista no da cumplimiento al pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores adscritos al servicio que se licita o no la renueva dentro de los plazos establecidos en las presentes Bases.

d) Responder por los perjuicios ocasionados a terceros por la acción u omisión en que incurra el contratista o sus dependientes en la ejecución del contrato. Para este efecto y sin que ello signifique quedar liberado de esta obligación, el contratista deberá contratar una póliza de seguro por un monto no inferior **a 500 (quinientas) U.F**. para el servicio de recolección de residuos domiciliarios generados en la toma y transporte a disposición final de la comuna la que deberá estar vigente durante todo el periodo que dure el contrato.

e) Pagar los impuestos, tasas, peajes TAG y contribuciones fiscales, municipales o de cualquier otra índole, que graven el servicio, sus insumos o las actividades conexas, vigentes al momento del contrato o con posterioridad a él, excepción hecha del Impuesto al Valor Agregado causado directamente por la prestación del servicio licitado.

f) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos al servicio licitado, sólo se aceptarán planillas previsionales y de salud declaradas y pagadas por el contratista para proceder al pago de la factura cuyo pago se insta.

g) Adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y la salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad, como también de los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales. En virtud de lo anterior, será obligatorio que el contratista cuente con un Prevencionista de Riesgo que se encuentre disponible a requerimiento del ITS.

h) Las remuneraciones a cancelar no podrán ser inferiores a las que actualmente cancela la empresa que presta el servicio que se licita, lo anterior a lo señalado en el punto N°1.8 de las presentes BAG.

i) Dar estricto cumplimiento a la Ley N°20.123 y sus respectivos reglamentos.

j) Dar estricto cumplimiento a la Ley Nº20.238 que modifica la Ley 19.886.

k) Cumplir con las órdenes, instrucciones y plazos que emita u otorgue el I.T.S. a través del libro Manifold.

l) Será obligación del contratista mantener la totalidad de los compromisos contraídos en el contrato y no podrá cederlos o transferirlos total o parcialmente a personas naturales o jurídicas alguna.

m) Se compromete a aceptar modificaciones que por razones técnicas calificadas disponga el I.T.S.

n) La Obligación del contratista de informar a la brevedad al ITS de los accidentes que ocurran en la ejecución del servicio.

o) Las demás obligaciones que surjan de todos y cada uno de los antecedentes que se contemplan en estas Bases y de los documentos que forman parte de la presente licitación.

1.9.2.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

a) Pagar al contratista la prestación del servicio en el tiempo y en forma establecidas en las presentes Bases.
b) Entregar toda la información disponible que se encuentre en poder de la Municipalidad para la realización del proyecto.
c) Pagar los gastos que origina la disposición final de los residuos domiciliarios en el relleno Sanitario Santiago Poniente y/u otro lugar autorizado si correspondiese.

1.10.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO.

La presente Propuesta Pública y su consecuente contrato se regirán exclusivamente por estas Bases.

En forma supletoria a lo señalado en el inciso anterior se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas: Ley 19.886, y su reglamento; Ley Nº 20.123 y su reglamento, Ley Nº 18.290, Ley 18.695, Ley Nº 20.238, Ley Nº 16.744; Ley 21.196; Ley 3.063 de Rentas Municipales; Ley Nº 19.300; y todas aquellas nuevas que se incorporen en el transcurso del contrato. Se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación del servicio licitado con respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el I.T.S., será resuelta por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos, sin perjuicio de otras instancias señaladas en las presentes Bases.

1.11.- DE LA PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en esta Propuesta:

1.11.1.- Las Personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, establecidas legalmente en Chile, que tengan la capacidad, técnica, económica y financiera demostrable para desarrollar y prestar el

servicio que se licita, y que no estén afectas a inhabilidades establecidas en los artículos 4, inciso 1° y 6°; y articulo 35 Quater de la Ley N° 19.886; articulo 26 letra d) Decreto Ley N° 211 que fija las normas de defensa de libre competencia; y articulo 33 de la Ley N° 21.595, sobre delitos económicos

1.11.2.- No será requisito para los interesados en la presente Licitación Pública, al momento de ofertar, encontrarse inscritos en el registro de Proveedores, requisito que sí deberá ser cumplido por el oferente adjudicado antes de la suscripción del Contrato definitivo en el plazo establecido para dicha suscripción, en caso de las UTP, todos sus integrantes deberán estar inscritos en el registro de Proveedores con anterioridad a la fecha de firma del contrato, así también, todos los integrantes de la UTP deben estar habilitados para contratar con la Administración del Estado.

1.11.3.- La vigencia de la sociedad que participe, así como la Unión Temporal de Proveedores (UTP) no deberá ser inferior al tiempo que durara la ejecución del contrato que adjudiquen, más la vigencia de las garantías de fiel cumplimiento contractual y de correcta ejecución, u otras, si las hubiera, incluida una eventual renovación del Servicio, indicada en el punto Nº 1.5 de las presentes B.A.G. En el caso de modificación del a escritura de la sociedad ésta deberá ser informada al mandante.

1.11.4. Tratándose de oferentes que se presenten como Unión Temporal de Proveedores (en adelante "UTP" o "U.T.P"), en los términos del artículo 67 bis del Reglamento de la Ley Nº 19.886 y la directiva Nº 22 de la Dirección de Compras Públicas, deberá observarse lo siguiente para su cumplimiento:

- Si dicho monto fuera igual o superior a 1.000 UTM, la UTP y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.
- Cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato.
- Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

1) En cualquier caso, la escritura de constitución de la UTP de instrumento público (dado el monto de la licitación) deberá contener a lo menos las siguientes estipulaciones:

   a. El nombre de la licitación para la cual se constituye y su ID de Mercado Publico.
   b. Identificación de todos sus Integrantes.
   c. El plazo de duración de la UTP, es el indicado en el punto Nº 1.13.3 de estas bases, más la vigencia de las garantías de fiel cumplimiento contractual y de correcta ejecución, u otras, si las hubiera. Si el contrato fuese ampliado en su plazo, la duración de la UTP deberá ampliarse en los mismos términos de ser necesario, antes de procederse a formalizar la ampliación de plazo contractual. Para estos efectos, la solicitud de ampliación del plazo del contrato deberá ser efectuado con la antelación suficiente, si pena de no ser aceptada.
   d. Deberá establecer expresamente la solidaridad entre todos sus integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad derivadas de la licitación y del contrato que de ella emane.
      Señalar un representante o apoderado común con poderes suficientes para participar en todo el procedimiento licitatorio a nombre de la UTP, desde la presentación de la oferta hasta la

firma del contrato y eventuales modificaciones. Los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:

Presentar los antecedentes;
Subsanar solicitudes de aclaración;
Concurrir a visitas a terreno;
Actuar como supervisor del contrato;
Ejecutar el Servicio;
Facturar y recibo de pagos;
Entregar Informes y Estados de pago;
Renovar o modificar garantías.

e. Indicar cuál de sus integrantes emitirá las facturas respectivas, las que deberán ser entregadas y tramitadas por el apoderado junto con el respectivo estado de pago. La Municipalidad pagará dichas facturas a su emisión entendiéndose para todos los efectos que el pago se ha hecho a la UTP.

2) La escritura de constitución de la UTP deberá ingresarse a la firma del contrato.

3) Los documentos de garantía necesarios, tanto de seriedad de la oferta, fiel cumplimiento del contrato, correcta ejecución u otros, podrán ser tomados u otorgados por cualquiera de los integrantes de la UTP o por su apoderado, siempre que en este último caso lo sea partir de la fecha de constitución de la UTP, debiendo indicarse en dichos documentos el nombre de la licitación y su ID de Mercado Publico.

4) Para los efectos de la evaluación de la experiencia del oferente, si procediera, la UTP podrá presentar los antecedentes de todos sus integrantes, o solo de uno o de algunos de ellos, de los cuales solos se consideran aquellos correspondientes a los requerimientos contenidos en las presentes bases.

5) Todos los integrantes de la UTP, estarán afecto a 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. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

6) Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores que se desempeñarán en la ejecución del contrato, de acuerdo a lo indicado en el punto Nº 31 "Pago del Servicio" y 32 "Cumplimento de las normas laborales" de estas bases.

7) Toda modificación que experimente la UTP deber ser informada de inmediato a la Municipalidad, presentándose el respectivo instrumento modificatorio, el que debe reunir las mismas formalidades legales que el de constitución de la UTP. Si las modificaciones, a criterio de la Municipalidad, afecta o impide de manera sustancial el cabal cumplimiento del contrato, como, por ejemplo, si aquella consiste en el retiro de uno o más integrantes cuyas características decidieron la adjudicación, ello podrá constituir causal de termino anticipado del contrato.

Tratándose de oferentes que se presenten como Unión Temporal de Proveedores, sólo podrán presentar una (1) oferta, estándole vedado a los integrantes de la UTP presentar oferta en esta licitación en forma individual.

Para esta propuesta no podrán participar aquellos oferentes que al momento de presentar su oferta hayan sido condenados por delitos concursales y prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores, según lo dispone el inciso 1° y 6º del artículo 4° de la ley 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley Nº 20.393, así como aquellas proponentes que hayan sido condenados a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de los artículos 8 y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas contemplada en la ley N° 20.393.

Los Oferentes, así como la Unión Temporal de Proveedores que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.

Además, quedarán inhabilitados los oferentes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Oferentes que tengan las calidades descritas en el art. Nº 54 del DFL 1-19653 Texto Refundido de la Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado

1.12.- VISITA A TERRENO.

La visita a terreno tiene el carácter de **obligatoria**, en la fecha y horario señalado en el Itinerario. El Oferente deberá registrarse en la Dirección de Gestión Ambiental, dependencia municipal ubicada en Av. Lo Errázuriz Nº 7069.

La no asistencia a la visita a terreno implica que no podrá participar en el proceso de licitación.

1.13.- PRESUPUESTO DISPONIBLE.

El presupuesto disponible mensual para el servicio a contratar por la I. Municipalidad de Cerrillos es de **$19.150.000 IVA inc**. y de **$459.600.000 IVA inc**. Para los 24 meses de duración del contrato.

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1.- DOCUMENTOS.

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto Alcaldicio que llama a licitación pública.
- Bases Administrativas Generales
- Especificaciones Técnicas.
- Aclaraciones a las Bases (Sí las hubiese)
- Formatos y/o Anexos
- Planos

2.2.- IDIOMA DE LA CORRESPONDENCIA.

Toda la correspondencia relativa a la oferta, contrato y sus aclaraciones, debe ser redactada en idioma español.

Todos los catálogos, datos técnicos y material ilustrado mínimo exigido y los aportados por el oferente en la presente licitación deberán presentarse en español o con su traducción correspondiente.

2.3.- OFICIOS DE OBSERVACIONES.

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante la cual el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integra. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información como "Documento Adjunto" hasta antes del cierre de la licitación y serán parte integrante de las Bases de la propuesta.

En el caso que la observación formulada implique una modificación a las Bases Administrativas Generales o en las Especificaciones Técnicas la Municipalidad si lo determina conveniente fijará un plazo entre 1 y 10 días hábiles para que los proponentes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término para la recepción de las ofertas, cualquier modificación debe ser enviada a toma de razón.

3.- ACLARACIONES.

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales o especificaciones técnicas podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en la Ficha de Adquisición.

Las respuestas a las Consultas que realicen los oferentes serán decretadas y formarán parte integrante de las presentes Bases. Estas se subirán al Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha que se indique en el Itinerario.

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, la municipalidad, si así lo estimara conveniente, podrá fijar un plazo entre 1 a 10 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas, ampliándose el término de recepción de ofertas.

Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

El oferente no podrá tener contacto con el municipio o sus funcionarios y viceversa, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones, la visita a terreno establecida en las Bases y cualquier otro contacto especificado explícitamente en las presentes Bases.

4.- SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en las

Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

5.- VALIDEZ DE LA OFERTA.

El sólo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del proponente de las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Anexos y de los demás antecedentes que la acompañan.

La presentación de los antecedentes de la propuesta implicará el conocimiento y aceptación de las presentes Bases y sus documentos integrantes, de tal manera que, el adjudicatario de la Propuesta quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo decreto Alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, también, deberán mantenerse vigentes las ofertas de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar en el acta de evaluación, en la eventualidad que el adjudicatario se retracte de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento aquellos oferentes están obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas y aceptar la adjudicación de la licitación.

6.- CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los proponentes subirán sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, incluidos los documentos y antecedentes solicitados en los Puntos 6.1, 6.2 y 6.3 de las B.A.G.; en forma de archivos adjuntos y/o documentos escaneado identificándolos de acuerdo al punto donde se hace la exigencia (por ej. Punto 6.1.1), salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el artículo 62 del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Previo a la apertura de los Documentos Anexos, la Comisión de Apertura procederá a la revisión de la Garantía de Seriedad de la Oferta de cada uno de los oferentes, una vez revisado su contenido de acuerdo a lo señalado en el punto N°12 de BAG se procederá a su aceptación o rechazo.

De verificarse que el oferente ha omitido, ocultado y/o manipulado la información referente a la documentación u otros antecedentes requeridos para presentar su Oferta, en los términos señalados en las presentes Bases y que a juicio de la Comisión de Apertura implique vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes su oferta será declarada como rechazada.

6.1.- DOCUMENTOS ANEXOS:

Los oferentes deberán subir al Portal www.Mercadopublico.cl los siguientes antecedentes solicitados como "DOCUMENTOS ANEXOS", a saber:

6.1.1.- Declaración Simple de Identificación del Proponente. **(FORMATO Nº 1).** En el caso de **las UTP cada uno de los integrantes** deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás anexos. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación. Así también, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el

documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

6.1.2.- Declaración Simple para Propuestas. **(FORMATO Nº2)**

6.1.3.- Declaración Simple que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad **(FORMATO Nº 3).**

6.1.4.- **Si el oferente es Persona Jurídica**, deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Copia del RUT de la empresa.
b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.
c) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Dicho certificado no podrá tener una vigencia superior a lo indicada por la propia institución que lo emite, contados desde la fecha de la apertura de presente licitación, también serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.
   Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones etc. que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la presente propuesta.
d) Certificado de Vigencia de Poderes emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, Dicho certificado no podrá tener una vigencia superior a lo indicada por la propia institución que lo emite, contados desde la fecha de apertura de la presente licitación. También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

   Para los oferentes donde exista la figura de Gerente General y Representante Legal, deberá dejar claramente establecido en el Formulario Nº 1, quien será el plenipotenciario para efectos de la licitación de que se trate y la firma de documentos respectivos.

e) Certificado de quiebra de emitido por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, Dicho certificado no podrá tener una vigencia superior a lo indicada por la propia institución que lo emite, contados desde la fecha de apertura de la licitación

Si el oferente es una Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberá acompañar el documento que formaliza la unión y demás antecedentes de conformidad a lo dispuesto en el artículo 67 bis del Reglamento de compras, la directiva N° 22 de la Dirección de Compras Públicas y de acuerdo de a lo indicado en el punto 1.11 de las presentes B.A.G.

Para los oferentes donde exista la figura de Gerente General y Representante Legal, deberá dejar claramente establecido en el Formulario Nº 1, quien será el plenipotenciario para efectos de la licitación de que se trate y la firma de documentos respectivos.

Si el oferente es una Persona Natural, deberá presentar los siguientes documentos:

a) Cédula de Identidad por ambos lados.

b) Copia del Formulario de Iniciación de Actividades del Servicio de Impuestos Internos.

6.1.5.- Copia de la Patente Municipal vigente.

6.1.6.- Declaración Simple que indique que al proponente no se le ha puesto término parcial y/o total o en forma anticipada por parte de otros Municipios y/o Entidades Públicas de contratos de similares características a las que se refiere esta propuesta, por razones imputables al contratista mediante sentencia ejecutoriada en los últimos 2 años **(FORMATO Nº4).**

6.1.7.- Declaración Simple donde el oferente exprese reconocer que la decisión de la Municipalidad con respecto a la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales en general de cada uno de los oferentes con relación al aspecto específico de la prestación del servicio objeto de la presente licitación, conforme a las reglas de las presentes Bases **(FORMATO Nº 5).**

6.1.8.- Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación**. (FORMATO N° 6)**

6.1.9.- Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285. En el caso de las UTP, deberán individualizar los socios o integrantes que componen la UTP. **(FORMATO Nº 7).**

6.1.10.- Declaración Simple sobre cumplimiento de la Ley 20.238 en el sentido de conocer y dar cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores asegurando la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la administración del estado, durante los dos últimos años. **(FORMATO N° 8).**

En el caso de la UTP deberá presentar declaración respecto a cada uno de sus integrantes de la UTP.

6.1.11.- Declaración Simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en los **incisos 1° y 6°, del artículo 4° y articulo 35 Quater de la Ley N° 19.886; articulo 26 letra d) Decreto Ley N° 211 que fija las normas de defensa de libre competencia; y articulo 33 de la Ley N° 21.595, sobre delitos económicos** y que no está afecto a las prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley Nº 20.393 **(FORMATO Nº 9)**

6.1.12.- Declaración de Impuesto a la Renta completa de los últimos dos (2) años, con el respectivo timbre de caja o con su certificado en caso de declaración realizada vía internet.

6.1.13.- Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo (F-30), donde señale si el oferente registra o no deudas previsionales y de salud con sus trabajadores por más de un año. El certificado no podrá tener una antigüedad mayor a treinta (30) días desde la fecha de apertura de la propuesta.

6.1.14.- Declaración propuesta económica **FORMATO Nº 10.**

6.1.15.- Certificado de la Autoridad Sanitaria que corresponda, vigente que autoriza la actividad y el funcionamiento de la Base de Operaciones del oferente como lavado de camiones y equipos, estacionamientos de los mismos entre otros relacionados al servicio de acuerdo a lo exigido en las Especificaciones Técnicas.

Todas las certificaciones serán libradas bajo exclusiva responsabilidad de la entidad que las emita. La Municipalidad de Cerrillos apreciará única y exclusivamente la documentación de referencia presentada y podrá requerir, tanto a los oferentes, como a las firmas o personas que emitan las certificaciones, notas aclaratorias o informaciones complementarias.

6.2.- SOBRE OFERTA TÉCNICA.

El oferente deberá presentar su oferta técnica a través del portal Mercado público adjuntando los antecedentes y/o documentos que más adelante se detalla. La oferta Técnica deberá ser coherente con el contenido de las B.A.G. y Especificaciones Técnicas del servicio que se licita.

6.2.1.- Declaración Simple con el listado de servicios ejecutados con municipios en materia de recolección domiciliaria en el periodo comprendido entre **septiembre 2019 a septiembre 2024, ambos meses incluidos**, (**FORMATO N° 11**,) donde deberá adjuntar copia de los contratos suscritos con los municipios u Órdenes de compras en estado de "Recepción conforme" registrados en el **Formato N° 11,** y certificados de Experiencia de los servicios que presta o ha prestado.

Los certificados de Experiencia extendidos por los mandantes de los servicios ejecutados y en ejecución deberán contener al menos lo siguiente:

a) Nombre de la Entidad contratante.
b) ID u Orden de compra según proceda del servicio contratado.
c) Dirección y teléfono de la entidad mandante.
d) Nombre objeto del contrato
e) Estado actual del contrato.
f) Duración del contrato.
g) Fecha de inicio
h) Fecha de término
i) Monto y/o importe mensual del contrato.
j) Descripción del o los servicios.
k) Responsable Técnico
l) Nombre y Firma de quien emite el certificado.

6.2.2.- Deberá adjuntar un **Certificado con las multas aplicadas** en los últimos dos (2) años, en los últimos 2 años comprendido entre septiembre de 2022 a septiembre de 2024, ambos meses incluidos, de los servicios ejecutados y en ejecución de Recolección de Domiciliaria informados en el **FORMATO N° 12** por parte del mandante.

El listado debe incluir todos los contratos de los últimos dos años vigentes, y sí se le han hecho efectivas garantías por cualquier concepto en los últimos dos años contados desde la fecha de apertura de la presente licitación. Listado de multas últimos dos años con la siguiente información:

a) Nombre de la Entidad contratante

b) Número y monto de las multas (últimos dos años, contados desde la fecha de apertura de la presente licitación).
c) Fecha de ejecución de garantías (si se hubiesen efectuado).

La situación de multas o sanciones debe ser acreditada con los respectivos Certificados emitidos por los respectivos mandantes en que la empresa esté prestando o ha prestado servicios en los últimos dos (2) años, contados desde la fecha de apertura de la presente licitación. **En caso que en dicho periodo no existieran multas o sanciones el certificado lo deberá explicitar claramente.**

6.2.3- Declaración Simple que indique la remuneración mensual imponible a cancelar al personal a ofertar (no se debe incluir los beneficios que la empresa pueda cancelar a los trabajadores) que laborará directamente en el servicio licitado. Con relación a la remuneración mensual del personal a ofertar por el proponente esta deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Nº 21.056 para lo cual deberá considerar lo señalado en el punto N°1.8 de las presentes BAG. Además, deberá indicar el porcentaje de personal contratado de manera indefinida, si cuenta con Convenio Colectivo y si cuenta con Prestaciones de Bienestar **(FORMATO Nº13).**

6.2.4.- Listado del o los vehículos y equipos que se utilizará para la ejecución del servicio licitado, indicando año de fabricación de los chasis y de las cajas amplirroll o bateas; así como su capacidad de carga y/o la capacidad en metros cúbicos y otras características relevantes lo que deberá ser individualizado en el **FORMATO Nº14.**

El oferente deberá acreditar la pertenencia o el dominio del o los vehículos ofertados para el servicio que se licita, individualizados en el **FORMATO Nº14** de la siguiente forma:
a) **Para el caso de los vehículos propios** se solicita: certificado de dominio de los vehículos, Certificado revisión técnica vigente, Inscripción en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados, Permiso de circulación al día.
b) **Para los vehículos arrendados se solicita**: Contrato de arriendo por un período no inferior a dos (2) (periodo de la presente licitación), certificado de dominio de los vehículos, revisión técnica vigente, Inscripción en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados, Permiso de circulación al día.
c) **Para los vehículos por adquirir:** se deberá acreditar la disponibilidad de éstos en el mercado mediante una carta compromiso de venta del proveedor autorizado.
d) **Para los vehículos adquiridos o por adquirir mediante sistema leasing**: se solicita el contrato respectivo o carta compromiso de quien otorgará el leasing.

6.3.- OFERTA ECONÓMICA.

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA (FORMATO 10)** a través del Sistema de Información Portal Mercado publico ingresando el Valor Mensual Ofertado por el Servicio, estas ofertas deben ser expresadas en moneda nacional y en valores netos, es decir sin incluir IVA.

Deberá presentar como documento Adjunto, Formato OFERTA ECONÓMICA que contenga:

a) El valor mensual neto propuesto por el oferente por el servicio a prestar.
b) El valor total neto propuesto por el oferente por el servicio a prestar.

7.- PLAZO Y GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Los OFERENTES con la sola presentación de sus ofertas quedan obligados a mantenerlas durante un plazo de sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de apertura de la Propuesta.

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar todas las obligaciones resultantes de la OFERTA el oferente deberá presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta en los términos señalados en el punto Nº 12 de las presentes BAG.

8.- APERTURA DE LAS OFERTAS.

El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el itinerario, no siendo obligatoria la presencia de los proponentes o quien los represente, en el caso de asistencia de los mismos no se permitirá el ingreso de estos después de iniciado el acto de apertura. El acto de apertura de la presente licitación se realizará en una etapa.

La Comisión de Apertura, estará conformado por una Comisión Municipal de Apertura integrada la **Directora de Administración y Finanzas, el Director de SECPLAN, el Director de Asesoría Jurídica, y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe** o quienes los subroguen, designen o reemplacen, quienes comprobarán la existencia de todos los antecedentes solicitados en los puntos N°6.1, N°6.2 y N°6.3 de las presentes B.A.G. además de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

En primer lugar, esta apertura comenzará con la revisión de todos los documentos establecidos en el punto 6 de las presentes bases, es decir la Garantía de Seriedad de la Oferta, revisado su contenido de acuerdo a lo señalado en el punto Nº 12 de BAG se procederá a su aceptación o rechazo, luego se revisarán los Documentos Anexos, con posterioridad se realizará la apertura de la Oferta Técnica y finalmente la Oferta Económica.

Las propuestas de aquellos oferentes que no contengan los documentos solicitados en los términos señalados en el punto Nº 6 de estas B.A.G. podrán ser declaradas inadmisibles, así como rechazar las ofertas cuando estas sobrepasen el presupuesto disponible para esta licitación.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, la Comisión de Apertura podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran 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 a través del Sistema de Información. El plazo será de al menos de 25 horas corridas, a partir de la comunicación realizada por la Municipalidad.

Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado, su oferta será declarada inadmisible.

Asimismo, la Comisión de Apertura podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

En el caso de las Garantías de Seriedad de la Oferta que estén mal extendidas, si la comisión lo determina, podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico.
Posteriormente, la Comisión de Evaluación deberá comprobar si el oferente cumplió con las observaciones formuladas. La oferta del proponente que no adjunte la documentación solicitada o no salve el error u omisión informada a través de foro inverso, será declarada inadmisible.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes corridas a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

Se levantará un Acta del proceso de apertura, a través del Sistema de Información.

El presente llamado a Propuesta Pública, podrá ser declarado inadmisible o desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, si todos los oferentes que se presentes son declarados Inadmisibles o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación o bien el municipio considere que las ofertas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.

El municipio pone en conocimiento de los oferentes que, aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura, se reserva el derecho de verificar toda la información y antecedentes proporcionados por el proponente pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del Sistema de Información a todos los proponentes que participan en la presente licitación, fundamentando la decisión.

9.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión Municipal de Evaluación la que estará conformada por **la Directora de Administración y Finanzas, el Director de SECPLAN, el Director de Gestión Ambiental y la Secretaria Municipal (S) en su calidad de Ministro de Fe o** quienes los subroguen, designen o reemplacen, quienes comprobarán la existencia de todos los antecedentes solicitados en los puntos N°6.1, N°6.2 y N°6.3 de las presentes B.A.G. además de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Previo a la aplicación de la Pauta de Evaluación la Comisión Evaluadora procederá a comprobar si el oferente cumplió con las posibles observaciones formuladas en el acto de apertura, posteriormente revisara y verificar el cumplimiento de los requisitos para participar tales como:
• Las remuneraciones mínimas exigidas, condiciones de empleo mínimas.

Lo anterior será considerado como requisito de admisibilidad para participar. Aquellos oferentes que cumplan con el requisito antes indicado serán evaluados en los términos señalados en la presente Pauta de Evaluación.

La Comisión Evaluadora deberá evaluar las ofertas presentadas en base a una Pauta o Acta de Evaluación, conforme a lo indicado en el punto 9.6 de las presentes bases, proponiendo al Sr. Alcalde efectuar la adjudicación de la licitación, a aquél oferente que, de manera global, obtenga el mayor puntaje de acuerdo a los siguientes parámetros:
La comisión realizará el estudio de las ofertas según la Pauta de Evaluación que a continuación se indica:

Criterios	Porcentaje	Sub Criterios	Porcentaje
Económico	50%	Valor mensual del Servicio de recolección domiciliaria en la toma con camión Amplirroll, 3 bateas y minicargador.	50%
Técnico	18%	Número de contratos ejecutados en el ámbito de la Recolección de Residuos Domiciliarios con municipalidades en el periodo comprendido entre diciembre 2017 a diciembre 2022, ambos meses incluidos.	18%
Condición de empleo y remuneraciones	30%	Remuneración imponible a cancelar a choferes y peonetas auxiliares	21%
		Contrato indefinido	3%
		Contratos colectivos vigentes	3%
		Prestaciones de bienestar	3%
Administrativo	2%	Presentación de antecedentes	2%

DESARROLLO DE PAUTA DE EVALUACIÓN

9.1.- Oferta Económica: 50,0%

	PONDERACIÓN
OFERTA ECONÓMICA	**50,0%**
CRITERIOS	Ponderación del Criterio
a) Valor mensual del Servicio de recolección domiciliaria en toma con camión Amplirroll, 3 bateas y minicargador	50,0%

9.1.1.- METODOLOGÍA EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA: Pondera en un 50% del puntaje total se establecerá un sistema de orden de prelación para cada criterio de evaluación.

a) **Valor Mensual del "servicio recogida, levante y transporte a disposición final de los residuos domiciliarios y asimilables a domiciliarios depositados en bateas instaladas en campamentos ubicado en la comuna de cerrillos con camión Amplirroll".** Se asignará una **ponderación de 50%** al oferente que presente el menor valor mensual, luego se establecerán los puntajes correspondientes de las otras ofertas a través de una comparación relativa al menor valor mensual ofertado. Para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Menor valor mensual ofertado}}{\text{oferta en evaluación}} \times 50$$

9.2.- OFERTA TÉCNICA: **18%**

	PONDERACION
OFERTA TÉCNICA	**30,0%**
CRITERIOS	Ponderación del Criterio
a) Número de contratos ejecutados en el ámbito de la Recolección de Residuos Domiciliarios con municipalidades en el periodo comprendido entre **diciembre 2017 a diciembre 2022, ambos meses incluidos,**	30%

9.2.1.- METODOLOGÍA EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA: Pondera en un 30% del puntaje total se establecerá un sistema de orden de prelación para cada criterio de evaluación.

a) Número de contratos ejecutados en el ámbito de recolección domiciliaria en toma con municipalidades con certificación del mandante.

En este sub criterio se asignará una **ponderación de 30%** al oferente que presente la mayor cantidad de contratos ejecutados y en ejecución en el sector municipal, en el ámbito del Servicio de Recolección de Residuos Domiciliariosen el periodo comprendido entre diciembre del 2017 a diciembre del 2022 verificables con Ordenes de compras en estado de "Recepción conforme" registrados en el Formato Nº 11, y certificados de Experiencia de los servicios que presta o ha prestado, de acuerdo a la tabla que a continuación se presenta:

CONTRATOS EJECUTADOS	Puntaje	Porcentaje	Puntaje Obtenido
10 o más contratos ejecutados con certificación	100,00	18%	18,00
9 a 7 Contratos ejecutados con certificación	75,00		13,50
6 a 4 a Contratos ejecutados con certificación	50,00		9,00
3 a 1 Contratos ejecutados con certificación	25,00		4,50
Sin contrato o no presenta.	0,00		0,00

9.3.- CONDICIÓN DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN: **30,0%**

	PONDERACIÓN
CONDICIÓN DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN	**30,0%**
CRITERIOS	Ponderación del Criterio
a) Sumatoria remuneración imponible a cancelar a chofer, operador minicargador y peoneta.	21,0%
b) Contrato Indefinido	3,0%
c) Convenio colectivo vigente	3,0%
d) Prestaciones de bienestar	3,0%

a) **Sumatoria remuneración mensual de Chofer, operador minicargador Y Peoneta**: En el criterio Remuneración mensual de Choferes, operador minicargador y Peonetas, se asignará una ponderación de 21% del total, al oferente que presente la mayor Remuneración Mensual Imponible (Remuneración Chofer + Remuneración operador minicargador + Remuneración Peoneta), para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta en Evaluación}}{\text{Mayor Valor mensual}} \times 21$$

b) **Contrato Indefinido (3%):** En el criterio Contrato indefinido, se asignará una ponderación de 3% del total, al oferente que presente el mayor porcentaje de empleados contratados de manera indefinida. Para lo cual se utilizará como medio de verificación, el libro de remuneraciones enviado a Servicio de Impuestos Internos y los contratos indefinidos (ambos antecedentes del mes posterior al cierre de esta licitación).

CONTRATO INDEFINIDO	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Primer mayor porcentaje de empleados contratados de manera indefinida por el oferente.	100	3%	3
Segundo mayor porcentaje de empleados contratados de manera indefinida por el oferente.	75		2.25
Tercer mayor porcentaje de empleados contratados de manera indefinida por el oferente.	50		1.5
Cuarto y siguientes porcentajes de empleados contratados de manera indefinida por el oferente.	0		0

c) **Convenio colectivo vigente (3%)** En el criterio Convenio colectivo vigente, se asignará una ponderación de 3% del total, al oferente que cumpla de acuerdo a la siguiente tabla:

CONVENIO COLECTIVO	Puntaje Obtenido
Presenta convenio colectivo de trabajo	**3**
No presenta convenio colectivo de trabajo	**0**

Para acreditar se deberá subir el convenio y el listado de los trabajadores adscritos.

d) **Prestaciones de bienestar (3%):** En el criterio Prestaciones de Bienestar, se asignará una ponderación de 3% del total, al oferente que cumpla de acuerdo a la siguiente tabla:

PRESTACIONES DE BIENESTAR	PUNTAJE OBTENIDO
Ofrece prestaciones de salud (1)	**1.5**
Ofrece prestaciones educacionales (2)	**1.5**
TOTAL	**3**

(1) **Prestaciones de salud:** Se refiere beneficios médicos, dentales, seguro complementario de salud, seguros de vida, etc.
(2) **Prestaciones educacionales:** Se refiere a bono de escolaridad, aportes educacionales para trabajadores, etc.

Para acreditar se deberá subir el convenio y el listado de los trabajadores adscritos.

9.4.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES FORMALES: Se pondera en un 2%, donde se evaluará la presentación de antecedentes conforme a lo establecido en el punto Nº 6 de las B.A.G., disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo o que haya sido rectificado de acuerdo a la siguiente tabla:

Cumplimiento de los Requisitos en Tiempo y Forma	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Entrega dentro del plazo original del total de los antecedentes formales en la presentación de la oferta.	100	2%	2
Entrega o rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior a la presentación de la oferta.	50		1
Entrega o rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior a la presentación de la oferta.	0		0

Nota: Importante: Si durante la evaluación de las ofertas se retira alguno de los integrantes de la UTP, que se hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, tal circunstancia será constitutiva de declarar la oferta inadmisible. Cabe recordar que es Obligatorio para la UTP, el informar inmediatamente a la municipalidad sobre el retiro de uno o más de sus integrantes.

9.5.- En caso de empate en el puntaje total ponderado se desempatará utilizando como indicador:

1) valor mensual del "servicio de recolección domiciliaria en la toma comuna de cerrillos"
2) Número de contratos ejecutados en el ámbito de la Recolección de Residuos Domiciliarios con municipalidades con certificación del mandante
3) Remuneración imponible a cancelar a chofer.
4) Valor mensual caja amplirroll o batea adicional
5)presentación de antecedentes.

9.6.- Los integrantes de Comisión Evaluadora, elaborarán un informe final que deberá referirse al menos a las siguientes materias:

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.
d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.

e) En el caso de las UTP, tanto el informe de evaluación, así como, el acto administrativo de adjudicación y el contrato, deben individualizar a cada uno de los proveedores que forman la UTP, indicando que concurren asociados de esa manera.
f) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.
g) Esta propuesta debe ser sometida a aprobación del Honorable Concejo Municipal.

10.- ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se hará por la ejecución del servicio licitado en la oportunidad señalada en el Itinerario por parte de la Sra. Alcaldesa seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información.

El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada, si así lo estimase más conveniente para sus intereses o no cumple con los requisitos y condiciones establecidas en las bases de licitación pública.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de reajudicar la presente licitación conforme a lo previsto en el artículo 41 del decreto n° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

Una vez adjudicada la Propuesta, se hará devolución de la garantía de seriedad de la oferta se sujetará al procedimiento establecido en el punto Nº 12 de estas bases administrativas generales.

En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra o no firme el contrato en el plazo o no mantenga su oferta antes de la aprobación del contrato por decreto, el Municipio deberá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y realizar las demás medidas legales que considere, además de proceder a readjudicar a otros de los oferentes evaluados, conforme al artículo 41 del decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda o llamar a un nuevo proceso de licitación, el plazo será de 60 días a contar de la fecha de adjudicación original señalada en el portal de www.mercadopublico.cl

11. CONTRATO

11.1. Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado por el servicio licitado. El contrato será elaborado por la Dirección Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, el cual será suscrito por las partes mediante escritura pública, toda vez que dependiendo el monto de adjudicación podría darse el supuesto que se necesite suscribir el instrumento a través de la vía de Escritura pública y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, Formatos, Anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su oferta.

11.2. En un plazo de hasta 7 días corridos desde recibida la notificación a través del portal de mercadopublico.cl, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la **Garantía De Fiel Cumplimiento Del Contrato** al Inspector Técnico del servicio (I.T.S.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

11.3. Si el adjudicatario no presenta dicho documento en la fecha indicada en el inciso anterior para la firma del contrato, se podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y el alcalde podrá elegir a otro proponente seleccionado o proceder a realizar un nuevo llamado a licitación pública en estricto orden de prelación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

El adjudicatario tendrá un plazo de 7 días corridos para firmar el contrato, contado desde su notificación por la Dirección de Asesoría Jurídica. Sí por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se hará efectiva la GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA y la Municipalidad podrá adjudicar la licitación (dentro de 60 días corridos a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

11.4. Una vez firmado el contrato se devolverán las Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad en conformidad a lo señalado en el punto Nº 12 de las B.A.G.

11.5. En el caso de ampliaciones del contrato, el contratista deberá concurrir a la firma de ampliación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica, el incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

11.6. Para efectos de la celebración del contrato, será requisito obligatorio que el adjudicatario esté inscrito y habilitado para contratar con el Estado en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública denominado Chile Proveedores.

11.7.- Los Oferentes no deben encontrarse inhabilitados para contratar en los términos de los artículos 80 y 92 del Reglamento de la Ley Nº 19.886. a saber:

Estas son las causales de inhabilidades para inscribirse en el Registro de Proveedores:

1. Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
2. Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
3. Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
4. La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
5. Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada o haberse acogido al proceso de renegociación o liquidación conforme lo dispuesto en Ley Nº 20.720"
6. Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
7. Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

En el caso de la causal indicada en el número 1, la inhabilidad regirá a contar de la fecha en que la resolución se encuentre ejecutoriada, y durará el mismo tiempo establecido para las inhabilidades señaladas en dichos artículos, salvo el caso del artículo 250 bis, en el que la inhabilidad durará 3 años.

En el caso de la causal indicada en el número 2, la inhabilidad durará mientras se encuentre pendiente el pago de la deuda, o bien 2 años desde que la respectiva resolución judicial que la declare se encuentre ejecutoriada.

Tratándose de la causal establecida en el número 3, la inhabilidad durará mientras se encuentre configurada la causal.

Para las causales 4 y 7, la inhabilidad durará 2 años a contar desde que el respectivo pronunciamiento se encuentre ejecutoriado.

Tratándose del deudor declarado en quiebra, la inhabilidad durará mientras se encuentre configurada la causal o, en último término, hasta un plazo de 2 años desde que la resolución que lo declara se encuentre ejecutoriada, salvo que se haya determinado la existencia de delitos relacionados con la quiebra a que se refieren los artículos 218 y siguientes del Libro IV del Código de Comercio, en cuyo caso el plazo será de 5 años.

La inhabilidad de la sociedad afectará también a quienes tengan la administración de ésta, tratándose de sociedades de responsabilidad limitada, incluidas las empresas individuales, así como colectivas y en comandita.

En el caso de sociedades anónimas, la inhabilidad afectará a todos sus directores. En todos los casos, la inhabilidad afectará a todos quienes tengan el uso de la razón social.

12. GARANTÍAS Y POLIZA DE SEGURO

12.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar su oferta el participante deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a **$5.000.000 (cinco millones de pesos)**, con una validez mínima de sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de la apertura Administrativa. La garantía podrá ser tomada por el proveedor o un tercero.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, esta deberá contener una Glosa: "Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: "**SERVICIO RECOGIDA, LEVANTE Y TRANSPORTE A DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS DOMICILIARIOS Y ASIMILABLES A DOMICILIARIOS DEPOSITADOS EN BATEAS INSTALADAS EN CAMPAMENTOS UBICADO EN LA COMUNA DE CERRILLOS CON CAMIÓN AMPLIRROLL".** "y su ID **324-237-LR24**, si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros a estos deberán adjuntarse a una carta que identifique su ID y el nombre de la licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta, la que deberá venir firmada por el oferente o su representante legal o gerente general si es persona jurídica, **será responsabilidad del oferente consignar la glosa al reverso de ella o adjuntar una carta adosado al documento**, si el banco no accediere a hacerlo. Esta Garantía deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrado, en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública.

En el caso de que el instrumento a utilizar no tenga la posibilidad de consignar la Glosa, esta deberá ser acompañada por una carta la que deberá indicar:

- Glosa
- el nombre de la propuesta
- número ID de la propuesta
- nombre y RUT de la empresa participante

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física o en soporte de papel deberá entregarse en un sobre cerrado en la Secretaría Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública. Si la Garantía se otorgara de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, la misma se deberá subir al portal como documento anexo, en la plataforma habilitada para estos efectos.
La Entidad Licitante solicitará a todos los oferentes la misma garantía en cuanto a su monto y vigencia no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida no serán consideradas **y serán declaradas inadmisibles.**

Dará derecho a la Municipalidad de Cerrillos para hacer efectivo el cobro de esta garantía en los siguientes casos:

- Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.
- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.
- Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva la facultad de exigir a los participantes una extensión de plazo de esta garantía cuando por demora en el proceso de compra no se realiza la adjudicación dentro del calendario previsto en la licitación para lo cual se deberá notificar con la debida anticipación a través del Sistema de Información. En este caso el oferente tendrá un plazo de 10 días corridos para entregar una nueva garantía.

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación y notificada en el Sistema de Información. No obstante, tratándose del oferente adjudicado y de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar de preferencia en el Acta de Evaluación se devolverá esta garantía una vez que esté aprobado por decreto el contrato respectivo dentro del plazo de 7 días corridos.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido a **secretariajuridica@mcerrillos.cl**, con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal, para su confirmación podrá llamar al número **2-33278013** de la Dirección de Jurídica.

12.2. GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En un plazo de 7 días corridos previos a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Tesorero Municipal y una copia al Inspector Técnico, el adjudicado deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores dentro del plazo de 7 días corridos siguiente a la notificación de la adjudicación, el adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de un documento mercantil que sea pagadero a la vista, de carácter

irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva. Que podrá ser tomadas por uno o más instrumentos de la misma naturaleza.

Dicha garantía deberá ser tomada a nombre de la I. Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa: **Para Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: "SERVICIO RECOGIDA, LEVANTE Y TRANSPORTE A DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS DOMICILIARIOS Y ASIMILABLES A DOMICILIARIOS DEPOSITADOS EN BATEAS INSTALADAS EN CAMPAMENTOS UBICADO EN LA COMUNA DE CERRILLOS CON CAMIÓN AMPLIRROLL"** y su ID **324-237-LR24**. La garantía podrá ser tomada por el proveedor o un tercero.

El monto del documento deberá ser equivalente al **5%** del valor total del contrato y tendrá una validez mínima de **noventa (90) días corridos** contados luego del término del contrato.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico del servicio, previo informe de aprobación donde manifieste su total conformidad con el servicio o entrega de bienes y demás obligaciones del contrato.

La entrega de la garantía se hará al I.T.S. de conformidad al artículo 5º del Reglamento de Garantía Municipal.

En caso de aumento del contrato en relación a su precio o extensión de su plazo, el contratado o la empresa está obligado a modificar esta garantía en los mismos términos contemplados en las bases administrativas generales.

La Municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía en los siguientes casos:

- En las contrataciones de prestación de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.
- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico del servicio.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa.
- Para el pago de obligaciones laborales y de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.
- Esta garantía puede ser entregada electrónicamente de conformidad al artículo 68 del decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

12.3.- PÓLIZA DE SEGURO.

El Adjudicado deberá hacer entrega junto con la Garantía de Fiel Cumplimiento de una Póliza de Seguro, a fin de responder por los perjuicios ocasionados a terceros por la acción u omisión en que incurra el contratista o sus dependientes en la ejecución del contrato. Para este efecto y sin que ello signifique quedar liberado de esta obligación, el contratista deberá contratar una póliza de seguro por un monto no inferior a 500 (quinientas) U.F. para el **"SERVICIO RECOGIDA, LEVANTE Y TRANSPORTE A DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS DOMICILIARIOS Y ASIMILABLES A DOMICILIARIOS DEPOSITADOS EN BATEAS INSTALADAS EN CAMPAMENTOS UBICADO EN LA COMUNA DE CERRILLOS CON CAMIÓN AMPLIRROLL".** Esta póliza deberá mantenerse vigente durante todo el periodo del contrato.

13.- CARACTERÍSTICA GENERAL DEL SERVICIO.

13.1.- El servicio que se contrata considera la recolección de los residuos sólidos domiciliarios provenientes de la toma ubicada detrás del Parque Lo Errázuriz (América Indígena) en la forma y condiciones establecidas en presentes Bases.

13.2.- Se considera la recolección y el transporte de todos los residuos resultantes del servicio materia de la presente licitación de la comuna de Cerrillos, según se describe en las respectivas Especificaciones Técnicas.

13.3.- Los residuos recolectados serán transportados y depositados por el contratista en el Relleno Sanitario de Santiago Poniente ubicado en la comuna de Maipú.

13.4.- El pago por concepto de disposición final y/o disposición intermedia de residuos será de cargo municipal.

13.5.- Todos los residuos recolectados y transportados por el contratista o por terceros serán de propiedad de la Municipalidad de Cerrillos.

14.- EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS, ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS.

14.1.- El contratista deberá ejecutar el servicio licitado de acuerdo con la oferta presentada y aprobado por la I.T.S. conforme a lo estipulado en las Especificaciones Técnicas y los demás puntos de las presentes B.A.G.

El servicio se ejecutará a pedido del Departamento de Aseo, de acuerdo al tipo de trabajo, cantidad y plazo propuesto por ese Departamento en notificaciones escritas al contratista en el libro Manifold.

14.2.- Para la ejecución del servicio el contratista deberá proveer el personal, camión y equipos requeridos para su correcta realización. En la eventualidad de aumento, cambio o reemplazo de vehículo (s) y/o equipo (s) éstos deberán ser siempre de igual o mejor anualidad, calidad y cantidad que lo señalado en la oferta original, a su costo exclusivo.

14.3.- El contratista al inicio del servicio deberá hacer entrega a la I.T.S. de una ficha de identificación del chofer del camión amplirroll que contenga todos los antecedentes, indicando además tipo de licencia de conductor que posee. Cada vez que se produzcan cambios de chofer deberá ser comunicada por escrito en el libro Manifold al I.T.S. dentro de un plazo de 24 hrs. de producido el cambio.

14.3.- El contratista deberá mantener un Libro Manifold a disposición del I.T.S. por el servicio adjudicado, donde se dejarán estampadas las observaciones, órdenes y/o instrucciones que merezcan los trabajos por parte del I.T.S. El libro Manifold se encontrará en forma permanente en el Departamento de Aseo.

14.4.- Toda comunicación que diga relación con el servicio, deberá ser por escrito y seguir los conductos fijados para ello en las presentes B.A.G. Sin perjuicio de lo anterior toda orden y/o instrucción u observación verbal entregada por el I.T.S., deberá ser registrada por éste en el libro Manifold.

14.5.- El contratista será el único responsable de las consecuencias de los trabajos que realice ante la Municipalidad y frente a terceros.

14.6.- Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista, entre éstas se incluyen daños a personas, propiedad privada, propiedad pública, alumbrado público etc. La reparación por daños deberá ser realizada por el contratista dentro de los plazos otorgados por el I.T.S., su incumplimiento será motivo de multa.

El mandante no cancelará al contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

14.7.- El o los vehículos ofertados son de uso exclusivo para el servicio que se licita y no podrá ser usado en ningún otro contrato con excepción del camión de reemplazo.

15.- INICIACIÓN DE LOS SERVICIOS.

15.1.- El inicio del servicio licitado, será a partir de una vez suscrito el contrato, procediéndose hacer entrega del mismo mediante Acta de entrega de Servicio por parte del I.T.S. firmada por éste y el Supervisor del Servicio, dejando registro de lo obrado en el libro Manifold.

15.2.- La póliza de seguros contra daños a terceros deberá cubrir todo el periodo de duración del contrato y deberá contemplar entre otros, seguro para daños como los indicados en el punto N° 14.6 precedente. La copia de la póliza de seguro será entregada al I.T.S. (quien custodiará la misma) el mismo día que inicie el servicio.

15.3.- Periodo de marcha blanca del servicio será de 10 días corridos desde la firma del contrato respectivo, el procedimiento del periodo de marcha blanca consistirá en realizar una revisión (check list) de las siguientes actividades:

- Verificación de maquinaria y dotación de la empresa licitada en el lugar diariamente a la hora de inicio del servicio.
- Limpieza del entorno de la batea instalada.
- Cargar en la batea instalada los residuos acopiados alrededor de esta.
- Limpieza hasta 4 metros a la redonda de donde se ubiquen las cajas amplirroll o bateas.
- Asegurar la carga de recolección en la batea.
- Cargar la batea en camión ampliroll.
- Verificar traslado a disposición final.

Supervisión del período de marcha blanca será responsabilidad del ITS del servicio.

16.- RESPONSABILIDAD TÉCNICA DEL CONTRATISTA.

16.1.- Para efecto de la responsabilidad técnica que asume el contratista, éste deberá contar permanentemente con un Representante Legal que estará debidamente autorizado y facultado para actuar en su nombre, con domicilio en la ciudad de Santiago. En caso de ausencia, el que lo reemplace deberá contar con la autorización ante Notario de la empresa.

16.2.- El contratista es el único responsable de la operación íntegra del servicio tanto en su fase técnica, financiera y económica.

16.3.- El contratista deberá disponer de un Supervisor de Servicio para el servicio licitado, en forma permanente y exclusiva para la comuna.

17.- INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (I.T.S.).

La Municipalidad será representada ante el contratista por el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) que será el Jefe del Departamento de Aseo. El I.T.S. o un funcionario que determine el Director de Gestión Ambiental o quien lo subrogue o reemplace, lo cual será sancionado en el Decreto de Adjudicación del Servicio.

El I.T.S. deberá formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del servicio, lo que deberá quedar registrado en el libro Manifold, para lo cual el contratista quedará obligado a otorgar todas las facilidades que la Municipalidad requiera para el desempeño de su cometido.

El I.T.S. para el cumplimiento de la fiscalización podrá designar y/o requerir del apoyo de un funcionario municipal del Departamento de Aseo a objeto de efectuar un adecuado seguimiento del servicio en terreno.

En especial le corresponderá al I.T.S.:

a. Formular todas las observaciones que le merezca la calidad del servicio
b. Dar por aprobado o rechazada la ejecución del servicio para lo cual deberá realizar un informe fundado que acompañará la factura.
c. Verificar la ejecución del servicio dentro del plazo estipulado en el contrato y/o bases administrativas generales.
d. Hacer informes periódicos al Director(a) y a la Unidad Técnica responsable de la Inspección Técnica cuando se solicite.
e. La aplicación de multas y/o solicitar el término anticipado del contrato.
f. Verificar el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores de la empresa que presten servicios a la Municipalidad en virtud a la presente licitación y normativa legal vigente.
g. Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio para evitar accidentes a terceros.
h. Deberá velar por las condiciones laborales de los trabajadores y el pleno y absoluto respeto a las normas laborales vigentes, a saber horas de trabajo, vacaciones y fueros correspondientes.

18.- LIBRO MANIFOLD.

18.1.- Se llevará un libro Manifold en triplicado foliado y autocopiativo, para el servicio licitado, proporcionado por el contratista y que deberá encontrarse permanentemente en el Departamento de Aseo.

18.2.- La hoja original permanecerá en el libro Manifold hasta la liquidación del contrato. La hoja copia será distribuida al Supervisor del Servicio de la empresa contratista, el que deberá revisar diariamente dicho libro.

18.3.- Será obligación del contratista ingresar al Departamento de Aseo un nuevo libro Manifold antes del término del que se está utilizando a fin de asegurar la correcta aplicación del contrato, el incumplimiento de este punto será sancionado con multa inmediata.

18.4.- El I.T.S. estampará los hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución del servicio, en especial el incumplimiento por parte del contratista de las Especificaciones Técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G. y demás observaciones e indicaciones técnicas que correspondan a juicio del I.T.S.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a. Denominación del servicio.
b. Nombre del I.T.S.
c. Nombre del Contratado y de su representante legal y del Supervisor del Servicio.
d. Fecha de inicio del servicio.
e. Las observaciones que formule el Inspector Técnico del Servicio en la prestación del servicio.
f. Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución del servicio, siendo obligación del contratista informar al ITS de los accidentes.
g. El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
h. Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
i. Los demás hechos que se indican en las presentes bases y Especificaciones Técnicas y que el I.T.S. estime pertinentes en el desarrollo del presente Servicio.

18.5.- Quedarán estampadas las observaciones, órdenes y/o instrucciones y resoluciones del I.T.S. con su correspondiente firma.

18.6.- Las órdenes y/o instrucciones anotadas en el libro de Manifold, deben ser cumplidas dentro del plazo establecido por el I.T.S. y por el sólo hecho de ser anotadas, el contratista se dará por notificado, sin requerir su firma o anuencia para tales efectos.

18.7.- Será obligación del Supervisor del Servicio revisar y firmar diariamente el Libro Manifold y retirar la copia de la hoja respectiva.

Una vez concluida la prestación del Servicio, el libro Manifold quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan.

19.- CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES Y/O INSTRUCCIONES.

19.1.- El contratista en la prestación de sus servicios se ajustará estrictamente a los términos y condiciones de las presentes Bases, del contrato y de las órdenes y/o instrucciones que imparta al efecto el I.T.S.

19.2.- La correspondencia oficial entre el I.T.S y el contratista relacionado con la prestación del servicio se realizará en la forma de órdenes y/o instrucciones estampadas en el libro Manifold.

19.3.- Las órdenes y/o instrucciones deberán basarse en los términos y condiciones del contrato y el contratista deberá cumplirlas a cabalidad. En caso que el contratista considere que la orden y/o instrucción está fuera del alcance de los términos y condiciones del contrato deberá señalarlo por escrito en el libro Manifold al I.T.S. quien dará respuesta dentro de las 24 hrs. siguientes, por la misma vía.

19.4.- Cuando la respuesta a lo señalado en el punto anterior provenga del contratista vía documento, ésta se entenderá como oficial cuando quede registrado su ingreso en el libro Manifold.

19.5.- De igual manera cuando se remita documento del I.T.S. y/o la I.T.S. esta se entenderá como oficial cuando sea registrada en el libro Manifold para su derivación a la empresa.

20.- CALIDAD DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR.

20.1.-Los trabajos deberán efectuarse de acuerdo con la calidad prevista en las Especificaciones Técnicas, en el Plan de Trabajo ofertado y de acuerdo con las órdenes y/o instrucciones impartidas por el I.T.S. en el libro Manifold.

20.2.- Si el I.T.S. notara deficiencia y/o incumplimiento en la ejecución y/o prestación del servicio, el I.T.S. cursará la multa correspondiente quedando registro de ello en el libro Manifold. Sin perjuicio de lo anterior el contratista será notificado inmediatamente para que proceda a su corrección.

20.3.- En el caso de deficiencias y/o incumplimientos en que el I.T.S. haya otorgado plazo para ser subsanadas y/o corregidas serán motivo de multas si al término del plazo otorgado éstas no fueron solucionadas.

20.4.- El contratista 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 general, afectando la salud e higiene de la población, aceptando por ello la aplicación de las multas correspondientes, estipuladas en las presentes B.A.G.

20.5.- El monto por concepto de multas deberán ser cancelados en Tesorería Municipal a partir de la fecha en que ésta ha quedado a firme y/o agotados los plazos de apelación.

20.6.- Para todos los efectos del contrato, la oferta en cuanto a camiones, equipos, personal, etc., será obligatoria para el contratista y no podrán ser disminuidos durante la vigencia del contrato.

20.7.- El I.T.S. tendrá acceso permanente a los garajes, talleres y demás lugares donde el contratista prepara su operación, maquinarias y equipos.

20.8.- La I. Municipalidad de Cerrillos, no habilitará dependencia o construcción alguna que sirva como taller u oficina al personal de la empresa a cargo del presente contrato.

21.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN MULTAS Y TERMINO ANTICIPADO.

La Municipalidad aplicará multas por incumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista de conformidad a las presentes Bases.

21.1.- El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) La detección de deficiencias, así como su solución será responsabilidad en primera instancia del contratista, aunque dicha detección podrá ser también efectuada por el I.T.S. en el marco de sus atribuciones.

b) La detección de deficiencias e incumplimientos pesquisada por el I.T.S. quedará registrada y comunicada al contratista en el Libro Manifold y será motivo de multas. El I.T.S. describirá la falta, el día y la multa que aplicará, sin perjuicio de reiterarla las veces que sea necesaria mientras ésta no sea corregida y subsanada por parte del contratista.

c) Detectada la deficiencia y/o incumplimiento y cursada la respectiva multa por el I.T.S., se comunicará al contratista para que corrija aquellos aspectos que han sido objetados e informe al I.T.S., dejando constancia de todo lo obrado en el Manifold.

d) El contratista podrá solicitar reconsideración de la multa aplicada por el I.T.S., al Director de la Unidad mandante dentro del plazo de tres (3) días hábiles desde que se le notificó la aplicación de la multa, para lo cual presentará los descargos y pruebas pertinentes. El Director de la Unidad mandante resolverá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

e) El Director podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución fundada. Será admisible cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia. En caso de ratificación de la multa y esta sea superior a 10 U.T.M. el contratista podrá apelar al Sr. Alcalde de acuerdo a lo indicado en la letra f) siguiente.

f) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley N°19.880, esto es recurso de reposición y/o jerárquico, en subsidio, al Sr. Alcalde dentro de los cinco (5) días hábiles de lo resuelto por el Director de Gestión Ambiental, el tal caso, el recurso de reposición deberá ser resuelto dentro de los diez (10) días hábiles de realizada dicha presentación, de no ser así se entenderá por rechazado.

g) La multa se entenderá como definitiva desde que venzan los plazos para recurrir de ella o desde que se notifique la resolución que se produce sobre ella.

h) Ejecutoriada la multa, el proveedor deberá dirigirse con la multa a Tesorería Municipal, donde se efectuará una orden de ingreso con la cual deberá dirigirse a caja y cancelarla, posteriormente deberá hacer llegar al ITS del contrato copia del comprobante de pago. El ITS deberá verificar el pago de las multas cursadas durante el mes previo al pago por parte de la Municipalidad de la factura correspondiente al mes.

i) En caso que el contratista apele a la multa aplicada, deberá ingresar copia de la apelación al Departamento de Aseo.

21.2.- Se multarán las siguientes infracciones al servicio:

1. Por atraso en la entrega, renovación y/o actualización de la Garantía de Fiel Cumplimento del Contrato debidamente reajustada y/o del Seguro por Responsabilidad Civil y Daños a Terceros, con el equivalente a 10 U.T.M. por día de atraso.

2. Por no concurrir en la fecha señalada por la Dirección de Asesoría Jurídica a la firma de la ampliación o prórroga del contrato, con el equivalente a 5 U.T.M. por día de atraso.

3. Por no ingresar en fecha el libro Manifold, con el equivalente a 0,5 U.T.M. por cada día de atraso.

4. Por no presentar informe trimestral de la Mutual de Seguridad adscrita en el plazo señalado por la I.T.S., con equivalente a 0,5 U.T.M. por día de atraso.

5. Por no respetar la remuneración mensual imponible ofertada y/o los reajustes al valor de los sueldos y aguinaldos del o los trabajadores adscritos al servicio de recolección domiciliaria, con el equivalente a 1,5 U.T.M. por trabajador y vez de ocurrencia.

6. Por no entregar los aguinaldos de fiestas patrias y navidad en el plazo indicado en las Bases con el equivalente a 0,5 U.T.M. por trabajador y día de atraso.

7. Por utilizar vehículos o equipos de antigüedad mayor a lo ofertado en su Oferta Técnica, con el equivalente a 10 U.T.M. por vez que se detecte.

8. Por abandonar el camión amplirroll cargado en la vía pública o estacionar en lugares no autorizados o permanecer cargado fuera de los límites comunales, a excepción de la ruta al lugar de disposición final, con el equivalente a 10 U.T.M. por vez sorprendido.

9. Por filtración de líquidos lixiviados y/o percolados desde los vehículos recolectores o contenedores con el equivalente a 1 U.T.M. por contenedor detectado.

10. Por incumplimiento en los horarios de inicio y/o término del servicio, con el equivalente a 2 U.T.M. por cada hora de atraso respecto del horario prefijado para cada vehículo y vez sorprendido.

11. Por no comenzar el recorrido en el punto de partida asignado, con el equivalente a 5 U.T.M. por camión y jornada de trabajo que ocurra.

12. Por modificar sin la autorización del I.T.S la frecuencia, horarios de inicio y término de prestación del servicio con el equivalente entre 5 U.T.M. por camión y vez detectado.

13. Por conducir los vehículos del servicio sin cumplir los requisitos establecidos en la Ley 18.290, con el equivalente a 20 U.T.M por vehículo y vez sorprendido y la obligación de su reemplazo dentro de las 2 hora de detectada la falta.

14. Por no portar los choferes la correspondiente licencia de conducir, con el equivalente a 10 U.T.M. por vez pesquisado y la obligación de reemplazar al chofer dentro de las dos (2) horas de detectada la falta.

15. Por no cumplir con las órdenes y/o instrucciones dadas por el I.T.S. en el libro Manifold, dentro de los plazos establecidos para ello, con el equivalente a 5 U.T.M. por día de atraso en el no cumplimiento de la orden o instrucción.

16. Por no registrar u omitir las novedades, circunstancia extraordinaria, irregularidad en el servicio y/o hechos relevantes del día por parte del Supervisor del Servicio, en el libro Manifold y que fueron pesquisado por el I.T.S., con el equivalente a 5 U.T.M por vez pesquisado.

17. Por no mantener las bateas en su ubicación original, con el equivalente entre 1 U.T.M. por vez detectado.

18. Por no permanecer operativo el sistema de comunicación con el Depto. de Aseo por causa imputada al contratista, con el equivalente a 2 U.T.M. por día de interrupción.

19. Por incumplimiento de las indicaciones que imparta la Mutual de Seguridad a la que se encuentre afiliada la empresa y que incidan en el personal adscrito al servicio de la comuna, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez detectada.

20. Por ausencia diaria del camión amplirroll y/o camión de reemplazo, minicargador o bateas con el equivalente a 10 U.T.M. por día faltante.

21. Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, en la forma y tiempo señalado en el punto N°32 de las B.A.G., con el equivalente a 5 U.T.M. por vez que ocurra.

22. Por no tener al día el pago de las cotizaciones previsionales de los trabajadores adscritos al servicio, con el equivalente a 2 U.T M. por trabajador y vez detectado.

Las deficiencias que no sean corregidas dentro de las 72 hrs posteriores a la aplicación de la multa, a la recepción de la orden y/o instrucción con el plazo otorgado por el I.T.S. o al rechazo de la apelación deducida en su caso, podrán ser corregidas por la Municipalidad, a través, de terceros, corriendo a cargo del contratista los costos por la prestación de dichos servicios, más un cargo de 25 % correspondiente a gastos administrativos.

El tope de las multas estará dado por, cuando si al cabo de un año o antes, los montos de multas aplicadas y ejecutoriadas sean equivalentes al 50% de la mensualidad del servicio licitado.

22.- PAGO DEL SERVICIO.

22.1.-El pago del servicio al contratista se hará por mes vencido de acuerdo al siguiente procedimiento:

22.1.1- El contratista emitirá y entregará la factura al I.T.S. junto con la documentación indicada en el punto Nº 23 de las B.A.G. a contar del primer día hábil del mes siguiente al que se prestó el servicio, para proceder a su visación.

22.1.2.- Recibida la factura por parte del I.T.S., éste podrá objetarla hasta dentro del cuarto día hábil de ser ingresada, procediendo a devolverla en el caso de errores o diferencias de cálculo, omisión en el descuento de las multas, falta de algunos de los documentos exigidos u otra causal expresada formalmente.

En el caso de no existir objeciones de parte del I.T.S., ésta procederá a visar, certificar y a remitir la factura a la Dirección de Administración y Finanzas.

22.1.3.- Reingresada la factura en los términos indicados por el I.T.S. y a su satisfacción, se procederá en conformidad a lo indicado en el punto Nº 22.1.2, pudiendo objetarse la factura cuantas veces corresponda sin responsabilidad para el municipio.

22.1.4.- El pago del servicio contratado se efectuará dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción definitiva de la factura respectiva por parte de la Dirección de Administración y Finanzas, al tenor dispuesto en el artículo 2 quáter de la ley N°19.983 y siguientes aplicables en la especie.

23.- DOCUMENTOS PARA PROCEDER AL PAGO DEL SERVICIO.

Será responsabilidad del contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, lo que deberá ser acreditado mes a mes al presentar la factura del pago, acompañando los siguientes documentos:

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en el servicio contratista, en el periodo cuyo pago se insta.
b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.

c) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno ó más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante Notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que dé cuenta del término de la relación laboral.

d) Copia de los recibos o comprobantes de pago de remuneraciones de los trabajadores, firmada por éste.

e) Copia de las planillas de las cotizaciones previsionales y de Salud, (A.F.P., I.N.P., ISAPRES, FONASA), Cajas de Compensación, etc. No se aceptarán planillas **declaradas y no pagadas**. Las cotizaciones deberán corresponder al mes anterior a que se están cobrando los servicios.

f) Copia de la planilla del pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley Nº16.744.

g) Certificado de la Inspección del Trabajo que señale que no existen reclamos pendientes en contra del contratista por deudas previsionales y/o prestaciones laborales de los trabajadores asignados a la comuna, en el mes anterior al que se está cobrando el servicio contratado. Dicho certificado deberá indicar que se adjunta la lista de trabajadores que operan para el servicio en la comuna. Certificado que será eximido de presentar el primer mes de prestación del servicio.

h) Certificado emitido por Dicom, la Cámara de Comercio de Santiago u Organismo similar, en que se indique que el contratista no registra protestos o documentos impagos.

Se exceptuará la presentación de los documentos solicitados en las letras d), e), f) y g) para el cobro del primer mes de prestación de los servicios.

El municipio no efectuará pago alguno si el contratista no acompaña los documentos exigidos en las presentes Bases.

24.- SEGURIDAD DEL PERSONAL.

Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en el servicio contratado, afiliado a algún organismo administrador del seguro de la Ley Nº 16.744.

Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en el servicio contratado, afiliado a algún organismo privado administrador del seguro de la Ley Nº 16.744 (Mutuales) y demás que tengan relación con la seguridad del personal.

Conforme a lo anterior se considera la entrega de vestuario, elementos de seguridad en conformidad con la normativa vigente. En la misma línea el Contratista deberá contar con un Prevencionista de Riesgos siendo dentro de sus funciones la permanente capacitación en materias propias de su competencia para todo el personal del contratista.

Trimestralmente el contratista deberá ingresar al Departamento de Aseo un informe del Órgano Administrador, con relación a la situación de los trabajadores adscritos a los servicios que se licitan. Así mismo cuando una determinada situación así lo requiera el ITS podrá requerir informes al Prevencionista de Riesgo en materia de su competencia y que puedan afectar a los trabajadores adscritos al servicio. Deberá presentarse ante el ITS cuando así este lo requiera.

25.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se podrá extinguir por:

a) Vencimiento del plazo.
b) Quiebra, notoria insolvencia o extinción de la personalidad jurídica del contratista.
c) Por cesación de pago del contratista.
d) Mutuo acuerdo de las partes.
e) Fallecimiento del contratista.
f) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
g) Por disposición legal que entregue la obligación del aseo de la comuna a otra Persona Natural o Jurídica.
h) Demas que se indican en el artículo Nº 77 del Reglamento de compras de la Ley 19.886.
i) Otras indicadas en las presentes bases.

26.- TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos quedará facultada para resolver de pleno derecho el presente contrato, en cualquier momento y sin necesidad de interpelación previa alguna, en el evento de verificarse cualquiera de las causales de incumplimiento por parte del contratista y que más adelante se detallan, se utilizara el procedimiento señalado en el punto 21 de las presentes BAG, notificando por escrito al contratista la decisión de resolver el contrato y de hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, a saber:

- Si el contratista no ha comenzado el servicio adjudicado dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o las ha suspendido o interrumpido por tres (3) días consecutivos excluyendo los domingos, cinco (5) días alternados en un mes o durante diez (10) días alternados en el transcurso de un año calendario

- Si el contratista ha hecho abandono del servicio contratado o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que a juicio de la Municipalidad equivale a un abandono del servicio.
- Si a juicio de la Municipalidad no está ejecutando el servicio adjudicado de acuerdo con el contrato, o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas en las B.A.G, Especificaciones Técnicas, Oferta presentada y demás documentos integrantes de esta propuesta.
- Si al término de un año calendario los montos de multas aplicadas y ejecutoriadas sean equivalentes al 50% de la mensualidad del servicio licitado.
- El no renovar o ampliar la Garantía de fiel cumplimiento del contrato conforme a lo señalado en las Bases.
- Incumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales, respecto de sus trabajadores, debidamente certificado por la Inspección del Trabajo.
- Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- Si se comprueba que la UTP ha ocultado información relevante que afecte a cualquiera de sus miembros para contratar con el Estado.
- La inhabilidad sobreviniente o el retiro de la UTP de uno o más de sus integrantes, en la medida que los otros no puedan seguir ejecutando el contrato por si solos, según informe fundado de la Unidad Técnica Municipal, o que el o los integrantes retirados sean de aquellos cuyas características decidieron la adjudicación a la UTP. En todo caso, la UTP no podrá continuar sin un mínimo de dos integrantes.
- La disolución de la UTP.
- En el caso de las UTP, la constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia, así mismo, que, de verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- Si al término del periodo de Marcha Blanca el contratista no da cumplimiento al 100% de lo solicitado y lo ofertado en su oferta, el municipio podrá dar término al contrato y hará efectiva la Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato.

Una vez que firme la resolución que declara el término anticipado, el contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización al contratista, por incumplimiento de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato.

En el evento que el contrato termine por una causal imputable al contratista conforme a lo establecido en las presentes B.A.G., el municipio hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan. El término anticipado del contrato se sancionará mediante Decreto Alcaldicio.

27.- VENCIMIENTO DEL PLAZO.

Vencido el plazo del contrato, el contratista dejará de prestar los servicios, no teniendo derecho a compensación alguna. Deberá adoptar los resguardos para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento del vencimiento. Una vez concluido el contrato a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar las garantías vigentes al momento de su vencimiento.

28.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El caso fortuito o fuerza mayor será soportado por el contratista y no lo libera del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, aunque si podrá eximírsele del pago de multas cuando haya sido diligente en la superación del caso fortuito o fuerza mayor calificado por el Municipio y no se trate de un evento que se haya podido prever y evitar adoptando las providencias del caso o efectuando la mantención necesaria.

Para el efecto de las presentes Bases se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor aquel imprevisto imposible de resistir de conformidad a lo señalado en el artículo Nº 45 del Código Civil, siendo calificada dicha situación por la Dirección de Asesoría Jurídica de los presupuestos para cada caso particular y su calificación al tenor dispuesto en el artículo 45 del Código Civil.

Para el presente contrato la huelga no será considerada como caso fortuito o fuerza mayor.

29- INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio que se licita no podrá sufrir una interrupción parcial o total del servicio por cualquier lapso, en tal caso la Municipalidad estará facultada para proceder a asumir la prestación del mismo directamente o por terceros con el fin de mantener la continuidad del servicio por cuenta y a cargo del contratista.

Los costos de mano de obra, equipos materiales, instalaciones y demás gastos incurridos por el municipio para mantener la continuidad del servicio interrumpido por el contratista serán retenido de la factura más próxima sin perjuicio de la eventual resolución que procediere por tal interrupción. Lo anterior previo informe de los costos que ello ha implicado emitido por la Dirección de Administración y Finanzas

El plazo durante el cual la Municipalidad podrá operar directamente los equipos, instalaciones, etc., del contratista, no podrá ser superior a tres meses. Si este plazo se extiende por un lapso mayor el Municipio podrá dar término al contrato y hará efectiva la Garantía de Fiel cumplimiento.

30.- QUIEBRA DEL CONTRATISTA.

La quiebra del contratista o extinción de la personalidad jurídica del mismo, determinarán la resolución inmediata del contrato, haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

De ser necesario, la Municipalidad procederá de acuerdo a lo establecido en caso de incumplimiento, según lo establecido en el punto N° 27 de las presentes B.A.G.

31.- PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO, CESIÓN DE CRÉDITOS.

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato, en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica.

En el caso de venta de facturas, cesiones, factoring u otorgue mandato para su cobro, el contratista deberá informar previamente y por escrito en el libro Manifold al ITS de tal situación cuando ésta ocurra, al tenor dispuesto en el artículo 7 de la ley N° 19.9983 respecto cesión.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presente punto facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

32.- SUBCONTRATACIONES.

El contratista, previa autorización de la Municipalidad podrá realizar subcontrataciones parciales para la ejecución de algunas de las obras conexas complementarias contenidos en la presente licitación manteniéndose siempre como único y exclusivo responsable ante la Municipalidad, en tal caso deberá solicitarlo por escrito en el libro Manifold, deberá dar estricto cumplimiento a lo señalado en la Ley N°20.123 y sus Reglamentos y a la Ley 20.238. En ningún caso el contratista podrá subcontratar el retiro y transporte de los residuos provenientes de la recolección diferenciada.

El incumplimiento de este punto será causal de multa, de acuerdo a lo establecido en el punto 23.2, las BAG. y facultará al municipio para poner término anticipado al contrato, mediante resolución fundada.

33.- DECLARACIÓN DE HUELGA DEL PERSONAL.

Cualquier negociación entre la empresa y sus trabajadores que digan relación con posibles modificaciones a las condiciones generales de contratación, deberá ser informada a la Inspección Técnica del Servicio.

No será causal eximente del cumplimiento del contrato por parte del contratista adjudicado, el hecho que el personal contratado por éste, se declare en huelga. En este caso el contratista deberá arbitrar oportunamente todas las medidas para que las labores se continúen efectuando en forma normal y con la dotación camiones, equipos y personal ofertado para la ejecución del servicio.

34.- IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

Serán de cargo del contratista, todas las obligaciones fiscales vigentes en la República de Chile, durante la vigencia del contrato en lo que se refiere a impuestos, tasas y contribuciones fiscales, municipales, peajes y de cualquier otra índole.

36- JURISDICCIÓN, DOMICILIO, LEY APLICABLE.

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato, será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios de Justicia.

Para todos los efectos del contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago de Chile.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO RECOGIDA, LEVANTE Y TRANSPORTE A DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS DOMICILIARIOS Y ASIMILABLES A DOMICILIARIOS DEPOSITADOS EN BATEAS INSTALADAS EN CAMPAMENTOS UBICADOS EN LA COMUNA DE CERRILLOS CON CAMIÓN AMPLIRROLL.

ARTÍCULO Nº1: DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.

1.1.- El servicio que se describe en las presentes Especificaciones Técnicas, tiene por objeto efectuar la recogida, levante y transporte a disposición final de los residuos domiciliarios y asimilables a domiciliarios depositados en bateas instaladas de campamentos ubicados en la comuna de Cerrillos con camión amplirroll.

1.2.- El servicio que se contrata considera los siguientes vehículos, equipos y maquinarias:
- 1 camión amplirroll.
- 3 bateas de un mínimo de 20mt3.
- 1 minicargador

1.3 - El personal mínimo requerido para la ejecución del servicio contempla:
- 1 chofer para el camión amplirroll
- 1 chofer-operador para minicargador.
- 2 peonetas auxiliares.

1.4.- El transporte a Disposición Final de los residuos resultantes del servicio será en el Relleno Sanitario Santiago Poniente, ubicado en el fundo La Ovejería s/n Rinconada Lo Vial, comuna de Maipú, La distancia a recorrer es de 21 km desde el sector donde se ubican las bateas hasta la báscula del relleno sanitario.

1.5.- El servicio deberá considerar:

a)El levante y recogida de los residuos domiciliarios depositados en bateas instaladas en las ubicaciones señaladas en el punto 1.7 de las presentes Especificaciones Técnicas.

b)La provisión del o los vehículos, equipos y accesorios necesarios para el levante y recogida de los residuos domiciliarios debidamente detallados en cantidad y calidad en la Oferta Técnica.

c)La contratación del personal necesario para la prestación satisfactoria del servicio.

d)Asegurar las condiciones de higiene y seguridad para los trabajadores adscrito al servicio.

1.6.- La modalidad del sistema de la recogida y levante de los R.S.D y asimilables a domiciliarios requerido por la Municipalidad de Cerrillos para el servicio que licita se realizará sobre la base de un sistema de acopio en tres (3) cajas Amplirroll ubicados en lugares de fácil acceso para los habitantes de los Campamentos así como para el manejo de los residuos por parte del contratista, lo anterior en razón de las características geográficas del sector y de acuerdo a las presentes Especificaciones Técnicas.

1.7.- Las cajas amplirroll o bateas deberán ser ubicadas en los siguientes sectores:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

CAMPAMENTO	UBICACIÓN	CANTIDAD DE BATEAS A INSTALAR
América Indígena	América Indígena al llegar al Parque Lo Errázuriz	1
América Indígena	Av Ferrocarril costado campamento	1
El Esfuerzo II	Bandejón Central de Av. Lo Errázuriz pasado El Puente sobre el Zanjón de la Aguada.	1

ARTÍCULO Nº2: DEFINICIÓN DE RESIDUOS MATERIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN.

Los residuos que a continuación se definen quedan comprendidos en el servicio de recogida, levante y transporte a disposición final de los residuos domiciliarios y asimilables a domiciliarios recolección:

a) Residuos sólidos domiciliarios: Son los residuos residenciales, incluyendo sin que esta enumeración sea limitada: materia orgánica, vidrio, vajilla, residuos de barrido, artículos electrodomésticos y línea blanca menor, envases y embalajes menores, restos de jardines, poda trozada y amarrada en paquetes de 50 cms.
b) Animales muertos que se encuentran en el sector donde se ubican las bateas o cajas amplirroll.

Toda clasificación de los residuos (domiciliarios, no domiciliarios, etc.) será efectuada por el Ministerio de Salud, en caso de diferencias entre la Municipalidad y el contratista.

En cuanto a los tonelajes de residuos generados el primer semestre del 2024 en ambos campamentos son los que a continuación se indica:

MES	TONELAJES INGRESADOS A RELLENO SANITARIO
Enero	219
Febrero	175
Marzo	217
Abril	195
Mayo	218
Junio	225

ARTÍCULO N°3.- DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

3.1.- HORARIO Y FRECUENCIA:

3.1.1.- El Horario y Frecuencia del Servicio es el que a continuación se indica:

a) Recogida diurna: En horario de 8.30 a 17.30 hrs.
b) Frecuencia diaria: De Lunes a Domingo con al menos cuatro (3) viajes diarios a relleno sanitario.

3.1.2.- El horario de término del servicio podrá excepcionalmente modificarse hasta por dos horas sólo en el caso de panas y fallas mecánicas del camión amplirroll, para lo cual el contratista deberá informar al ITS en el libro Manifold y contar con la autorización correspondiente quedando registro de dicha autorización en el libro Manifold.

3.2.- DÍAS DE SUSPENSIÓN DEL SERVICIO:

El presente contrato no considera la suspensión del servicio ningún día por tratarse de un servicio que se ejecuta por razones sanitarias.

3.2.1.- El proponente deberá considerar que el presente servicio se efectuará todos los días del año, con excepción de los siguientes días:
- 1° de Enero.
- 1° de Mayo.
- 19 de Septiembre.
- 25 de diciembre.

En todo caso, el servicio no podrá ser interrumpido por más de un día por lo que deberá considerar la necesidad de trabajar en días Festivos.

ARTÍCULO N°4.- MÉTODOLOGÍA DE RECOGIDA Y LEVANTE LOS R.S.D.

a) El camión deberá presentarse diariamente ante el Departamento de Aseo para su registro diario, comenzará su recorrido hacia el punto de partida asignado y deberá efectuar el retiro de las cajas amplirroll según la secuencia asignada, la que deberá ser siempre regular y constante de tal manera de crear un hábito en los generadores de residuos.

b) El chofer del camión amplirroll a cargo de realizar el retiro de las cajas amplirroll o bateas deberá cargar el camión de forma tal que se minimicen los ruidos que dicha actividad pueda ocasionar, evitando la caída de desperdicios, líquidos o polvo en la vía pública. Si ello ocurre, éstos deberán ser recogidos y cargados inmediatamente en el camión, procediendo a limpiar el área afectada.

c) El contratista deberá recoger los residuos esparcidos alrededor de las cajas amplirroll o bateas con el minicargador, será su responsabilidad dejar limpio el lugar y hasta 4 metros a la redonda de donde se ubiquen las cajas amplirroll o bateas. En de tiempo que no se utilice en lo descrito en el párrafo anterior este será destinado por el ITS para labores de limpieza dentro del sector donde se ubican los campamento

d) Una vez levantada la caja amplirroll o batea esta deberá ser transportada al relleno Sanitario Poniente para su disposición final.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

e) El contratista en la jornada de la tarde y al término de su servicio deberá dejar disponible en el lugar donde se instalan las cajas amplirroll o bateas las tres (3) unidades ofertadas.

f) La dotación mínima de personal operativo será de un (1) conductor para el camión amplirroll. Además de un (1) chofer operador del minicargador.

g) El servicio que se licita no podrá ser interrumpido por ningún concepto, si el camión amplirroll presenta fallas mecánicas que le imposibiliten prestar el servicio total o parcialmente, el concesionario deberá reemplazarlo en un plazo no superior a las dos horas, informando inmediatamente por teléfono y luego por escrito en el libro Manifold dicha situación al I.T.S., el incumplimiento de lo anterior será sancionado con multa.

h) Durante la vigencia del contrato, los equipos deberán ser conservados en perfectas condiciones de operatividad y presentarse en condiciones higiénicas óptimas, tales como limpieza y lavado eficiente del camión amplirroll.

i) El camión amplirroll y las cajas amplirroll destinadas para la ejecución del presente Servicio son de uso exclusivo para la comuna de Cerrillos a excepción del camión de reemplazo en la eventualidad que éste no se esté usando en el servicio que se licita. En el caso que se requiera hacer uso del camión de reemplazo éste deberá ser presentado ante el I.T.S. a objeto de comprobar que inicia su servicio en condiciones de operatividad.

I) El I.T.S. podrá solicitar cambios al servicio por razones técnicas justificadas y previo Informe al Director de la Unidad para una mejor calidad de prestación del servicio dichas modificaciones serán informadas y quedarán registradas en el libro Manifold por parte del I.T.S.

5.- DE LOS VEHÍCULOS Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

5.1.- CAMION AMPLIRROLL:

El oferente deberá ofertar como mínimo un (1) camión amplirroll con las siguientes características:
1.- Camión 1723 (nomenclatura universal para distinguir el peso y carga máxima y el mínimo de caballos de fuerza requeridos para ejecutar la labor).
2.- Año de fabricación no inferior al año 2021
3.- Con combustible
4.- Debe estar dotado de poli-brazo que levante el tipo de bateas ofertadas.
5.- Debe contar con los documentos exigidos en Ley.

El oferente deberá considerar en su oferta un (1) camión de reemplazo en caso de pana y/o fallas mecánicas producidas en el camión amplirroll ofertado para el servicio, que deberá ser de igual o superior característica y año al ofertado para la ejecución del

servicio. El camión de reemplazo deberá ser incorporado al servicio en un tiempo no superior a dos (2) horas de producida la falla informando de la situación al I.T.S. y dejando registro de la misma en el respectivo libro Manifold.

5.2.- CAJAS AMPLIRROLL O BATEAS

El oferente deberá considerar tres (3) cajas amplirroll de una capacidad mínima de 20 metros cúbicos, con año de fabricación no inferior al año 2020, en excelente estado de uso y sin abolladuras.

5.3.- MINICARGADOR

Se requerirá un (1) minicargador año de fabricación no inferior al 2020, que tenga capacidad levante de al menos 0.7 ton., con un (1) carro de arrastre y sistema de sujeción a camión amplirroll para su traslado.

5.4.- EXIGENCIAS DEL VEHÍCULO OFERTADO.

5.4.1.- El camión ofertado deberá llevar pintado en ambas puertas de la cabina el número que identifique al vehículo dentro de la flota del contratista y llevar pintado en ambos lados una inscripción al margen de aquellas que exige la Ley Nº18.920 (medidas uniformes), con el siguiente texto:

- Identificación de la Empresa.
- Municipalidad de Cerrillos
- Dirección de Gestión Ambiental
- Departamento de Aseo.

5.4.2.- El camión deberán cumplir con las disposiciones ambientales en cuanto a los límites de emisión de contaminación atmosférica y estar provistos de todos los equipos y accesorios que la normativa vigente establece.

5.4.3.- El servicio deberá ejecutarse conforme a las disposiciones legales establecidas en la Ley N° 18.290.

5.4.4.- El camión amplirroll, las cajas o bateas ofertadas, el mini cargador y los accesorios mínimos con que debe contar para el servicio no podrán ser usados en otros contratos que tenga el contratista del servicio con excepción a lo señalado en el punto 5.4.7 siguiente.

5.4.5.- En caso de reparación del camión ofertado, el vehículo de reemplazo autorizado por el I.T.S. para incorporarse al servicio licitado lo hará por un plazo máximo de veinte (20) días corridos mientras el camión titular es reparado o es llevado a mantención. En el caso que la reparación del vehículo se prolongue más allá de los veinte (20) días el contratista deberá inscribir un camión de iguales características al ofertado como vehículo oficial del servicio, el contratista no podrá utilizar el camión de reemplazo ofertado como camión para la ejecución del servicio.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

5.4.6.- En caso que se reemplace definitivamente camión ofertado este deberá ser de año de fabricación igual o superior a los ofertados por el contratista.

5.4.7.- El camión amplirroll destinado al servicio que se licita no podrá ser usado para otro(s) servicio(s), por lo que se entiende que es de uso exclusivo de la comuna de Cerrillos, a excepción del camión de reemplazo, en la eventualidad que no se esté usando. En el caso que se requiera hacer uso del camión de reemplazo éste deberá contar con la autorización del I.T.S. para su operación y ser presentado ante el Departamento de Aseo a objeto de comprobar que inicia su servicio vacío.

5.4.8.- Durante la vigencia del contrato, los equipos deberán ser conservados en perfectas condiciones de operatividad y presentarse en condiciones higiénicas óptimas, tales como limpieza eficiente del camión.

ARTÍCULO Nº6: DEL PERSONAL.

Se considera para el servicio que se licita como mínimo el personal señalado en el punto N°1.3 de las presentes Especificaciones Técnicas. En el caso de los choferes estos deberán acreditar que cumplen con los requisitos para la conducción del vehículo y maquinaria ofertada. En el caso de reemplazos de choferes estos deberán cumplir con los requisitos exigidos para los titulares.

6.1.- ASISTENCIA DEL PERSONAL.

6.1.1.- El contratista deberá mantener un libro de asistencia del personal ofertado para el servicio licitado, en el que se deberá indicar:
- Horas de entrada.
- Horas de salida.

Este libro será revisado en cualquier momento por el I.T.S. dando el contratista todas las facilidades que requiera esta labor inspectiva.

6.1.2.- El contratista deberá entregar dentro de los 30 días de iniciado el servicio y cada vez que reemplace personal en formato digital una ficha que contenga los siguientes antecedentes:
- Fotografía a color del trabajador
- Nombre y apellido.
- Número Cédula de Identidad.
- Domicilio particular.
- Previsión, ISAPRES, Mutual.
- Cargo que desempeña.

Cada vez que se reemplace personal el contratista deberá ingresar la ficha del nuevo trabajador dentro de las 72 horas de producido el cambio.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

6.2.- COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL:

6.2.1.- El personal ofertado estará obligado a mantener una conducta y trato respetuoso con la comunidad, el I.T.S y otros funcionarios municipales.

6.2.2.- El I.T.S. se reserva el derecho de exigir a la empresa la separación del servicio en la comuna de cualquier trabajador del contrato por las siguientes causas:
- Insubordinación.
- Mala presentación (bebido, drogado, etc....)
- Desórdenes en la vía pública.
- Incapacidad manifiesta para cumplir con los trabajos.
- Salud incompatible con el desarrollo del trabajo.
- Conductas inapropiadas calificadas por el I.T.S. (mal trato verbal y/o físico, vestirse y/o realizar sus necesidades en la vía pública, etc).
- Solicitar dádivas o dinero por el servicio que se realiza.

En estos casos el concesionario deberá proceder a la separación del servicio en la comuna del trabajador, procediendo a reemplazarlo en las 24 hrs. siguiente de ser notificado en el libro Manifold por el I.T.S.

6.2.3.- El contratista será siempre responsable de los fraudes, vicios en los trabajos de conservación o abusos que haya podido cometer el trabajador separado de sus funciones.

6.3.- UNIFORME DEL PERSONAL.

6.3.1.- El personal ofertado por el proponente deberá presentarse diariamente en su lugar de trabajo con uniforme completo.

6.3.2.- El contratista deberá considerar la entrega de uniforme para una adecuada presentación personal, a saber:

Deberá hacer entrega de uniformes, dentro de los 10 primeros días de iniciado el servicio y que estará compuesto:
En Verano: Pantalón, polera manga corta, cortaviento, gorro tipo legionario y 1 par de zapatos de seguridad.
En Invierno: Pantalón, polera manga larga, polerón y 1 par de zapatos de seguridad.

Uno de los uniformes deberá ser entregado al inicio del servicio. El incumplimiento de la entrega de los uniformes será motivo de multa, sin perjuicio del nuevo plazo que otorgue el I.T.S. Cada vez que se incorpore personal al servicio este deberá contar con su uniforme completo.

6.3.3.- Toda la ropa deberá tener dos huinchas refractantes de 2 cm. de ancho en la espalda, tórax y extremidades inferiores. Los uniformes deben llevar la monografía con la sigla de la empresa así como el logo municipal. Los colores a utilizar serán los concordados con la I.T.S.

El uniforme deberá estar completo y en buenas condiciones durante todo el período que dure el contrato. La I.T.S. exigirá el cambio de las prendas y/o calzado deteriorado. Durante los días de lluvia el personal deberá vestir con traje y botas de agua.

6.3.5.- El contratista debe considerar que los operarios deben proteger su piel con protector solar para rayos UV., lo anterior normado en la Ley de ozono N°20.096, por lo que el contratista deberá proporcionar a la dotación del camión amplirroll protector solar a objeto de evitar la exposición prolongada a la radiación solar (insolaciones y/o quemaduras) de los trabajadores. El producto deberá encontrarse permanentemente en cada camión a disposición de los trabajadores, será responsabilidad de la dotación su uso.

6.4.- DE LOS IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN O SEGURIDAD.

6.4.1.- El concesionario deberá acreditar la afiliación a alguna Institución, Mutual o Asociación de Seguridad reconocida por el Estado, de vigencia actualizada, a objeto de dar cumplimiento a lo señalado en la Ley Nº16.744.

6.4.2.- La empresa deberá considerar los implementos necesarios de protección que debe usar el personal según el tipo de faena que realicen a objeto de salvaguardar la integridad física de ellos. Para tal efecto deberán cumplir con las instrucciones que imparta la mutual a la cual la empresa se encuentre afiliada.
Debe considerar el uso de zapatos de seguridad, ropa adecuada según temporada (invierno/verano), guantes de seguridad para operarios que manipulan y acopian la basura en las bateas, antiparras, cascos de seguridad.

6.4.3.- Ante la pesquisa de algún operario accidentado durante la jornada laboral el I.T.S. estará facultado para derivarlo a la Mutual que se encuentra afiliada la empresa, debiendo ésta al más breve plazo regularizar la situación.

6.4.4.- La empresa adjudicada debe presentar obligatoriamente un programa de gestion 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 del trabajo.

ARTÍCULO Nº7: SISTEMA DE COMUNICACIÓN.

El concesionario deberá considerar en su oferta un sistema de comunicación vía teléfono celular con GPS para conexión con el Departamento de Aseo, debiendo proporcionar al chofer del camión amplirroll durante todo el periodo que dure el contrato dicho equipo de manera permanente para una adecuada comunicación con la ITS.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ARTÍCULO Nº8: CONTROL DE PESAJE DE LOS RESIDUOS.

8.1.- El control de pesaje de los residuos domiciliarios se realizará por la Municipalidad, a través de la empresa encargada de la administración del Relleno Sanitario Santiago Poniente o la empresa que la reemplace de acuerdo a lo que señale la Municipalidad, utilizando el sistema de báscula u otro similar que lo reemplace.

8.2.- Para tal efecto sólo se pesarán aquellos vehículos registrados por la Municipalidad, considerando el tonelaje extraído como parámetro de eficiencia por parte de la empresa.

8.3.- En el caso del camión de reemplazo y en atención a que no es de uso exclusivo para la comuna, este deberá contar con la autorización del I.T.S. para ingresar al relleno Sanitario a realizar la disposición de los R.S.D. debiendo por tanto retirar ante el Departamento de Aseo el documento que lo autoriza.

8.4.- Aquellos camiones que no cuenten con la autorización del I.T.S. para ingresar, serán objetados por la I.T.S. y el costo de dicha disposición será de cargo del contratista.

8.5.- El oferente debe tener presente que el o los vehículos ofertados para la ejecución del servicio son de uso único y exclusivo para la comuna.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Jefa de Aseo
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

Mauro Martinez Serrá
JEFE (S) DEPARTAMENTO DE ASEO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
GESTION AMBIENTAL

ENRIQUE SANHUEZA FUNES
DIRECTOR (S)
GESTION AMBIENTAL

Cerrillos, 11 de Septiembre de 2024.-

FORMATO Nº1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
NOMBRE O RAZON SOCIAL:	**RUT:**
DOMICILIO COMERCIAL	**COMUNA:**
NOMBRE DEL REPESENTANTE LEGAL	**RUT:**
NACIONALIDAD	**ESTADO CIVIL:**
PROFESION U OFICIO	**CORREO ELECTRONICO:**
NOMBRE DE PERSONA DE CONTACTO DURANTE EL PROCESO	**RUT:**
CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO:	**TELEFONO DE CONTACTO:**

DATOS DE PROVEEDORES QUE INTEGRAN LA UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

NOMBRE DE PROVEEDORES QUE CONFORMAN LA UTP	R.U.T. PROVEEDOR UTP

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UTP (FIRMA DE FORMATOS Y EMISION DE GARANTIAS)	
Nombre del Representante o Apoderado de la UTP:	**RUT Del Representante o Apoderado de la UTP**
Domicilio Comercial:	**Comuna:**
Nacionalidad:	**Estado Civil:**
Profesión U Oficio:	**Correo Electrónico:**
Correo Electrónico de Contacto:	**Teléfono De Contacto:**

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 2024.-

DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2024

FORMATO Nº2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa: .....

ID Propuesta: .....

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.

b) Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

c) Haber tomado conocimiento de la topografía del terreno y todas las condiciones actuales y las demás características que incidan directamente en la ejecución de la obra.

d) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la oferta.

e) Por lo expuesto autorizo a la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, para el normal desarrollo del servicio.

f) "No podrán suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco".

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ...2024.-

DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2024

FORMATO Nº3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ..., en representación de la Empresa..... R.U.T ..... acepto las presentes Bases y garantizo la veracidad y exactitud de todas mis declaraciones y autorizo a Organismos Oficiales, Compañía de Seguros, Bancos, Fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ...2024.-

FORMATO Nº4

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,....., en representación de la empresa.....R.U.T....., declaro que a nuestra empresa no se le ha puesto término parcial o total o en forma anticipada por parte de la I. Municipalidad de Cerrillos y de otros Municipios, Entidades Públicas y/ o Privadas, de contratos en materia de recolección domiciliaria, por incumplimiento de sus obligaciones contraídas en los últimos dos (2) años, contados desde la fecha de inicio de la apertura de la licitación.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ...2024.-

FORMATO Nº5

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ... en representación de la Empresa ..... RUT ..... vengo que la decisión de la Municipalidad con respecto a la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales en general de cada uno de los oferentes con relación al aspecto específico de la prestación del servicio objeto de la presente licitación, conforme a las reglas de las presentes Bases

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ...2024.-

DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2024

FORMATO N°6

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ... en representación de la Empresa ..... RUT ..... vengo en declarar que la oferta considera para la presente licitación pública:

_____ Subcontratar parte de la obra y/o servicios en conformidad a las normas establecidas en la ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación y su respectivo reglamento.

_____ No considera subcontratar parte de la obra y/o servicios.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ...2024.-

DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2024

FORMATO Nº 7

DECLARACIÓN SIMPLE

INDIVIDUALIZACIÓN DE SOCIOS Y ACCIONISTAS DE LA EMPRESA O SOCIEDADES

NOMBRE DE LA EMPRESA	
RAZON SOCIAL	
R.U.T. DE LA EMPRESA	
DIRECCION	
NOMBRE DEL REPESENTANTE LEGAL	
R.U.T. DEL REPRESENTANTE LEGAL	
CORREO ELECTRONICO	

Declaro, que la nómina que a continuación se presenta corresponde a la individualización de los socios que integran la empresa:

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	RUT

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO O REPRESENTANTE DE UTP

CERRILLOS,.....2024.-

FORMATO Nº8

DECLARACION SIMPLE

Yo, ... en representación de la empresa ..... R.U.T. ....., vengo en declarar conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a mi cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos (2) últimos años, tal que:

___ No ha sido condenado por prácticas antisindicales.

___ No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales

___ No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO O REPRESENTANTE DE UTP

CERRILLOS, ...2024.-

FORMATO Nº9

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ... en representación de la Empresa ..... RUT ..... vengo en declarar para la presente licitación pública que nuestra empresa no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 1° y 6°, del artículo 4° y **articulo 35 Quater de la Ley N° 19.886** y que no está afecto a las prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393**; articulo 26 letra d) Decreto Ley N° 211 que fija las normas de defensa de libre competencia; y articulo 33 de la Ley N° 21.595, sobre delitos económicos**.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO O REPRESENTANTE DE UTP

CERRILLOS, ...2024.-

FORMATO Nº10

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

PROPONENTE: .....

REPRESENTANTE LEGAL: .....

OFERTA TOTAL DEL SERVICIO (24 MESES)	
OFERTA MENSUAL NETA DEL SERVICIO	$

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 2024

DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2024

FORMATO N°11

DECLARACIÓN SIMPLE LISTADO DE SERVICIOS EJECUTADOS CON MUNICIPALIDADES Y/O ENTIDADES PÚBLICAS PERIODO COMPRENDIDO ENTRE SEPTIEMBRE 2019 A SEPTIEMBRE 2024, AMBOS MESES INCLUIDOS

DECLARACIÓN SIMPLE DE PROYECTOS EJECUTADOS

(Relacionado con las Especificaciones Técnicas de esta licitación)

ENTIDAD MANDANTE	ID. PROYECTO (Ej: 324-XX-XX19)	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO ($) DEL PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el periodo comprendido entre septiembre de 2019 a septiembre de 2024 ambos meses incluidos.

Para evaluar la "Experiencia – Cantidad de Obras Ejecutadas" del punto 8.2.2., y "Experiencia – Metros cuadrados ejecutados" 8.2.3. de las BAG, **la experiencia se acreditará SOLAMENTE con certificados de Experiencia del mandante (según 5.2.1 de las BAG) u orden de compra con "RECECEPCIÓN CONFORME", emitidas por entidades públicas o empresas privadas a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente.** Por ende, se insta a no subir otros documentos, tales como, Órdenes de Compra "ACEPTADA", contratos, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya mencionados.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ...2024.-

FORMATO N° 12

DECLARACION SIMPLE DE MULTAS EJECUTORIADAS EN LOS ÚLTIMOS 2 AÑOS

Quien suscribe certifica que en los últimos 2 años comprendido entre septiembre de 2022 a septiembre de 2024, ambos meses incluidos, el contratista ....., a cargo del Servicio de Recolección de los residuos sólidos domiciliarios de la comuna de .....se le han cursado las siguientes multas:

MES Y AÑO	N° MULTAS CURSADAS Y EJECUTORIADAS	MONTO DE LAS MULTAS	FECHA EJECUCIÓN DE GARANTÍA SI PROCEDIERA

NOTA: Para ser llenado por el mandante.

- Nombre y cargo de quien que otorga el presente certificado: _____
- Teléfono y correo institucional de quien otorga el presente certificado: _____ _____ ____
- Timbre institucional: _____

CERRILLOS, ...2024.-

DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2024

FORMATO Nº13

DECLARACIÓN SIMPLE

DOTACIÓN DE PERSONAL OFERTADO Y REMUNERACIONES A CANCELAR

Yo, ..., en representación de la Empresa ....., declaro bajo juramento que las remuneraciones imponibles a pagar al personal ofertado para el "SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN TOMA, CERRILLOS" son las siguientes:

TIPO DE PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

TIPO PERSONAL	CANTIDAD	RENTA MENSUAL IMPONIBLE
CHOFER		
OPERADOR MINICARGADOR		
PEONETA		

MONTO EN PESOS DEL AGUINALDO DE FIESTAS PATRIAS $

MONTO EN PESOS DEL AGUINALDO DE NAVIDAD $

PORCENTAJE DE EMPLEADOS CON CONTRATO INDEFINIDO: %

CUENTA CON CONVENIO COLECTIVO _____SI _____NO

CUENTA CON PRESTACIONES DE BIENESTAR: _____SALUD _____EDUCACIÓN

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ...2024.-

FORMATO Nº14

DECLARACIÓN SIMPLE DEL LISTADO DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA, Y HERRAMIENTAS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

VEHICULOS	CANTIDAD	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACIÓN	CAPACIDAD MTS^3	PLACA PATENTE	PERTENENCIA
EQUIPOS Y MAQUINARIAS							
HERRAMIENTAS							

NOTA: El oferente deberá adjuntar sólo la documentación solicitada para acreditar pertenencia, así como catálogos explicativos de los vehículos que se utilizarán en el servicio.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO O REPRESENTANTE DE UTP

CERRILLOS, ...2024.-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

TAMARA GOMEZ TABILO
Secretaria Municipal (S)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDESA

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/TGT/GZS/sef

Distribución:

- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Secplan
- Administración Municipal