002540

DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2025

Cerrillos, 18 nov 2025

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°661, 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. El Decreto 316, que aprueba el reglamento que establece la tipología de los municipios y regula los contenidos mínimos a los que deben sujetarse las municipalidades al momento de elaborar las bases de licitación pública para la concesión de los servicios de recolección, transporte y disposición de residuos sólidos domiciliarios de conformidad al artículo 6 de la ley N° 19.886.
4. Las Facultades que me confiere el DFL 1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.695 "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.
5. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos N°202/1984/2023, que aprueba Manual de Procedimientos de Contrataciones.
6. El Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre de 2024, que nombra como Alcalde de la I. Municipalidad de Cerrillos a Sr. Johnny Yáñez Díaz.
7. Las Bases Administrativas y Formatos confeccionadas por la Secretaría Comunal de Planificación y las Especificaciones Técnicas de la Dirección de Gestión Ambiental de la Municipalidad de Cerrillos.
8. Solicitud de Pedido N°900/0004/2025 de la Dirección de Gestión Ambiental.
9. La Disponibilidad Presupuestaria está dada mediante en el memorándum N°M-600-02-00100-2025, de la Secretaria de Planificación Presupuestaria.
10. El memorándum N°M400-03-00478-2025 de la Dirección de Finanzas, envía documentación para confección de bases administrativas generales.
11. El memorándum N°M600-04-00041/2025 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales, especificaciones técnicas y anexos.
12. El memorándum N°M1000-00-00364/2025 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
13. Decreto Exento N°202/1822/2025 de la Municipalidad de Cerrillos, que revoca el proceso de Licitación Pública ID 324-36-LR25.
14. Análisis Técnico y Económico del Servicio Recolección Domiciliaria 2026-2030.
15. Anexo N°1 Antecedentes Comunales y Recorridos de la Dirección de Gestión Ambiental.
16. Contrato Tipo "**SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL",** confeccionado por la Dirección Jurídica.

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

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su Secretaría Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública denominada **"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL", ID 324-71-LR25,** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

Que, de acuerdo al Memorándum N° M-400-03-00478-2025 la Dirección de Administración y Finanzas indica: "previo a comenzar cualquier proceso de compra, procede a revisar la existencia de los bienes y/o servicios que requiere adquirir en el Catálogo de Economía Circular y posteriormente en el Catálogo de Electrónico de Convenio Marco, dispuesto en el portal ww.mercadopublico.cl. Como consecuencia, efectivamente se comprobó que los productos anteriormente descritos **NO EXISTEN ofertas u Convenios Marcos aplicables a estos, por lo que procede como mecanismo de compra a una Licitación Pública".**

Consulta al Mercado ID 1321-2-RFI25

D E C R E T O:

1. Aprueba llamado y las bases de Licitación pública denominada**, "SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL", ID 324-71-LR25,** cuyas Bases Administrativas Generales, Cronograma, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas 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 N°202/1588/2010.
3. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será d presupuesto Municipal, a las cuentas presupuestarias N°**215-22-08-001-001**.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Presupuesto 2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

002540

DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2025

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL"

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para contratar el **"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL"**, conforme a las Especificaciones Técnicas y documentación que acompaña la presente licitación.

Organismo Mandante	**I. Municipalidad de Cerrillos**
RUT	**69.255.000-5**
Unidad Técnica	**Dirección de Gestión Ambiental**

1.2. CRONOGRAMA DE LA LICITACION

Publicación	Dentro de 5 día hábil administrativos siguientes a la total tramitación de la resolución que aprueba el llamado de la presente licitación y las Bases.
Fecha Inicio de Consultas	Desde el mismo día de publicación en portal de Mercado Público.
Fecha Final de Consultas	Hasta el día hábil administrativo 10 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta el día hábil administrativo 20 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Entrega de garantía de Seriedad de la Oferta	Hasta el día de cierre de recepción de ofertas indicado en el portal Mercado Público. La garantía en formato físico debe ser entregada en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal de Cerrillos, ubicada en Piloto Lazo N°120, Cerrillos. Se sugiere preferir instrumentos electrónicos.
Cierre de recepción de ofertas	Hasta el día hábil administrativo 30 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público. El plazo de cierre de las ofertas no podrá vencer en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.
Acto de Apertura Oferta Técnica	El mismo día en que se produzca el cierre de recepción de ofertas en el portal Mercado Público, a las 15:01 horas.
Acto de Apertura Oferta Económica	El día hábil administrativo 10 contado desde el del acto de apertura de la Oferta Técnica, a las 15:00 horas
Fecha de adjudicación	Hasta el día hábil administrativo 30 contado desde la fecha del Acto de Apertura Oferta Económica en el portal Mercado Público, mediante acto totalmente tramitado. 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.
Fecha de firma del contrato	El día hábil administrativo 12, contados desde la fecha de publicación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada en el portal Mercado Público (Artículo 119 inciso final Decreto 661)
Fecha decreto que aprueba contrato	Hasta el día hábil administrativo 5 desde la fecha de firma del Contrato.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

1.3. OBJETO DE LA LICITACION

La Municipalidad de Cerrillos requiere el "**SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL"**, consistente en efectuar la recolección y transporte de los Residuos Sólidos Domiciliarios (R.S.D.) generados por las viviendas, como asimismo aquellos generados por las actividades productivas y comerciales y que correspondan a residuos asimilables a domiciliarios de la comuna de Cerrillos y su disposición final en el Relleno Sanitario Santiago Poniente, ubicado en el fundo La Ovejera s/n Rinconada Lo Vial, comuna de Maipú, **por un periodo de 5 años (60 meses)**, en conformidad a lo indicado en las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y toda la documentación que es parte de la presente propuesta.

1.4. PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE

La presente propuesta pública consulta por una oferta con **asignación simple a un solo oferente,** con un presupuesto municipal disponible distribuido de la siguiente manera:

ITEM	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO	CUENTA
1	SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL.	139.565,4.- UTM CON IMPUESTOS INCLUIDOS. (2.326,09.- UTM MENSUALES IVA INC.)	215-22-08-001-001
2	SERVICIOS ADICIONAL.	$500.000.000. ($100.000.000. ANUALES) CON IMPUESTOS INCLUIDOS.	215-22-08-001-001

El gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputará a la cuenta N° **215-22-08-001-001-000** del Presupuesto Municipal.

1.5. DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que se señala:

a) **ADJUDICACIÓN**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un Contrato.
b) **ADJUDICATARIO:** Oferente cuya oferta en el Proceso de Compras ha sido seleccionada para la suscripción del contrato definitivo o envío de Orden de Compra a través de portal www.mercadopublico.cl.
c) **BASES ADMINISTRATIVAS**: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular, las etapas, plazos, criterios de evaluación y demás aspectos administrativos del proceso de compra.
d) **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios o agentes públicos designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad.
e) **CONTRATISTA:** Proveedor que suministra bienes, presta servicios o ejecuta proyectos a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Reglamento.
f) **DÍAS:** Siempre significa días corridos, salvo que expresamente en las Bases se indique lo contrario.
g) **DÍAS HÁBILES**: Se entiende que son los días lunes a viernes, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.
h) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Documento que contiene de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características que deberá cumplir el servicio o proyecto a contratar, elaborado por la Unidad Técnica y/o Requirente.
i) **INSPECTOR(A) TÉCNICO(A):** Es la(s) persona(s) que, nombrada en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato.
j) **LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el Municipio realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen sus propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.
k) **MANDANTE:** Municipalidad de Cerrillos.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

l) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación presentando una oferta, estando habilitado para ello.
m) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital, enviado por la Municipalidad a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado. En ella se detalla el precio, la cantidad y otras condiciones para la entrega.
n) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl.
o) **U.T.M.:** Unidad Tributaria Mensual.
p) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio o proyecto, y en general, el exacto cumplimiento del contrato u orden de compra.

1.6. PARTICIPANTES

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública, personas hábiles en el registro de proveedores, ya sean, naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que por sí o mediante Unión Temporal de Proveedores, no registren alguna de las inhabilidades establecidas en el inciso 1° del artículo 4° y las del articulo 35 septies de la ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (ley de compras), y las del artículo 154 del Decreto 661 del Ministerio de Hacienda de 2024, ni la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por haber sido condenados en virtud de lo dispuesto en la ley N°20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, ni que hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del DFL 1, del Decreto Ley N°211, de 1973, o en virtud a Delitos económicos, de acuerdo a lo señalado en el artículo 33 de la Ley 21.595, así como en otros cuerpos normativos, conforme a la legislación vigente.

El oferente deberá presentar una "Declaración Jurada de requisitos para ofertar", la cual se genera en línea a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, en el módulo de presentación de las ofertas. En el evento que no se presente dicha declaración, se presente de manera incompleta o bien se indique el incumplimiento de uno o más requisitos mínimos para participar de la oferta, **será declarada inadmisible**.

Se entenderá como participación en **Unión Temporal de Proveedores (UTP**) al conjunto de empresa de menor tamaño, sea que se trate de personas naturales o jurídicas, que se unen para la presentación de una oferta, sin que sea necesario constituir una sociedad para ello, de conformidad a lo establecido en el artículo 51 y siguientes de la ley 19.886.

El acuerdo en que conste la UTP, debe adjuntarse al momento de ofertar y materializarse por **escritura pública**. De no adjuntar el presente documento la oferta será declarada **inadmisible.**

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el formulario de ofertas del portal mercado público, los RUT de los Proveedores que se han unido en dicha UTP.

Es así, que el **acuerdo donde conste la Unión Temporal de Proveedores**, debe contener a lo menos, los siguientes elementos:

- Identificación de todos sus Integrantes
- Indicar la responsabilidad solidaria entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes, los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:
  - Presentar los antecedentes.
  - Subsanar solicitudes de aclaración.
  - Concurrir a visitas a terreno o reuniones técnicas.
  - Actuar como supervisor del contrato.
  - Ejecutar el servicio.
  - Facturar.
  - Entregar informes.
  - Renovar o modificar garantías.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluyendo su prorroga, renovación o modificación.
- Si debido a una prórroga o renovación, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.
- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

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.

Las causales de inhabilidad, 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. En caso de que la inhabilidad se produzca durante el periodo del contrato adjudicado, el remplazo del proveedor se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 183 del Reglamento de la Ley de Compras.

Cada uno de los integrantes de dicha UTP, deberán encontrarse hábiles en el Registro de Proveedores del Estado y no podrán participar en otra. Adicionalmente, no podrán ofertar de manera individual en un mismo proceso licitatorio quienes participen de este como integrantes de una UTP, declarándose inadmisible la oferta presentada por la persona natural o jurídica de forma individual, evaluándose únicamente la oferta de la UTP de la que forma parte.

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.

1.7. NORMAS QUE LO RIGEN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N°19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, por su Reglamento aprobado por Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, por la Ley N°21.634 del Ministerio de Hacienda, por el Decreto 316 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y por la documentación y antecedentes propias de la licitación.

En forma supletoria a lo señalado en el inciso anteriores se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas la Ley N°20.123 y su reglamento; Ley N°20.238; DFL 1 del Ministerio de Interior que fija el texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695; Decreto N°2.385 sobre Rentas Municipales; Ley 19.300; Ley 21.056; Ley 21.429; DFL 1 del Ministerio de Transporte de 2009 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley de Tránsito, Ley 20.096, Ley 16.744, Ley 21.776, el Decreto 27 de 2018 de la M. de Cerrillos, Decreto Exento N°202/1984/2023 de la Municipalidad de Cerrillos. Además, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla las normas de INN pertinentes a las materias y procedimientos de ejecución del servicio.

1.8. PLAZO DEL SERVICIO

El servicio se requiere durante el periodo de **5 años (60 meses),** e iniciará una vez aprobado el contrato mediante Decreto Alcaldicio, en la fecha en que se suscriba el acta de inicio de la concesión. El plazo para suscribir el acta de inicio de servicio será dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha del acto administrativo que aprueba el contrato.

El servicio constara de una Fase de Implementación de 60 días corridos contados desde el inicio de servicio y de una Etapa de Marcha Blanca de 30 días corrido que iniciarán al término de la Fase de Implementación.

TOMA DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

1.9. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución del servicio licitado, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el Inspector(a) Técnico(a), será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.10. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

- Entregar toda la información disponible para la realización del servicio licitado.
- Pagar al contratista por la ejecución del servicio licitado, en el los términos y condiciones establecidas en las B.A.G., especificaciones técnicas y contrato.

1.11. PUBLICACIÓN

El llamado a licitación se publicará en el sitio www.mercadopublico.cl Además con el objeto de aumentar la difusión al llamado, la Municipalidad podrá publicar el llamado por medio de uno o más avisos en diarios o medios nacional.

Todo el proceso de compra o contratación del servicio y los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl

1.12. VISITA A TERRENO O REUNION TÉCNICA

La presente propuesta **NO** considera visita a terreno, **NI** reunión informativa.

1.13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector(a) Técnico(a), en este caso a quien designe la **Dirección de Gestión Ambiental**, o quien subrogue. Su designación será establecida en el decreto de adjudicación.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector Técnico **sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales,** cuando y las veces que sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre la(s) materia(s).

1.14. PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL

Toda persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) se obliga a velar por la integridad y la ética empresarial, no ofreciendo ni concediendo, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato u orden de compra que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la adjudicación o ejecución del contrato u orden de compra.

De esta forma tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N°21.121, que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto Alcaldicio que aprueba a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

- Especificaciones Técnicas correspondientes.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Modificaciones a las bases, si las hubiese.
- Formatos.
- Anexos.
- Otros.

2.2. ACLARACIONES

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales, especificaciones técnicas y/o anexos, podrá ingresar preguntas hasta la hora y fecha indicada en la ficha de licitación del portal de la página web www.mercadopublico.cl.

Las respuestas serán dadas a conocer a través del Sistema de Información de www.mercadopublico.cl, en la hora y fecha descrita en la plataforma. En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, la Municipalidad de Cerrillos si lo estima conveniente podrá fijar un plazo prudencial 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, debiendo emitirse el correspondiente acto administrativo y publicándolo en el sistema de información.

Las preguntas formuladas por los proveedores deberán efectuarse a través del sistema de información, no pudiendo los proveedores contactarse en ninguna otra forma con la entidad licitante o sus respectivos funcionarios, por la respectiva licitación, durante el curso del proceso, de acuerdo al artículo N°35 ter de la ley N°19.886.

2.3. MODIFICACIÓN A LAS BASES

El Municipio podrá modificarlas mediante acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia para determinar el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran o en atención a una aclaración solicitada por algún oferente, **hasta antes del cierre de recepción de las ofertas**, prorrogando, de ser necesario, el plazo de cierre de recepción de las ofertas en un plazo prudencial y dependiendo del caso, para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, deberán ser sometido a trámite de Toma de Razón por parte de la Contraloría General de la República, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información y formaran parte integral de la licitación.

2.4. IDIOMA

Toda la documentación relativa a la oferta, contrato y sus aclaraciones, modificaciones etc., deben ser redactadas en idioma español. Todos los catálogos, manuales, fichas técnicas, datos técnicos y material ilustrado exigido y los aportes del oferente en la presente licitación deberán presentarse en español o con su traducción correspondiente.

3. 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 y gastos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases, especificaciones técnicas y contrato. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del proyecto, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

El sólo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes bases administrativas generales, especificaciones técnicas 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. En caso de que, el adjudicatario se retracte de su oferta la Municipalidad puede determinar hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación, en tal evento los oferentes deberán mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas.

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser presentadas a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público), en el formato correspondiente y adjuntando todos los antecedentes que se soliciten en las presentes Bases, salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el artículo 115 del decreto 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

La presente Licitación constará de las siguientes partes:

1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.
2. ANTECEDENTES TÉCNICOS.
3. ANTECEDENTES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN.
4. ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS.
5. ANTECEDENTES ECONÓMICOS.
6. GARANTÍA.

5.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Los oferentes deberán disponer de los siguientes **"ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS"**:

5.1.1. Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO N°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 común con poderes suficientes para este y demás anexos.

5.1.2. Declaración Simple para Propuestas **(FORMATO N°2).**

5.1.3. Declaración Jurada Simple de Independencia de la Oferta **(FORMATO N°3).**

5.1.4. Los oferentes deberán contar con inicio de actividad económica acorde al objeto de la presente licitación pública.

5.1.5. Si el oferente es una **Persona Natural**, deberá adjuntar:

a) Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados.

5.1.6. Si el oferente es **Persona Jurídica**, además deberán contar con lo siguiente:

a) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal por ambos lados.
b) 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.
c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces, el cual se deberá encontrar vigente al momento de la apertura.
d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes, el cual se deberá encontrar vigente al momento de la apertura.

En cuanto a las **letras c) y d)**, también serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N°20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal, debiendo encontrarse vigentes al momento de la apertura.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

En caso de ofertas presentadas por **Unión Temporal de Proveedores** cada integrante, deberá presentar todos los documentos requeridos precedentemente, de conformidad con su condición particular (persona natural o jurídica), y en la forma y oportunidad dispuesta para ello. Adicionalmente se deberá adjuntar la **escritura pública** que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma, de acuerdo a lo establecido en el punto 1 .6 de las presentes bases.

Los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentran en el Registro de Proveedores del portal de www.mercadopublico.cl, en la forma y vigencia requeridos en las presentes bases.

5.2. ANTECEDENTES TÉCNICOS

El oferente deberá presentar su oferta técnica a través del portal Mercado Público adjuntando los siguientes antecedentes y/o documentos:

5.2.1. Declaración Simple de Experiencia en Servicios Ejecutados o en Ejecución (FORMATO N°4).
Para evaluar este criterio, la experiencia se acreditará **SOLAMENTE con certificados de experiencia del mandante que indique la recepción conforme y/u órdenes de compra en estado "aceptada" o "recepción conforme", en ambos casos se deberá adjuntar su respectivo contrato.**

Debe tratarse de servicios **ejecutados o en ejecución** en materia de recolección domiciliaria y/o asimilables, en el periodo contado **desde 10 (diez) años hacia atrás a la fecha de cierre de las ofertas**, emitidas por **Municipios** 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.

Se insta a no subir otros documentos, tales como, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya mencionados.

Todos los certificados de experiencia, extendidos por los Mandantes del servicio, deberán contener, al menos, todo lo indicado a continuación:

a) Nombre del servicio.
b) Nombre y RUT del mandante.
c) Nombre y RUT del oferente.
d) Breve descripción del servicio ofertado.
e) En caso que la experiencia corresponda a un mandante o entidad pública, indicar ID de la licitación o indicar número de la orden de compra.
f) Fecha de inicio y de término del contrato.
g) Monto total del contrato.
h) Nombre, firmas y timbres del quien otorga el certificado correspondiente.

Muy importante: Todos los certificados de entidades públicas deben ser emitidos por la Dirección o el Departamento a cargo de la recepción del servicio. En caso contrario, el certificado de experiencia no será considerado valido al momento de evaluar la oferta, al igual que los servicios que no se encuentren debidamente acreditados con la documentación señalada.

5.2.2. Declaración Simple Listado de Vehículos, Caja Compactadora, Equipos y Herramientas (FORMATO N°5) que utilizará en la ejecución de los servicios y sus características. Así mismo, deberá acreditar la pertenencia o el dominio de los vehículos y declarar las maquinarias, equipos y herramientas "ofertados" para el servicio que se licita.

En el caso de los camiones recolectores y de la caja compactadora, su año de fabricación no podrá tener una antigüedad superior a los años de fabricación indicados en las Especificaciones Técnicas (**AÑO 2023**), en caso contrario, las ofertas presentadas quedaran **inadmisible**.

El oferente deberá acreditar la pertinencia o el dominio de los vehículos ofertados, mediante los siguientes documentos:

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

a) En el caso de los vehículos propios: Se solicita el certificado de dominio de los vehículos, copia del Certificado revisión técnica vigente, Inscripción en el registro Nacional de Vehículos Motorizados, Permiso de circulación al día a nombre del oferente. En el caso de la UTP deberá venir a nombre de alguno de los integrantes de la UTP.
b) Para los vehículos por arrendar o arrendados: Se solicita carta compromiso de quien arrendará el vehículo o el contrato de arriendo según corresponda por un período no inferior al periodo que comprende la presente licitación, indicando sus características (año, modelo capacidad, etc.), 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, indicando sus características.
d) Para los vehículos adquiridos o por adquirir mediante sistema leasing: se solicita el contrato respectivo o carta compromiso de quien otorgará el leasing, indicando sus características.

El oferente deberá adjuntar respecto de los Vehículos y las cajas compactadoras, la documentación solicitada en estas bases administrativas, así como, las fichas técnicas con sus características técnicas, y los catálogos explicativos de los vehículos que se utilizarán en el servicio.

5.2.3. **Declaración Simple del Personal Operativo Local (FORMATO N°6**), se deberá declarar la cantidad de trabajadores contratados para la ejecución del servicio con residencia en la comuna de Cerrillos.

5.2.4. **Declaración Simple de Existencia de Programas de Integridad y Ética Empresarial del Proveedor (FORMATO N°7).** El oferente deberá indicar y adjuntar los medios de acreditación de lo señalado en el punto 9.3.4. de las Bases Administrativas Generales**.**

5.2.5. **Declaración Simple del Supervisor(a) del Servicio (FORMATO N°8).** El oferente deberá designar un Supervisor(a) del Servicio, que estará a cargo de las demandas en el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y contrato, así también, será el nexo operativo y administrativo del contratista con el municipio. Tendrá el control, dirección y seguimiento permanente de las acciones encomendadas a ejecutar, manteniendo comunicación permanente con el Inspector(a) Técnico(a).

El supervisor debe contar con experiencia acreditable de 4 años en cargos en el área similar a la que licita, o bien contar con una Formación Técnica Superior en las áreas de administración, logística y/o medio ambiente. Para dar cuenta de los requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas, se deberá adjuntar el curriculum vitae actualizado y copia del título de formación técnica superior.

5.2.6. **Plan de Operaciones para la ejecución del Servicio, de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 5 de las Especificaciones Técnicas.** El oferente deberá describir de forma clara y precisa como desarrollará efectiva y operativamente el servicio que se licita, considerando como mínimo:

a. Equipo de Transporte y de acopio
b. Fase de Implementación
c. Descripción de la configuración prevista para el servicio licitado, incluyendo: tipo de vehículos y equipos a utilizar en los diferentes sectores y subsectores de la comuna que determine el proyecto ofertado, justificando el uso de diferentes tecnologías, recorridos, programas de mantención de equipos y sistemas de control y operación del servicio.
d. Describir un programa de mantención, reparación y reposición de: vehículos, maquinarias y herramientas a utilizar en la ejecución del servicio. Deberá indicar como desarrollará este programa en el primer año de servicio.
e. Describir como desarrollará operativamente el servicio licitado conforme a las exigencias técnicas solicitadas, considerando las características particulares de los distintos sectores de la comuna (ej.: calles, pasajes, condominios, departamentos, etc.), debiendo indicar la forma en que realizará el retiro de los residuos domiciliarios de aquellos sectores donde los camiones recolectores no pudieran ingresar por la estrechez de las calles y/o pasajes. Asimismo, deberá incluir la manera en que retirará los residuos de origen domiciliario provenientes de las industrias y del comercio.
f. Deberá considerar el retiro de los residuos domiciliarios ubicados en los contenedores actualmente en uso ubicados en las áreas descritas en el ANEXO N°1.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

g. Contener un sistema de normas de emergencia en caso de fallas mecánicas, de averías o accidentes u otra contingencia que permita reiniciar el servicio a más tardar en dos horas de producido la interrupción del servicio y la obligación de informar primeramente de manera verbal al I. T.S. quedando registro de la situación en el libro Manifold.
h. Contemplar un sistema de control de ruta de todos los vehículos en operación para el servicio licitado.
i. Señalar todos los vehículos (camiones recolectores y camionetas) de la flota regular y sus reemplazos, equipos y accesorios a ofertar para la recolección y transporte de los residuos domiciliarios resultantes.
j. Presentar el programa relativo al personal que operará el servicio y demás exigencias solicitadas en el artículo N°9 de las Especificaciones Técnicas
k. Presentar un Programa de Difusión a la comunidad del Servicio que se licita de acuerdo a lo exigido en el artículo Nº15 de las Especificaciones Técnicas.
l. Disponer de una Base de operaciones, que cuente con autorización sanitaria vigente, ubicada en la Región Metropolitana de Santiago. Lo anterior deberá acreditarse una vez firmado el contrato.
m. Disponer de una base en la comuna destinada a los/las trabajadores/as del servicio que se licita y cuya finalidad es mejorar las condiciones de higiene, seguridad y bienestar de dichos trabajadores en su jornada laboral. Deberá contar con servicios higiénicos, duchas y un lugar habilitado como comedores. Lo anterior deberá acreditarse una vez firmado el contrato.
n. Podrá incorporar otras propuestas a las condiciones exigidas con el objeto de asegurar la viabilidad del sistema de recolección que se licita.

5.2.7. Programa de Gestión de Riesgos respecto de disposiciones y normas que regulan estos riesgos para con el trabajo a desarrollar en la ejecución del Servicio y de los criterios de gestión definidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.3. ANTECEDENTES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN

Al respecto se informa que el **Sueldo Total Haberes Imponible Mensual** de los últimos 3 meses previo al inicio del proceso licitatorio respecto al personal operativo del servicio de recolección de residuos sólidos domiciliarios, es el siguiente:

CARGO	PROMEDIO
SUPERVISOR	$1.555.239
CONDUCTOR	$988.037
AUXILIARES	$741.267

Fuente: Dirección de Gestión de Personas. Correo electrónico de fecha 04 de noviembre de 2025.

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. El monto de los aguinaldos no podrá ser inferior 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. Como referencia para el año 2025 los montos de los aguinaldos corresponden a los siguientes: Aguinaldo Fiestas Patrias 2025 a **$88.667** y el Aguinaldo Navidad 2024 a **$68.865**. Dichos aguinaldos, deberán ser pagados 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.

El oferente deberá presentar su oferta respecto al criterio de mejores condiciones de empleo y remuneración a través del portal Mercado Público adjuntando los siguientes antecedentes y/o documentos:

5.3.1 Declaración Simple Condiciones de Empleo y Remuneración (FORMATO N°9)
El oferente deberá indicar los **Sueldos Total Haberes imponible Mensual**, respecto de CONDUCTORES Y PEONETAS que laborarán directamente en el Servicio licitado. Igualmente, el oferente deberá señalar los Sueldos Total Haberes imponible Mensual del resto del personal del Servicio licitado. Tener en cuenta, que en el caso que los Sueldos Totales Haberes Imponibles mensuales ofertados sean inferiores al promedio de los últimos 3 meses señalados en las presentes bases o no se indiquen en su totalidad, su oferta será **declarada inadmisible.**

TOMADO DE RAZÓN CON OBSERVACIONES
Oficio: E30410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAR FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

Además, deberá indicar en el mismo formato, lo siguiente:

a) El Monto de Aguinaldos. En caso de declarar montos inferiores a los señalados en las presentes bases o no se indiquen, la oferta será **declarada inadmisible**.
b) El porcentaje de trabajadores con **Contrato Indefinido**, con los que se ejecutará el servicio licitado.
c) El porcentaje del personal actualmente contrato que **será absorbido** para la prestación del servicio licitado, tomando en consideración número de trabajadores de la empresa que actualmente presta el servicio concesionario.
d) La existencia de un **Convenio Colectivo,** para ello deberá acreditar con la presentación del mismo, con las firmas del o los representantes de la empresa y de los trabajadores.
e) La existencia de **Prestaciones de Bienestar**, en materia de salud y educación.

5.4. ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS

El oferente deberá presentar su oferta de criterios complementarios adjuntando lo siguiente:

5.4.1. **Declaración Simple del cumplimiento de Materias de Inclusión (FORMATO N°10)**, el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de verificación del cumplimiento de las materias señaladas en el punto 9.4.1. de las Bases.

5.5. ANTECEDENTES ECONÓMICOS

Los oferentes, además de ingresar su oferta económica al portal www.mercadopublico.cl, consignando el precio en valor total NETO del servicio, expresado en UTM, antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta, deberán señalar su oferta en el **FORMATO OFERTA ECONÓMICA,** de acuerdo a los valores solicitados.

Además, en dicho formato se deberá indicar:

- El **Valor Unitario Neto Mensual de un Camión Recolector Compactador Adicional**, expresado en UTM con su dotación personal mínima (1 conductor y 3 peonetas), el cual se deberá adicionar al servicio mensual, de manera permanente cuando la generación de residuos residenciales supera el promedio mensual de los últimos 4 años (2021 a 2024) en un 20% por 3 meses consecutivos, según lo establecido en el punto 8.1 a) de las Especificaciones Técnicas.

- El **Valor Unitario Neto por día del Camión Ampliroll con Batea por eventualidad**, expresado en pesos chilenos, con capacidad de 19 metros cúbico y con personal necesario para su operación, el que será requerido cuando ocurra alguna eventualidad, de acuerdo a lo solicitado en el punto 16 de las Especificaciones Técnicas.

En el caso que dicho formato se encuentre incompleto o existan incongruencias con el comprobante de oferta del portal, la oferta será declarada **inadmisible.**

Los proponentes, deberán considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del servicio según la materia de la licitación, a modo de ejemplo: Distribución, empaque, permisos, traslados especiales, costos de garantías, protocolización del contrato y en general lo necesario para cumplir los requisitos establecidos.

5.6. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

De verificarse que el oferente ha omitido, ocultado o manipulado la información referente a la documentación requerida al momento de presentar su oferta u otros antecedentes, la municipalidad deberá rechazar su oferta. Los oferentes por iniciativa propia no podrán, en caso alguno modificar los formatos mediante los cuales se presenten las ofertas técnica, económica y complementaria, debiendo ser completados con los datos específicamente solicitados.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAS FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos y formatos solicitados. Será de responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

Asimismo, se debe comprobar siempre, luego de que se finalice la última etapa de ingreso de la oferta respectiva, que se produzca el despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo. En dicho comprobante será posible visualizar los anexos y formatos adjuntos, cuyo contenido es de responsabilidad del oferente.

El hecho de que el oferente haya obtenido el "Comprobante de envío de ofertas" señalado, únicamente acreditará el envío de ésta a través del Sistema, pero en ningún caso certificará la integridad o la completitud de ésta, lo cual será evaluado por la comisión evaluadora. En caso de que, antes de la fecha de cierre de la licitación, un proponente edite una oferta ya enviada, deberá asegurarse de enviar nuevamente la oferta una vez haya realizado los ajustes que estime, debiendo descargar un nuevo comprobante.

La Municipalidad se reserva el derecho en cualquier instancia del proceso las veces que estime necesario de revisar los antecedentes de los proponentes que se presentan a esta licitación, pudiendo solicitar a los oferentes mayores antecedentes que permitan respaldar lo declarado con la finalidad de comprobar que la información contenida en su oferta sea verídica.

5.7. INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, salvo en aquellos casos en que por indisponibilidad del Sistema (www.mercadopublico.cl), el oferente no pueda ingresar su oferta a través del dicho sistema. De ser el caso, el proponente deberá solicitar a la Dirección de Compras y Contratación Pública (DCCP), un certificado de indisponibilidad del sistema, dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes al plazo de cierre de recepción de ofertas.

Una vez emitido dicho certificado de indisponibilidad, el proponente podrá hacer entrega física de su oferta en un plazo de hasta 2 días hábiles, contados desde la fecha de envío de dicho certificado. Tanto el certificado expedido por la DCCP como el sobre con la oferta en soporte papel, deberán ser presentados en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal de Cerrillos, ubicada en calle Piloto Lazo 120, en horario de oficina, adjuntando una carta explicativa de los hechos acontecidos que imposibilitaron la presentación de la oferta.

La oferta en soporte papel será aceptada únicamente si la DCCP confirma la indisponibilidad del sistema, de lo contrario será declarada inadmisible.

Tanto el Certificado de Indisponibilidad del Portal, emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, como la oferta recepcionada en soporte papel, serán agregadas en la sección archivos adjuntos de la presente licitación en la plataforma de www.mercadopublico.cl, a fin de cumplir con los principios de probidad, transparencia y publicidad.

6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora, estará compuesta por cinco funcionarios y/o funcionarias de la Municipalidad de Cerrillos, de la siguiente manera:

a) Un funcionario/a de la unidad requirente (Dirección de Gestión Ambiental), designado por su jefatura directa o quien le subrogue.
b) Un funcionario/a de la Dirección de Finanzas, designado por su jefatura directa o quien le subrogue.
c) Tres funcionarios/as designados al azar de acuerdo con la nómina establecida por la Administración Municipal.

En caso que se requiera, se podrá solicitar la presencia de un profesional de la Dirección de Jurídica quien asesorará en su materia, quien tendrá derecho a voz, pero no a

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAS FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

La integración de la Comisión Evaluadora deberá ser sancionada a través de Decreto Alcaldicio, y publicada en el Sistema de Información previo al acto de apertura técnica, debiendo suscribir una declaración jurada en la que manifiesten, expresamente, la ausencia de conflictos de interés con aquellos oferentes que participen en el proceso de licitación, obligándose a resguardar la confidencialidad respecto del mismo. En caso de existir conflicto de interés respecto a alguna de las ofertas presentadas, o en caso de indisponibilidad por fuerza mayor o caso fortuito que afecte a alguno de sus integrantes, este podrá ser reemplazo, debiendo designarse al nuevo integrante mediante Decreto Alcaldicio.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por las presentes Bases Administrativas Generales.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.
- Estar afecto a las prohibiciones establecidas en el capítulo VII de la ley N°19.886, de la "Probidad Administrativa y Transparencia de la Administración Pública".

La Comisión de Evaluación participará en el acto de apertura y será la encargada de evaluar las ofertas.

Está comisión 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** y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 56, Reglamento de Ley 19.886). **Se entenderá por errores u omisiones formales, aquellos que no afecten esencialmente la respectiva oferta, no considerando entre estos, los errores en el precio de la oferta.**

Asimismo, se 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 este caso los oferentes deberán entregar estos documentos a través del Sistema de Información dentro del plazo de establecido en el sistema de www.mercadopublico.cl.

El plazo otorgado para rectificar y/o presentar las certificaciones, será el establecido en la plataforma, el que no podrá ser inferior a 25 horas desde la solicitud realizada por la municipalidad. En tal caso, la Comisión de Evaluación deberá coordinarse con posterioridad con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la observación formulada. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será **declarada inadmisible**.

La comisión **declarará inadmisible** las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, en la ley de compras y su reglamento, y las señaladas a continuación:

- No presentar la garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo a los términos establecidos en las B.A.G.
- En caso de realizarse ofertas simultaneas por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, procederá a evaluarse la oferta más conveniente declarando las demás inadmisibles, de acuerdo al Artículo N°9 de la Ley 19.886.
- Cuando el o los oferentes no presenten ofertas económicas o estas sean superiores al presupuesto contemplado para la presente licitación.
- Las ofertas presentadas por UTP que no correspondan a una empresa de menor tamaño.
- Cuando la Municipalidad considere que dicha oferta no es conveniente a los intereses municipales.
- En caso de no coincidir el objeto de la licitación con el giro del oferente.
- Las demás causales contempladas en las presentes Bases.

Además, se **declarará desierta** la licitación en caso de no presentarse oferentes, cuando todas las ofertas no fueran admisibles, o cuando todas las ofertas presentadas no convenientes a los intereses de la municipalidad.

TOMA DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAR FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

Dichas declaraciones deberán materializarse a través del **acto administrativo fundado correspondiente** y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.

7. OFERTA RIESGOSA O TEMERARIA

La Municipalidad podrá **declarar inadmisible la oferta,** si determina que una o más ofertas son riesgosas o temerarias, por cuanto exista una oferta que sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue; el precio de la oferta este significativamente por debajo del promedio de las demás propuestas o del precio de mercado, sin justificar documentadamente cómo se cumplirán los requisitos del contrato.

Se considerará que la justificación no es suficiente si es incompleta o técnicamente inadecuada o el precio compromete el cumplimiento del contrato. Asimismo, las ofertas que incumplan normativas sociales, laborales o medioambientales, o conductas que vulneran la libre competencia serán rechazadas.

Previamente a declarar inadmisible, a través del sistema de información la Comisión Evaluadora solicitará al oferente justificar, en un plazo de tres (3) días hábiles, los precios, costos de su oferta o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta, considerando ahorros, innovaciones, condiciones favorables o subsidios. La Comisión analizará los antecedentes y emitirá, en un plazo de cinco (5) días hábiles, un informe señalando si propone adjudicar o declarar inadmisible la oferta.

Si la oferta es adjudicada, el municipio exigirá al proveedor un aumento en la garantía de fiel cumplimiento de acuerdo al punto N°11.3 de las presentes bases "AUMENTO DE GARANTÍA".

8. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará en **dos etapas** (Oferta Técnica y Oferta Económica) por la Comisión de Evaluación, en los momentos (día y hora) indicados en el cronograma.

Se procederá, con el Acto de Apertura Técnica, revisando los documentos requeridos en el punto 5.2 de las presentes bases. Las Ofertas Técnicas que no cumplan con los requisitos mínimos o no presenten los antecedentes establecidos en las Bases serán declaradas inadmisibles, dejándose la constancia respectiva en el Acta de Apertura Técnica.

Luego, se procederá al Acto de Apertura de la Oferta Económica, de acuerdo a la documentación solicitada en el punto 5.5 de las presentes bases, con las ofertas que hayan calificado la propuesta técnica. Las Ofertas Económicas que no cumplan con los requisitos establecidos en las bases serán rechazadas**,** dejando constancia en el Acta de Apertura Económica, las que no continuarán en concurso.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a las aperturas de las ofertas (técnica y económica). Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

El municipio pone en conocimiento de los oferentes que, aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura Técnica y hasta la Adjudicación, se reserva el derecho de validar toda la información y antecedentes proporcionados pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en su momento. Esta situación implicará que **la oferta del proponente será declarada inadmisible**, lo que se informará oportunamente a través del Sistema de Información, fundamentando la decisión.

Es obligación del oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

9. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión de Evaluación.

Para la evaluación, la Comisión utilizará como instrumento una "Pauta de Evaluación", que ponderará los siguientes aspectos:

TOMADO DE RAZON CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAR FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

CRITERIO	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	PONDERACIÓN
ECONÓMICO	50%	Valor Total del Servicio	40
		Valor Camión Compactador Adicional con dotación	5
		Valor Ampliroll con Batea Servicio Adicional	5
MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN	30%	Sueldo Peoneta	10
		Sueldo Conductor	8
		Absorción Personal	3
		Dotación Contrato Indefinido	3
		Contratos Colectivos	3
		Prestaciones de Bienestar	3
TÉCNICO	17%	Experiencia Oferente	5
		Antigüedad de los Vehículos	4
		Personal Operativo Local	2
		Existencia de Programas de Integridad y E.E	2
		Comportamiento Contractual	2
		Cumplimiento de los requisitos formales	2
COMPLEMENTARIO	3%	Materias de Inclusión	3

9.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (FORMATO OFERTA ECONÓMICA)

La Oferta Económica equivale al **50%** de la evaluación total, la que se divide en los siguientes subcriterios:

9.1.1 VALOR TOTAL DEL SERVICO

Corresponde al **40%** de la evaluación total. Se evaluará respecto menor monto ofertado por el servicio licitado. Se considerará el Valor total Neto ofertado, según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Precio Ofertado}}{\text{Precio Ofertado en Evaluación}} \times 40$$

9.1.2 VALOR CAMIÓN RECOLECTOR COMPACTADOR ADICIONAL CON DOTACIÓN

Corresponde al **5%** de la evaluación total. Se evaluará respecto al menor monto ofertado por el Camión Adicional, considerando su correspondiente dotación de personal. Se considerará el valor Unitario Mensual Neto ofertado, según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Valor Unitario Ofertado}}{\text{Precio Ofertado en Evaluación}} \times 5$$

9.1.3 VALOR CAMIÓN AMPLIROLL CON BATEA POR EVENTUALIDAD (SERVICIO ADICIONAL)

Corresponde al **5%** de la evaluación total. Se evaluará respecto al menor monto ofertado por Amplirrol con batea Adicional, de acuerdo a lo requerido en punto 16 de las Especificaciones Técnica. Se considerará el valor Unitario Neto por Día ofertado, según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Valor Unitario Ofertado}}{\text{Precio Ofertado en Evaluación}} \times 5$$

*** Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.**

9.2. EVALUACIÓN MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y DE REMUNERACIÓN (FORMATO N °9)

La oferta de este criterio equivale al **30%** de la evaluación total, la que a su vez se divide en los siguientes subcriterios:

TOMA DE RAZÓN
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAR FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

9.2.1 MEJORES CONDICIONES DE REMUNERACIÓN AL PERSONAL: (18%)

Este subcriterio corresponde al **18%** de la evaluación total y se dividido de la siguiente forma:

A) SUELDO PEONETAS Corresponde **10%** de la evaluación total. El oferente deberá señalar el sueldo total haberes imponible mensual que se ofrezca pagar a cada trabajador que se desempeñe como peoneta, por sobre el promedio informado por el municipio, otorgándose puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Ofertado en Evaluación}}{\text{Mayor Sueldo Mensual}} \times 10$$

B) SUELDO CONDUCTOR. Corresponde al **8%** de la evaluación total. El oferente deberá señalar el sueldo total haberes imponible mensual que se ofrezca pagar a cada trabajador que se desempeñe como conductor de los camiones, por sobre el promedio informado por el municipio, y se otorgará puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Ofertado en Evaluación}}{\text{Mayor Sueldo Mensual}} \times 8$$

*** Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.**

9.2.2 MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO

Este subcriterio corresponde al **12%** de la evaluación total, dividido de la siguiente forma:

A) ABSORCIÓN PERSONAL. Corresponde al **3%** de la evaluación total. Se considerará la información declarada por el oferente respecto al porcentaje de número trabajadores de la actual concesión que se mantendrá para la ejecución del nuevo contrato, en atención a lo informado en el punto 5 del **Anexo 1** "Antecedentes Comunales", asignándose puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

PORCENTAJE ABSORCIÓN DE PERSONAL	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Entre un 81% y 100% de absorción	100	3%	3
Entre 51% y un 80% de absorción	50		1,5
Entre un 0 y un 50% de absorción	0		0

* Dicha situación se acreditará en el primer estado de pago con la respectiva visación del I.T.

B) DOTACIÓN CONTRATOS INDEFINIDOS. Corresponde al **3%** de la evaluación total. El oferente deberá señalar el porcentaje de trabajadores contratados de manera indefinida respecto del total de trabajadores de la empresa, con los que ejecutará el servicio licitado, otorgándose puntaje según la siguiente tabla:

PORCENTAJE DOTACIÓN CONTRATOS INDEFINIDOS	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Entre un 70% y 100% de trabajadores c/contrato indefinido	100	3%	3
Entre 40% y un 69% de trabajadores c/contrato indefinido	50		1,5
Menos de 40% de trabajadores c/ cto. indefinido	0		0

* Iniciado el servicio se deberá adjuntar como medio de verificación, el libro de remuneraciones enviado al SII y copia de los contratos indefinidos suscrito con su personal, lo cual deberá ser visado por el I.T.

C) CONTRATOS COLECTIVOS. Corresponde al **3%** de la evaluación total. El oferente deberá declarar la existencia o no de convenios colectivos vigente con sus trabajadores, otorgándose puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

CONVENIOS COLECTIVOS	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Si existe Convenio	100	3%	3
No existe Convenio	0		0

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio N°204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAR FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

* Se deberá acreditar mediante la presentación del convenio colectivo, junto con el listado y las firmas de los trabajadores adscritos a el.

D) PRESTACIONES DE BIENESTAR. Corresponde al **3%** del total. El oferente deberá declarar la existencia o no de Prestaciones de Bienestar vigente para sus trabajadores en materia de salud (1) y educación (2), otorgándose puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

PRESTACIONES DE BIENETAR	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Ofrece prestaciones de bienestar en ambas materias a declarar (salud y educación).	100	3%	3
Ofrece prestaciones de bienestar en una de las materias a declarar (salud o educación).	50		1,5
No ofrece Prestaciones de Bienestar en los términos solicitados.	0		0

(1) **Prestaciones de Salud:** Se refiere a beneficios médicos, dentales, seguros complementarios de salud, seguro de vida, entre otros.

(2) **Prestaciones Educacionales**: Se refiere a bonos de escolaridad, aportes educacionales para trabajadores, becas, entre otros.

* Se deberá acreditar mediante la presentación del programa, junto con el listado y las firmas de los trabajadores adscritos a él.

9.3. EVALUACIÓN TÉCNICA

La oferta técnica equivale al **17%** de la evaluación total, la que a su vez se divide en los siguientes subcriterios:

9.3.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Corresponde al **5%** de la evaluación total. Los proponentes deberán acreditar la experiencia de los servicios ejecutados o en ejecución **(FORMATO N°4)**, conforme a lo que se indica en el punto 5.2.1. de estas bases administrativas, de acuerdo a la siguiente tabla:

EXPERIENCIA DEL OFERENTE	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
7 a más servicios prestados	100	5%	5
Entre 5 a 6 servicios	80		4
Entre 3 a 4 servicios	60		3
Entre 1 a 2 servicio(s)	40		2
No posee o no acredita servicios según lo solicitado	0		0

9.3.2. ANTIGÜEDAD VEHICULOS

Corresponde al **4%** de la evaluación total. Los proponentes deberán acreditar la antigüedad de los camiones recolectores **(FORMATO N°5),** conforme a lo que se indica en el punto 5.2.2. de estas bases administrativas, de acuerdo a la siguiente tabla:

ANTIGÜEDAD CAMIONES RECOLECTORES	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
AÑO 2025 o posterior	100	4%	4
AÑO 2024	50		2
AÑO 2023	25		1
Mayor al año 2023	INADMISIBLE		

* Para efectos de evaluación, en caso de ser los vehículos ofertados de diferentes años, se considerará el año del vehículo más antiguo.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAS FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

9.3.3. PERSONAL OPERATIVO LOCAL

Corresponde al **2%** de la evaluación total. Se evaluará en función a la cantidad declarada **(FORMATO N°6)** de trabajadores a contratar para la ejecución del servicio con residencia en la comuna de Cerrillos, asignándose puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

PORCENTAJE PEROSNAL OPERATIVO LOCAL	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Entre un 76% y 100% de personal local	100	2%	2
Entre 51% y un 75% de personal local	50		1
Entre un 0% y un 50% de personal local	0		0

* Dicha situación se acreditará en los estados de pago mensual, mediante la presentación del Registro Social de Hogar, con la respectiva visación del I.T.

9.3.4. EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL DEL PROVEEDOR

Corresponde al **2% de la evaluación total**. Los proponentes deberán adjuntar copia del Programa de Integridad y Ética Empresarial declarado en el **FORMATO N°7**, entendido como cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento y de ética empresarial que permita combatir la corrupción.

Además, acreditar la difusión del mismo mediante la presentación de copia del correo corporativo de difusión o acta de participación de los trabajadores en capacitaciones respecto a su difusión. Los antecedentes previamente descritos deberán señalar una fecha anterior o igual al cierre de la propuesta, de lo contrario no acreditará como valido y obtendrá la nota mínima, en conformidad con la siguiente tabla:

EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL DEL PROVEEDOR	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
El oferente cuenta con Programas de Integridad y ética empresarial, siendo estos conocidos por su personal.	100	2%	2
El oferente cuenta con Programas de Integridad y ética empresarial, pero éstos no son conocidos por su personal o la empresa no cuenta con estos o no los indica.	0		0

* En caso de UTP, todos los integrantes deberán acompañar y acreditar la existencia y difusión del Programa de Integridad y Ética Empresarial, de lo contrario se le asignara puntaje 0.

9.3.5. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

Corresponde al **2% de la evaluación total**. Se evaluará en función al número de sanciones que tenga el oferente en los últimos 24 meses registrados al momento que se realice la apertura electrónica en la Ficha del Proveedor del sistema de información en el portal www.mercadopublico.cl.

COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Sin sanciones	100	2%	2
Entre 1 y 2 sanciones	50		1
3 o más sanciones	0		0

9.3.6. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES

Corresponde al **2% de la evaluación total.** Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto "CONTENIDO Y PRESENTACIPON DE LAS OFERTAS". de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAS FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Entrega dentro del plazo original del 100% 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 al cierre del proceso de licitación.	50		1
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0		0

9.4. EVALUACIÓN CRITERIOS COMPLEMENTARIOS (FORMATO N °10)

9.4.1. MATERIAS DE INCLUSION

Corresponde al **3%** de la evaluación total. Se evaluará en función de la cantidad de materias de inclusión declaradas y acreditadas, para lo cual el oferente deberá adjuntar el medio de verificación correspondiente para el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

MATERIA	ACREDITACIÓN
1) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en **situación de discapacidad**	Contrato vigente de trabajo del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación e inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN. **(mínimo 1 trabajador/a)**
2) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa** (desde los 60 años)	Contrato de trabajo del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación y copia de carnet de identidad del trabajador. **(mínimo 1 trabajador/a)**
3) El proveedor dispone de **Sello Empresa Mujer**	Certificado Vigente de Sello Empresa Mujer**.** Visible en la ficha del proveedor a través del portal de www.mercadopublico.cl

* Para corroborar la vigencia de los contratos establecidos en los puntos 1), 2) el **oferente deberá presentar** en archivos adjuntos las planillas de PreviRed y/o pago de cotizaciones del mes anterior a la apertura de esta licitación.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de materias que declare y acredite la oferta respectiva, según la siguiente asignación:

MATERIAS DE INCLUSIÓN	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
3 acreditaciones	100	3%	3
Entre 1 y 2 acreditaciones	50		1,5
No presenta acreditaciones o no informa	0		0

9.5. PUNTAJE FINAL

La calificación final de la evaluación de cada oferente, corresponderá a la sumatoria de los puntajes obtenido en cada uno de los criterios ya referidos.

9.6. DESEMPATE

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en orden de prelación en los siguientes subcriterios:

1) Valor Total del Servicio
2) Sueldo Peoneta
3) Sueldo Conductor
4) Valor Camión Compactador Adicional con dotación

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAR FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

5) Valor Ampliroll con Batea Servicio Adicional
6) Experiencia del Oferente
7) Antigüedad de los Vehículos
8) Absorción Personal
9) Dotación Contrato Indefinido
10) Contratos Colectivos
11) Prestaciones de Bienestar
12) Materias de Inclusión
13) Personal Operativo Local
14) Existencia de Programas de Integridad y E.E
15) Comportamiento Contractual
16) Cumplimiento de los requisitos formales

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la oferta que ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl.

9.7. INFORME DE EVALUACIÓN

A la comisión evaluadora le corresponde proponer la adjudicación o la deserción de la licitación, a través de un informe completo y fundado, suscrito por todos los miembros de la comisión. Según lo indicado en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886, el informe final de evaluación deberá detallarse, con a lo menos, los siguientes aspectos:

1. Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
2. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, ley de compras y su Reglamento.
3. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora determine que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.
4. La asignación de puntajes por 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.
5. 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.
6. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

10. ADJUDICACIÓN

La presente licitación tendrá una **adjudicación simple por el total ofertado**. La adjudicación se hará a la propuesta más ventajosa, en atención a los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones detalladas en las bases administrativas. La Municipalidad adjudicará mediante el Decreto correspondiente, una vez que se encuentre totalmente tramitado, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información, considerando la respectiva autorización presupuestaria.

La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el cronograma y conforme al procedimiento establecido en las presentas bases.

La adjudicación será a un solo oferente habilitado para contratar.

Para esta adjudicación, considerando el monto y/o la naturaleza del servicio se deberá someter al acuerdo del Concejo Municipal. En caso de rechazar la propuesta de adjudicación, la autoridad podrá insistir en su primera proposición en una nueva sesión del concejo, declararla desierta, proponer al oferente que ocupe el segundo lugar o convocar a una nueva licitación, todo ello con sujeción a la ley 19.886. En este mismo sentido, en atención a la naturaleza de este servicio, la adjudicación de este proceso licitatorio deberá ser sometido a trámite de Toma de Razón por parte de la Contraloría General d ica, de acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la Ley N°19.886.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCE
Oficio E29441/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAS FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

Si algún oferente llegase a presentar dudas respecto a la adjudicación, dentro del plazo de 5 días hábiles, desde su publicación en el sistema de información podrá hacer llegar sus preguntas y/o consultas, mediante sobre cerrado, dirigido a La Comisión de Evaluación y entregarlo en las Oficina de Partes de la Secretaría Municipal. Esta será resuelta mediante un "Oficio de respuesta", dicha respuesta será elaborada por la Comisión evaluadora, y será publicada en el portal de mercado público.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de dejar sin efecto la adjudicación original, pudiendo **readjudicar** la presente licitación al oferente que le sigue en puntaje, conforme a lo previsto en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Compras, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, si el adjudicatario:

a) Se desiste de la celebración del contrato, no lo suscribe dentro del plazo establecido para ello, o no acepta la orden de compra por causas imputables a éste.
b) No presenta dentro del plazo señalado en las Bases Administrativas, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, o la Póliza de Seguro de responsabilidad civil.
c) Se encuentra inhábil para contratar con la Administración del Estado al momento de la suscripción del contrato, en conformidad al art. 4º de la Ley N°19.886 y articulo 120 de su Reglamento, Situación que será verificada por medio de la inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.
d) No presenta, dentro de plazo, todos los documentos señalados en las Bases Administrativas requeridos para la suscripción del contrato o, no presenta algún otro antecedente solicitado por la Dirección Jurídica.
e) Cuando se acredite la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.
f) No cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción del contrato o aceptación de la orden de compra.

En todos los casos imputables al adjudicatario, el municipio se reserva el derecho a realizar las acciones legales y/o de la presentación de reclamo ante el organismo que considere pertinente. Además, el caso de efectuarse la readjudicación, se podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

11. GARANTÍAS

11.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

Los oferentes deberán presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta, la que tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones emanadas de la oferta y asegurar la mantención de la oferta hasta la suscripción del contrato. En el caso de que el o los oferentes que presenten garantías mal extendidas o no la presenten será motivo de rechazo de la oferta, siendo declaradas inadmisibles.

Esta garantía consistirá en uno o más instrumentos de la misma naturaleza que de forma individual o en su conjunto completen el monto a garantizar en pesos chilenos, debiendo ser **pagaderos a la vista, de carácter irrevocable y a primer requerimiento**, tales como Boleta Bancaria, Vale Vista, Pagare, Póliza de Seguro (sin liquidador) Certificado de Fianza, Depósito a Plazo o cualquier otra forma que asegure su pago de manera rápida y efectiva.

La garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, con una validez mínima de **ciento veinte (120) días corridos** contados desde la fecha de la apertura técnica de esta licitación, con la siguiente glosa:

GLOSA	MONTO (En pesos chilenos)
Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta pública: "**SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL", ID 324-71-LR25.**	***$30.000.000.***

Sí 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, 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. 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:

TOMADO DE RAZÓN POR EL ALCANCES
Oficio: E320410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAR FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

- Glosa
- Nombre de la propuesta
- Número ID de la propuesta
- Nombre y RUT de la empresa participante

En el caso de que las garantías presenten de errores de carácter tipográfico o numérico, si la comisión lo determina, podrán rectificarlo.

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 de acuerdo al cierre de ofertas indicado en el cronograma publicado en el portal www.mercadopublico.cl. El horario de funcionamiento de atención al público para la entrega de este documento es el siguiente:

DIAS	HORARIO MAÑANA	HORARIO TARDE
LUNES A JUEVES	DE 08:30 HORAS A 14:00 HORAS	DE 15:00 HORAS A 18:00 HORAS
VIERNES	DE 08:30 HORAS A 14:00 HORAS	

Si la Garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La garantía podrá ser tomada por el proveedor contratista por sí mismo o mediante un tercero a nombre éste; en este último caso, lo señalado deberá quedar explicitado por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo.

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

- Si el oferente no mantiene su oferta hasta el momento de la suscripción del contrato o desiste de esta, durante el periodo de vigencia de la misma.
- Si se comprueba que la oferta no es fidedigna.
- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales, por causa imputable a este.
- Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.
- Cuando se acredite la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.
- Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o la póliza de seguro de responsabilidad civil y los demás antecedentes requeridos para la elaboración del contrato.
- En caso que el proponente adjudicado rechace o no acepte la Orden de Compra.
- Las demás que contemplen las bases.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva la facultad de exigir a los participantes una extensión de plazo de esta garantía cuando, por demora o ampliaciones 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, siendo responsabilidad de él mantenerla siempre vigente.

En el caso del adjudicatorio esta garantía será restituida luego de firmado del contrato. No obstante, tratándose de los oferentes no adjudicados, las garantías de seriedad de la oferta serán devueltas a dentro de los 10 días hábiles a la fecha del acto administrativo que, de cuenta de la notificación de inadmisibilidad, o adjudicación de la propuesta. Respecto al oferente que le sigue en puntaje al proveedor adjudicado, la devolución se efectuará una vez que se haya notificado la resolución que aprueba el respectivo contrato.

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 contactar vía correo electrónico o llamar al número +56 2 3327 8013 de la Dirección de Jurídica. **Será obligación del proveedor el retiro de las garantías.**

TOMADO DE RAZON CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAR FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

11.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la que tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del contratista, de las obligaciones emanadas del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales.

Posterior a la notificación de la adjudicación en el sistema de información y **hasta antes del momento de suscribir el contrato definitivo** de acuerdo a la ley, el adjudicatario deberá hacer entrega de esta garantía al Inspector(a) Técnico(a), quien remitirá oportunamente la garantía original a Tesorería Municipal para su custodia, una copia a la Dirección Jurídica para la confección del contrato debiendo los datos relevantes que consigne la referida garantía, ser incorporados a una de las cláusulas del contrato y una copia al Departamento de Gestión de Contrato.

El adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de uno o varios documentos de la misma naturaleza que, en su conjunto, representen el monto o porcentaje a caucionar, el que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y a primer requerimiento, que asegure su cobro de manera rápido y efectivo. 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. Dicha garantía podrá ser tomada por el proveedor contratista por sí mismo o mediante un tercero a nombre de éste; en este último caso, lo señalado deberá quedar explicitado por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo.

La garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa:

GLOSA	Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta pública: "**SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL", ID 324-71-LR25.**

El monto de la garantía deberá ser equivalente al **5%** del precio final neto ofertado, en moneda nacional, la cual tendrá una validez mínima de **noventa (90) días hábiles** contados desde el término del contrato.

El adjudicatario podrá sustituir esta garantía de forma anual durante el mes de diciembre, en proporción al valor del saldo insoluto del contrato debidamente reajustado, en las mismas condiciones y porcentaje señalado.

En caso de aumento del contrato en relación a su precio o extensión de su plazo, el adjudicado está obligado a otorgar y mantener vigente esta garantía en los mismos términos contemplados en las bases administrativas generales.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente**.** En los casos en que se otorgue de manera física debe entregarse en las condiciones determinadas por el Inspector(a) Técnico(a). Si la garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La Municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía mediante acto administrativo, en los siguientes casos:

- Incumplimiento del contrato imputable al contratista.
- Para el pago de obligaciones laborales de previsión social y de salud adeudas por el contratista, tratándose de servicios.
- Multas impagas cursadas por el Inspector(a) Técnico(a).
- Término anticipado del contrato imputable al contratista, cuando proceda.
- Cuando la Municipalidad sea demandada ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al contratado.
- Incumplimiento de las exigencias dispuestas para los servicios requeridos, según lo establecido en estas bases de licitación y especificaciones técnicas y lo señalado por la entidad licitante durante la prestación de éstos, especialmente, cuando éstas afecten notoriamente la prestación de los servicios y/o la continuidad de éste.
- Cuando la Dirección del Trabajo sanciona con multa grave o gravísima a la entidad contratante por infracción a los deberes establecidos en la Ley N°21.776, en los términos del artículo 40 inciso quinto de dicha ley.
- U otras que contemplan las bases y las leyes.

TOMA DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAR FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

En caso del cobro de esta garantía, derivado del incumplimiento de las obligaciones contractuales del adjudicatario, este deberá reponer la garantía por igual monto y con la misma vigencia que la que reemplaza, en un plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación de cobro.

Su devolución será ordenada por el Inspector(a) Técnico(a) al termino definitivo del contrato, y una vez verificada la total conformidad con el servicio y el cumplimiento de las demás obligaciones del contrato.

11.3. AUMENTO DE GARANTÍA

El adjudicatario deberá entregar un aumento de garantía de fiel cumplimiento, solo en caso que la propuesta adjudicada **sea considerada una oferta riesgosa o temeraria,** de acuerdo a lo determinado por la Comisión Evaluadora.

El aumento de garantía de fiel cumplimiento se deberá tratar según lo establecido en el punto precedente, de tal modo que solo significará un incremento del monto fijado. Se le adicionará el monto equivalente al 5% neto del valor resultante entre la diferencia del precio presentado por el oferente y el que le siga en su calificación económica.

11.4. PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El Adjudicado junto con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento deberá hacer entrega de una Póliza de Seguro, a fin de responder por todos los perjuicios ocasionados a terceros con motivo u ocasión en que incurra el concesionario o sus dependientes en la ejecución del contrato. Para este efecto y sin que ello signifique quedar liberado de esta obligación, el concesionario deberá contratar una póliza de seguro por un monto no inferior a **3.500 (tres mil quinientas)** Unidades de Fomento (U.F)., de la propuesta **"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL"**, **ID 324-71-LR25**.

La caución deberá tener como asegurado a la I. Municipalidad de Cerrillos y su glosa será la siguiente: "Seguro de Responsabilidad Civil, para garantizar los daños ocasionados a terceros a consecuencia de la ejecución del contrato correspondiente a la Licitación Pública "**SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL" ID 324-71-LR25.**

Esta póliza deberá mantenerse vigente durante todo el periodo del contrato, mas 90 días corridos desde terminada su ejecución y en caso de, ampliación prórroga, renovación y/o extensión del mismo, deberá entregar otra póliza de seguro o renovar la existente, la que tendrá fecha de vigencia el plazo de término definitivo del contrato, mas 90 días corridos. El asegurado y beneficiario principal deberá ser la Ilustre Municipalidad de Cerrillos y no podrá contener cláusulas de arbitraje, siendo su deducible de cargo del contratista.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física debe entregarse en las condiciones determinadas por el Inspector Técnico y de otorgarse de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Su devolución será ordenada por el Inspector(a) Técnico(a), una vez transcurrido los 90 días corridos desde el termino de ejecución definitiva del contrato y una vez verificada la total conformidad con el servicio.

Toda carencia, exclusión o insuficiencia de los seguros será única y exclusiva responsabilidad del contratista, de forma que deberá complementar o suplir las indemnizaciones que corresponda, hasta la total reparación del daño.

12. CONTRATO

Se suscribirá un contrato **a suma alzada**, entre el municipio y el oferente adjudicado, el cual será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos para la ejecución del servicio requerido mediante la presente licitación. El contrato contendrá la individualización del Proveedor, las características del bien y/o servicio contratado, el precio, el plazo de duración, las garantías, si las hubiere, las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del Proveedor, así como sus ca[illegible] procedimiento para su aplicación, causales de término y los aspectos relevantes para la contrataci[illegible]

TOMA DE RAZÓN CON ALCANCE
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAR FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

La suscripción del contrato se realizará según los plazos establecidos en el cronograma, previo a su firma el oferente adjudicado deberá hacer entrega de los siguientes antecedentes:

a) Copia Cedula de Identidad del representante legal del adjudicado.
b) Copia o fotocopia de la Patente Municipal vigente y pagada.
c) Copia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, según los requerimientos y plazo de entrega señalado en el punto 11.2 de las presentes bases.
d) Póliza de Seguro Responsabilidad Civil, de acuerdo a lo establecido en el punto 11.4 de las presentes bases
e) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales.
f) Copia de Escritura de Constitución de Sociedad y sus modificaciones, si las hubiere.
g) Documentación donde conste la personería para actuar en nombre y representación del adjudicatario.
h) Cualquier otro documento requerido para la suscripción del contrato.

Si el adjudicatario, no presenta los documentos señalados en la fecha establecida para la firma del contrato, o no concurre a la firmar de este en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, el cual no puede ser inferior al señalado en el cronograma, será causal de readjudicación y se podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. 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 "GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA" de las B.A.G.

El contrato será reducido a **escritura pública**. Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes a la celebración del contrato o al cumplimiento de las obligaciones que emanan de este y de sus eventuales modificaciones, serán de cargo del contratista si existieran.

Para efectos de la celebración del contrato, será requisito obligatorio que el adjudicatario esté **habilitado para contratar** con el Estado en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública; en caso contrario será causal de readjudicación.

Una vez publicado el decreto que aprueba el contrato en el sistema de información, se procederá a emitir la Orden de Compra al contratista.
Se deja expresa constancia que la suscripción del contrato respectivo no significará en caso alguno que el adjudicatario, sus trabajadores o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con el órgano comprador.

12.1. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar durante su vigencia el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista en los siguientes casos, previo informe del Inspector(a) Técnico(a):

a) Cuando existen incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas que afecten la interpretación del contrato, o que impidan o dificulten la ejecución del servicio.
b) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio.
c) Por razones técnicas debidamente fundamentadas por el Inspector(a) Técnico(a), relacionadas con el interés público o la continuidad del servicio, o el normal desarrollo del mismo.

El municipio se reserva el derecho de modificar el contrato **hasta un 30% del monto convenido originalmente,** debiendo estas ir en el sentido de fortalecer el servicio, no desvirtuar su sentido, y no alterar los elementos esenciales del contrato, ni dar como resultado un contrato de naturaleza diferente, de confirmad a lo establecido en el artículo 129 del Reglamento de Compras.

En caso de **prórroga del contrato**, esta podrá darse por **hasta seis (6) meses**, contados desde el vencimiento originalmente pactado, no superando el porcentaje indicado en párrafo precedente, y deberá considerar las nuevas condiciones de los camiones, la cantidad de trabajador[illegible]es y demás condiciones variables si procediere.

TOMADO DE RAZON CON ALCANCES
Documento Oficial
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

La modificación deberá contar con previa factibilidad presupuestaria para ello, respetar el equilibrio financiero del contrato y formará parte integrante del respectivo contrato original. La modificación se autorizará por razones fundadas, se aprobará mediante Decreto Alcaldicio y se publicará en el Sistema de Información, procediendo a emitir la respectiva Orden de Compra.

En caso que, la contratación haya sido aprobada por acuerdo del Concejo Municipal, se requerirá previamente que dicha modificación deberá cumplir el mismo tratamiento.

Si la modificación supera la vigencia y el monto del contrato, el contratista deberá ingresar una nueva garantía caucionando el contrato en los mismos términos señalado en el punto 11.2 de las presentes bases "GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO" y mantener vigente el Seguro de Responsabilidad Civil, establecido en el punto 11.4 de las bases.

El contratista deberá concurrir a la firma de modificación del contrato en la fecha estipulada por la Inspección Técnica. El incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

12.2. SUBCONTRATACIÓN

El proveedor podrá previa autorización del I.T, concertar con terceros la subcontratación parcial **hasta un 30% del contrato**, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado, no siendo el municipio responsable de ningún tipo de obligación emanada de la subcontratación. Sin embargo, el Contratista no podrá subcontratar cuando el subcontratista, este afecta a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley de Compras y su Reglamento.

El contratista deberá declarar la existiendo o no subcontratación al inicio de la ejecución del contrato, al Inspector Técnico quien dejará registro de ello en el Libro de Servicio, indicando la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista que debe estar hábil en el Registro de Proveedores.

El contratista deberá notificar al municipio a través del Inspector(a) Técnico(a) de esta de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. El no cumplimiento de lo antes expuesto será causal de multa.

En caso que el contratista subcontrate parte de los servicios requeridos, sin contar con autorización previa del I.T., ellos se considerarán no ejecutados, y no estará obligado a su pago.

12.3. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El contratista no podrá vender, ceder o transferir en forma alguna, otra persona natural o jurídica, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la contratación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo.

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 acto administrativo fundado.

12.4. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación es un documento formulado por el Municipio con o sin acuerdo del proveedor, en el que consignan los Estados de Pago cursados, realizado una vez cumplido el plazo del contrato, o de sus prórrogas o renovaciones y recepcionados la totalidad de los servicios requeridos o efectuado el termino anticipado del mismo. La que deberá ser efectuada por el Inspector(a) Técnico(a) correspondiente y notificada al proveedor.

La liquidación contendrá una relación detallada de la ejecución del servicio, con su plazo de entrega, costos, reajustes, aumentos, deducción de retenciones y multas que procedieren aplicar. No se podrá liquidar el contrato, en caso de estar en trámite el procedimiento de aplicación de multas, cuyo caso deberá esperarse hasta que la multa esté ejecutoriada.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA 26-III-1927 CHILE

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAS FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

La liquidación se notificará por escrito, mediante carta certificada dirigida al domicilio contractual del proveedor y su aprobación se hará sin perjuicio de que el proveedor pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorgue el ordenamiento jurídico.

El proveedor podrá realizar observaciones al documento de liquidación dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles desde que es notificado de ésta. Las observaciones podrán ser ingresadas a la oficina de partes de la Municipalidad de Cerrillos. Dichas observaciones podrán ser acogidas o no acogidas por la Municipalidad de Cerrillos. En caso de existir descargos, y luego de transcurrido el plazo para ello, la Municipalidad de Cerrillos emitirá un acto administrativo en el que constará la liquidación resuelta, disponiendo el proveedor de los recursos establecidos en las leyes para su oposición.

La Garantía de Fiel cumplimiento se mantendrá vigente y se devolverá al proveedor dentro de los términos establecidos en las presentes bases, en su acápite "Garantía de Fiel Cumplimiento".

Si el proveedor no ha presentado observaciones, firmara la liquidación del contrato y procederá a devolver al contratista la Garantía que mantenga en caución. El contratista aceptará por escrito la liquidación, que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal que pretenda o suponga tener.

13. DEL SERVICIO

El servicio comenzará de acuerdo a lo estipulado en el punto 1.8 de las presentes bases, procediendo a la firma del acta de inicio del servicio. Iniciado el contrato, el contratista comenzará inmediatamente a implementar el plan de operaciones el que contendrá las exigencias señaladas en el punto 5.2.6 de las presentes bases, de acuerdo a los recorridos y horarios de recolección establecidos en el **Anexo 1**.

Respecto a la Fase de Implementación, esta será de 60 días corridos contados desde iniciado el servicio, debiendo el contratista dar estrictamente cumplimiento a todas las exigencias señaladas en las Bases y en las Especificaciones Técnicas (exceptuándose solo lo relativo a los vehículos y maquinarias). Al término de la Fase de implementación, el plan de trabajo deberá estar operativo al 100%.

Respecto a la Puesta en Marcha esta comenzará al término de la Fase de Implementación, y será por un periodo de 30 días corridos. En este periodo el I.T., tendrá la facultad de introducir las modificaciones o ajustes que debidamente justificados, resulten necesarios para garantizar el correcto funcionamiento del servicio. En dicho periodo el contratista está obligado al cumplimiento de todas las exigencias del servicio ofertado.

Iniciado el servicio (y las veces que sea requerido) deberá adjuntar como medio de verificación del porcentaje ofertado respecto a la dotación de personal con contrato indefinido, el libro de remuneraciones enviado al SII y copia de los contratos indefinidos suscrito con su personal para la ejecución del servicio.

Tanto el plan de operaciones, la acreditación del porcentaje de dotación con contrato indefinido, como el Programa de Gestión de Riesgo serán revisados y visados por el ITS, pudiendo solicitar las aclaraciones y rectificaciones que estime pertinente. Por su parte si el contratista necesita efectuar algún tipo de modificación con posterioridad, deberá ser autorizado por el I.T.S.

El contratista deberá entregar dentro de los 30 días de iniciado el servicio en formato digital, una ficha de cada uno de los trabajadores adscritos al contrato, debiendo indicar los siguientes antecedentes: Fotografía a color del trabajador, Nombre y Apellido; Numero de Cedula de Identidad, Domicilio Particular, Previsión, Isapres, Mutual, Cargo que desempeña, N° de Camión al que se encuentra asignado.

El contratista deberá en todo momento ceñirse a las condiciones y obligaciones establecidas en estas bases, especificaciones técnicas, a la oferta, al contrato y demás antecedentes que forman parte integrantes del proceso, ejecutando el servicio de forma correcta, oportuna y continua, siendo el único responsable de los servicios licitados. Todo servicio distinto al expresamente contratado, que adolezca de fallas en su ejecución o que no se realice en conformidad a los requerimientos establecidos es las presentes bases, deberán ser ejecutados nuevamente, con cargo exclusivo al contratista.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAR FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

13.1 SERVICIOS ADICIONALES

La municipalidad de Cerrillos estará facultada durante la vigencia del contrato para solicitar los requerimientos o servicios adicionales (camión ampliroll con batea) establecidos en el punto 16 de las Especificaciones Técnicas. Para ello, antes de su ejecución la Unidad Técnica deberá solicitar su visto bueno a la Administración Municipal, elaborando el correspondiente informe que fundamente y justifique dicha solicitud, debiendo contar con previa factibilidad presupuestaria para ello.

14. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR(A) TÉCNICO(A)

La Dirección de Gestión Ambiental designará al Inspector(a) Técnico(a), nombramiento que se incluirá en el decreto de adjudicación, quien velará por la correcta ejecución del servicio, y en general, por el cumplimiento del contrato, en conformidad al reglamento de Inspectores Técnicos de la Municipalidad de Cerrillos.

En especial le corresponderá al Inspector(a) Técnico(a):

a) Verificar, supervisar y controlar la ejecución del servicio, conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones, contrato y requerimientos de la licitación.
b) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución del servicio contratado, entre otras observaciones que estime necesarias, las que deberán ser informadas al proveedor a través del Libro del Servicio u otro medio formal y de rápida confirmación.
c) Exigir que se repitan los trabajos a costo cero para el municipio, en caso de prestar un servicio distinto al encomendado, adolecer de fallas en su ejecución, o no haber conformidad por la labor realizada conforme lo dispuesto en las presentes bases.
d) En caso de subcontratación, requerir al contratista al momento de inicio de ejecución del contrato, la notificación y los antecedentes de la empresa a subcontratar, de acuerdo a lo exigido en el punto 12.2 de las BAG, de lo cual deberá dejar registro en el libro de Servicio
e) Fiscalizar y requerir el cumplimiento de las medidas de protección y de seguridad para los trabajadores en el desarrollo del servicio para evitar daños o accidentes propios y a terceros.
f) Notificar por escrito al contratista la solicitud de reemplazar al Supervisor(a) del Servicio por causa fundada e indicada en el libro del servicio.
g) Hacer informes periódicos al Director, Unidad Técnica u otra entidad técnica o financiera ajena a la Municipalidad respecto del servicio que se esté desarrollando.
h) Comunicar al Contratista la aplicación de medidas sancionatorias.
i) Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, el cobro de la póliza de seguro de responsabilidad civil, la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
j) Velar por la vigencia de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato y póliza de seguro de responsabilidad civil, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
k) Realizar informe técnico que justifique la modificación del contrato, renovación o prórroga del mismo, contando con el respectivo certificado de factibilidad presupuestaria.
l) Emitir el informe o acta de recepción conforme del servicio, de acuerdo a lo establecido en el punto de modalidad de pago de las presentes Bases. Asimismo, en caso de disconformidad, deberá registrar los hechos en que se funda y acompañar los antecedentes de respaldo.
m) Recepcionar la factura una vez que se ha emitido el informe de conformidad de la ejecución del servicio y verificar el pago de multas, si estas fueron cursadas. Todo lo anterior deberá estar registrado en el libro de servicio.
n) Cuando sea procedente, solicitar a la Dirección de Finanzas el rechazo de la factura dentro del plazo de 8 días corridos a la recepción de esta por parte del municipio.
o) Visar los estados de pagos.
p) Aprobar la cantidad y calidad de los insumos requeridos en las Especificaciones Técnicas para brindar el servicio en óptimas condiciones.
q) Fiscalizar la permanencia del personal operativo local ofertada por el adjudicatario.
r) Verificar que el contratista cuente con las autorizacion[illegible]ias para la ejecución del servicio

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficial Ecomil Ojeda
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAR FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

s) Verificar diariamente al inicio del servicio, que los camiones se encuentren vacíos y en condiciones de ejecutar el procedimiento.
t) Verificar al inicio del servicio y durante la ejecución del mismo la dotación de contratos indefinidos ofertados por el contratista.
u) Una vez finalizado el servicio, deberá conservar y resguardar el libro del servicio por (5) cinco años y copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes, certificados, etc.), que son parte del servicio.
v) Verificar el cumplimiento de las obligaciones sanitarias y ambientales por parte del contratista.
w) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

14.1. FACULTADES DEL INSPECTOR(A) TÉCNICO(A)

El Inspector(a) Técnico(a) estará facultado para:

- Fiscalizar y rechazar personal (no idóneo), camiones, equipos o equipamientos y en general todos aquellos requerimientos del servicio que no cumplan con las especificaciones técnicas.
- Suspender el servicio cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones o cuando el servicio no se esté realizando por causa del contratista o cuando se realice en forma descuidada o con peligro para personas o instalaciones.

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Al Contratista le corresponderá:

a) En caso de subcontratación notificarlo por escrito, al momento del inicio de la ejecución del contrato, así como cualquier modificación en los términos del punto 12.2 de las presentes bases.
b) Dirigir y administrar la ejecución del servicio contratado, ciñéndose a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Oferta, Contrato y demás documentos y antecedentes q que forman parte integrante de la licitación.
c) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenida en la presente propuesta, ni efectuar unilateralmente modificaciones o alteraciones durante la ejecución del servicio.
d) De no existir conformidad por parte de la Inspección Técnica deberá repetir los trabajos a costo cero para el municipio, asumiendo el costo de ello
e) Informar el reemplazo de algún integrante de la UTP, en caso de generarse la inhabilidad sobreviniente.
f) Proveer los productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos de seguridad y designar personal calificado para toda la ejecución del servicio, en cumplimiento con las especificaciones y requerimientos técnicos.
g) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes al servicio contratado.
h) Cumplir con las órdenes y/o instrucciones que emita el Inspector Técnico a través del libro del servicio
i) Será obligación del Supervisor(a) del Servicio revisar y firmar diariamente el Libro del servicio, debiendo informar cualquier novedad o irregularidad durante la ejecución del servicio.
j) Implementar las medidas necesarias para la operatividad continua del servicio.
k) Adecuar la prestación del servicio de acuerdo a las modificaciones que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
l) Dar todas las facilidades que el Inspector(a) Técnico(a) requiera para la supervisión del servicio, incluyendo auditorias periódicas a costo del contratista en caso de ser requeridas, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben.
m) Entregar, renovar y mantener vigentes las garantías y pólizas según los plazos establecidos en B.A.G.
n) Cumplir todas las obligaciones laborales, sociales, previsionales, de seguridad y de salud de los trabajadores adscritos al servicio licitado.
o) Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en la misma, afiliado a un organismo administrador del seguro de la ley N°16.74

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAR FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

p) Remitir factura posterior a la solicitud de pago o emisión del informe de conformidad emitido por el Inspector(a) Técnico(a).
q) Reemplazar al supervisor de servicio, en el caso de que lo requiera el I.T. por causa fundada.
r) Respetar y velar por el cumplimiento de los compromisos de confidencialidad.
s) Actuar éticamente durante la ejecución del respectivo contrato no propiciando practicas corruptivas, que incumplan el Pacto o Programa de Integridad y Ética Empresarial.
t) Los permisos y tramitación que se requieran para la correcta ejecución de los servicios serán de su cargo.
u) Durante la ejecución del servicio realizar los estudios específicos que se indican en las Especificaciones Técnicas, incluida la realización de peritajes en caso de ser requeridos.
v) Al inicio del servicio y las veces que sea requerido, acreditar documentadamente la dotación de contrato indefinido ofertada. En caso de modificación deberá dar aviso al I.T y reemplazar y/o dotar al personal para dar cumplimiento al porcentaje señalado.
w) Declarar de forma mensual, la cantidad de residuos gestionados en el Registro de Emisiones y Transferencias de Contaminantes (RETC).
x) El pago de las obligaciones fiscales que se originen producto de la ejecución del servicio, en lo que respecta a impuestos, tasas, derechos, contribuciones y demás pertinentes.
y) Velar por un comportamiento del personal considerado y respetuoso en su trato, tanto con los funcionarios municipales (organismo comprador), como también con los vecinos usuarios del servicio.
z) Adoptar todas las medidas de seguridad necesarias para proteger eficazmente la vida y la salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene, como así también de los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.
aa) Mantener la dotación completa en forma permanente durante vigencia del contrato.
bb) Contar con las autorizaciones sanitarias y ambientales necesarias para la ejecución del servicio y cumplir con la normativa vigente al respecto.
cc) Tomar los resguardos necesarios con sus trabajadores para evitar accidentes de trabajos y a terceros.
dd) Informar a la brevedad al I.T. de lo accidentes que ocurran durante la ejecución del servicio.
ee) Mantener el Libro de Servicio de forma permanente y en un lugar de acceso que determine el I.T
ff) Responsabilizarse de todo accidente o daño que durante la vigencia del servicio le pudiere ocurrir al personal o a las dependencias municipales.
gg) Velar porque los camiones se presenten al inicio del servicio en condiciones óptimas.
hh) Será responsable de todo daño ambiental a causa de la infracción a las normas sanitarias, de medio ambientales, planes de conservación, prevención o descontaminación, emergencias ambientales y otras, establecidas en la Ley de Bases Generales de Medio Ambiente y demás disposiciones legales pertinentes.
ii) Acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
jj) Las demás que contemplen estas Bases, especificaciones técnicas y la normativa que rige la materia.

16. LIBRO DEL SERVICIO

Se llevará un Libro del servicio, autocopiativo foliado, proporcionado oportunamente por el contratista durante el desarrollo del servicio, el que deberá encontrarse permanentemente en el servicio o el lugar que determine el Inspector(a) Técnico(a).
Las anotaciones en el libro podrán ser estampadas por el Inspector(a) Técnico(a) como por el contratista, señalando los hechos más importantes que se produzcan durante el 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 contrato.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del Inspector(a) Técnico(a) con la correspondiente firma del Inspector(a) Técnico(a) y el Supervisor(a) del Servicio. Para todos los efectos del contrato este libro se considerará como instrumento oficial y parte integrante del contrato. Una vez concluido el contrato, el libro quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan, el Inspector(a) Técnico(a) deberá conservar y resguardar el libro por (5) cinco a

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAR FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación del servicio.
b) Nombre del Inspector(a) Técnico(a).
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el Supervisor(a) del Servicio.
d) Fechas de inicio del servicio.
e) Las observaciones que formule el Inspector(a) Técnico(a).
f) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución del servicio.
g) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
h) Hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
i) La hoja original permanecerá en el libro del servicio. La hoja copia será distribuida al Supervisor(a) del Servicio de la empresa contratista.

La inexistencia del Libro del servicio, las adulteraciones de este, la omisión de las firmas correspondientes en las instrucciones conllevará a la aplicación de multas o termino de contrato según lo estipulado en las presentes bases administrativas generales.

17. DISPONIBILIDAD DEL SUPERVISOR(A) DEL SERVICIO

El adjudicatario deberá designar un Supervisor(a) del Servicio, quien deberá cumplir con los requisitos establecidos en el punto 9.5.1 de las Especificaciones Técnicas. El estará a cargo de coordinar la ejecución del servicio que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo del contratista con el municipio. Deberá ser ubicable durante la jornada laboral a través de un sistema de comunicación.

El Supervisor se relacionará con el Inspector(a) Técnico(a) en forma diaria presentándose en el horario que este le indique, debiendo firmar el libro de registro asistencia ubicado en el Departamento de Aseo de la Municipalidad de asistencia. Además, deberá estar ubicable en forma permanente a través de un sistema de comunicación de telefonía celular y/o correo electrónico, por ello deberá registrar ante la Unidad Técnica su dirección laboral, número telefónico (fijo y/o móvil), correo electrónico y horario en que puede ser ubicado, cuando las circunstancias lo requieran.

Sera responsabilidad del Supervisor informar y registrar oportunamente en el libro de servicio cualquier situación irregular o extraordinaria que esté afectando al servicio de recolección domiciliaria.

En caso de impedimento, ausencia o renuncia del Supervisor(a) del Servicio, el adjudicatario deberá designar un reemplazante dentro de 24 horas, quién deberá cumplir los mismos requisitos establecidos en las especificaciones técnicas. Esta debe ser autorizada por el I.T y ser consignada el hecho y la fecha de su reincorporación en el libro del servicio.

El I.T podrá requerir el cambio del Supervisor, si estima que no es una persona idónea para la función encomendada o si esta incurre en conductas o hechos que generen un riesgo directo al correcto funcionamiento del servicio y que puedan afectar el medio ambiente o la salubridad pública de la comuna.

18. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TERMINO ANTICIPADO

La Municipalidad en caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento, terminar anticipadamente el contrato, las que deberán encontrarse previamente establecidas en las bases y/o en el contrato.

1. El Inspector(a) Técnico(a) registrará la eventual infracción cometida en el libro de servicio, indicando la aplicación de la sanción. Se entenderá notificado el posible incumplimiento transcurrida las 24 (veinticuatro) horas desde que la Unidad Técnica emite la notificación respectiva de forma personal, o mediante correo electrónico o carta certificada al domicilio registrado en el contrato, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.880.
2. El adjudicatario podrá realizar sus descargos administrativamente al Inspector(a) Técnico(a). Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la Unidad [illegible] en el plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación por parte de la Unidad T[illegible]

TOMADO DE RAZON CON ALCANCES
Oficio N°29418/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAS FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

3. La Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta veinte (20) días hábiles para informar la procedencia de la aplicación de las sanciones.
4. El contratista podrá interponer recurso de reposición ante él Jefe Superior del Servicio, presentando sus descargos y acompañando todos los antecedentes que acrediten fehacientemente que no le ha cabido responsabilidad en los hechos que origina la aplicación de multa(s), o sanción. Para tales efectos el adjudicatario deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación, ante el Sr. Alcalde, para que en su calidad de Jefe Superior del Contrato y en un plazo de 30 días hábiles, resuelva acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el contratista, o bien, la rechazara confirmando la multa o sanción aplicada.
5. El cobro de la multa será ejecutoriado mediante acto administrativo que lo disponga, el cual será notificado de forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato, la notificación que se efectué mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correo correspondiente.
6. El Departamento de Gestión de Contratos publicará la sanción firme en la ficha respectiva del portal www.mercadopublico.cl junto al acto administrativo fundado.

Toda reclamación presentada extemporáneamente será rechazada de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará no oficial y sin validez administrativa.

18.1. MULTAS

La Municipalidad aplicará multas en los siguientes casos cuando el incumplimiento sea imputable al proveedor:

ITEM	SANCIÓN	FRECUENCIA	MULTA (UTM)
SANCIONES RESPECTO A LA FISCALIZACIÓN			
1.	No tener a disposición de la Inspección Técnica, extraviar o adulterar el Libro de Servicio.	Por cada vez que ocurra.	150
2.	No entregar al Inspector(a) Técnico(a) el libro de servicio y/o el nuevo libro en caso de reemplazo, a fin de asegurar la correcta aplicación del contrato, dentro del plazo de 1 día.	Por cada día de atraso.	15
3.	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro del servicio, dentro del plazo de 1 día.	Por cada día de atraso.	10
4.	Omisión de la obligación del supervisor de informar cualquier novedad o circunstancia extraordinaria o irregular ocurrida durante el Servicio, dentro del plazo de 1 día.	Por cada día de atraso.	5
5.	Por no concurrencia del Supervisor del Servicio o su reemplazo ante los llamados de la Inspector(a) Técnico(a) en horario laboral o por falta de respuesta, dentro del plazo de 1 día.	Por cada día de atraso.	5
6.	Por no presentación diaria del Supervisor del Servicio, en el Departamento de Aseo.	Por cada día que falte.	5
7.	Por no designar un reemplazo del Supervisor del servicio dentro de 24 horas.	Por cada hora de atraso.	15
8.	No subsanar las observaciones emitidas por la Unidad Técnica en el Libro de Servicio, dentro del plazo de 1 día.	Por cada día de atraso.	10
SANCIONES RESPECTO A VEHICULO, CONTENEDORES Y EQUIPAMIENTO			
9.	No efectuar la reparación o reposición de los contenedores, dentro de los 5 días hábiles desde notificado a través del libro de servicio o en el otorgado por el ITS.	Por cada día de so	15

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAS FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

10.	No efectuar las mantenciones de los contenedores.	Por cada vez que ocurra.	5
11.	No incorporar los contenedores adicionales, cuando sean requeridos.	Por cada contenedor.	5
12.	No cumplir con la limpieza y lavado diario de los camiones.	Por día que se detecte.	150
13.	Por no tener a disposición del servicio el camión de reemplazo y/o cajas compactadoras dentro de las 2 horas siguientes de producido la pana y/o falla mecánica.	Por cada hora de atraso.	10
14.	Por no tener a disposición del servicio la camioneta de reemplazo destinada a la supervisión o fiscalización del servicio, dentro de las 2 horas siguientes de producido la pana y/o falla mecánica.	Por cada hora de atraso.	15
15.	Por exceder el plazo máximo de funcionamiento de los vehículos de reemplazo (10 días corridos).	Por cada día de atraso.	150
16.	Por no contar el camión de reemplazo con la autorización del I.T.S. para su operación y ser presentado ante el Departamento de Aseo.	Por cada vez que ocurra.	150
17.	Por no cumplir con la dotación de camiones, para llevar a cabo el servicio.	Por cada vez que ocurra.	20
18.	Por no dar cumplimiento a los años de antigüedad solicitada y ofertada de los vehículos y caja compactadora durante la ejecución del servicio.	Cada vez que detecte.	30
19.	Por uso de vehículos no registrados, ni visados por el I.T,	Por cada vez que ocurra.	15
20.	Utilizar los vehículos destinados a la ejecución del servicio, en otros fines que no se ajusten a las BAG.	Por cada vez que ocurra.	150
21.	No iniciar el servicio con los camiones recolectores limpios y vacíos.	Por cada vez que ocurra.	20
22.	Por la falta de identificación, pintura e imagen institucional (branding) de los vehículos (y cajas compactadoras).	Por vehículo detectado	5
23.	Herramientas de limpieza en malas condiciones (palas, rastrillos, otros).	Por vez pesquisada	15
24.	Mal estado de los vehículos o equipos en circulación (ejemplo, parabrisas trizados, neumáticos rotos, entre otros.	Por vehículo detectado.	15
25.	Botar líquido en la vía pública.	Por vehículo detectado.	30
26.	No contar con los camiones con el equipamiento requeridos para el servicio (luces, balizas, alarmas, palas, escobillones, recipientes, campana, bolsas, conos y otros elementos necesarios para su ejecución).	Por vehículo detectado	5
27.	Por no entregar los equipos telefónicos, de acuerdo a los plazos y exigencias establecidos en las especificaciones técnicas.	Por día de atraso	5
28.	Incumplimiento de las características técnicas descritas en la oferta de los vehículos, cajas compactadoras, herramientas equipos y accesorios, prestaciones o higiene de los vehículos o equipos utilizados por el contratista.	Por deficiencia detectada y cada vez que ocurra.	30
29.	Por no proporcionar a la dotación de cada camión recolector con protector solar.	Por vehículo detectado.	15
SANCIONES RESPECTO AL PERSONAL			

TOMADO DE RAZON CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAR FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

30.	Por no funcionar con la dotación mínima de personal para cada camión recolector o por ausencia de trabajador.	Por trabajador faltante	5
31.	No tener a disposición del ITS el libro de asistencia de personal.	Por cada vez que ocurra	15
32.	Retraso del personal del servicio.	Por hora de atraso por trabajador.	2
33.	No entregar la ficha de los trabajadores adscritos al servicio en formato digital en los plazos y con las exigencias establecidas en las especificaciones técnicas dentro de los 10 primeros días hábiles.	Por cada día de atraso	10
34.	No mantener actualizado en el Departamento de Aseo el listado actualizado del personal asignado para el servicio.	Por cada vez que ocurra	3
35.	No cumplir con los plazos y las exigencias establecidas en las especificaciones técnicas en los casos de reemplazo de personal y de conductores.	Por cada vez que ocurra	150
36.	Mala presentación o por comportamiento inapropiado hacia el público en general, tales como faltas de respeto y al decoro, insultos o groserías de cualquier tipo cometidos por alguno de los trabajadores del contratista.	Por cada vez que se detecte (sin perjuicio del reemplazo del personal responsable)	2
37.	Por solicitar dádivas.	Cada vez que se detecte (sin perjuicio del reemplazo del personal responsable)	2
38.	37. Uso de uniformes sin la correspondiente exigencias e identificación.	Por cada uniforme	2
39.	38. No entregar los uniformes en los plazos señalados.	Por cada día de atraso y por trabajador.	15
40.	Por no usar durante la prestación del servicio con el uniforme exigido o estar en mal estado.	Por trabajador y cada vez que se detecte.	2
41.	No contar los conductores con la capacitación en la preparación y el manejo de toda la tecnología a utilizar en el camión recolector compactador.	Cada vez que se detecte.	15
42.	Conductor o camión sin su documentación o con la documentación vencida.	Cada vez que se detecte	50
SANCIONES RESPECTO AL SERVICIO			
43.	No recolectar los residuos domiciliarios o incumplir los sistemas de recolección (7.1 y 7.2 de las Especificaciones Técnica)	Cada vez que se detecte.	150
44.	No realizar los servicios descritos en las bases y ofertados en el Plan de Operaciones, ejecutarlos en forma incompleta o insatisfactoria a juicio de la ITS.	Por cada vez que ocurra.	20
45.	No cumplir con la entrega de documentación requerida al inicio del servicio, establecida en el numeral 13.	Por cada día de atraso.	5
46.	Por no cumplir o modificar sin autorización del ITS los recorridos y/o los horarios y frecuencia ofertado para llevar a cabo la recolección.	Por cada vez que ocurra.	20
47.	Por no cumplir con el horario de inició y/o término del servicio.	Por cada hora de atraso	5
48.	Por recolectar residuos que no se encuentren señalados en las especificaciones técnicas, o que no correspo[illegible] a la Comuna de Cerrillos.	Por cada vez que [illegible]rra	100

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAR FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

49.	Por verter, descargar y/o acumular residuos en un lugar no autorizado.	Por cada vez que ocurra	25
50.	Por botar basuras al cargar o en su trayecto.	Cada vez que se detecte	4
51.	Por acopiar en las esquinas de las calles, pasajes o en espacios públicos los residuos por más de 30 minutos a la espera del camión recolector.	Por cada 15 minutos adicionales.	10
52.	Paralización o interrupción del servicio, por cualquier motivo y sin causa justificada a juicio de la ITS.	Por cada día de atraso.	100
53.	Incumplimiento de las normas ambientales, sanitarias o de seguridad respecto de vehículos y del personal.	Cada vez que se detecte.	100
54.	Por no cumplir con los implementos de protección o seguridad para los trabajadores, requeridos en las Especificaciones Técnicas.	Cada vez que se detecte	150
55.	En caso de residuos excedentes o sobreproducción, por no informar semanalmente, no dejar constancia del hecho cuando proceda a su retiro o no confeccionar el Formulario, según requerido Especificaciones Técnicas.	Por cada día de atraso	5
56.	Abandono del camión en la vía pública, o estacionar en lugares no autorizados, o permanecer cargados fuera de los límites de la comuna.	Por cada vez que ocurra	10
57.	Por aumentar artificialmente el peso de los residuos, mojándolos o de cualquier otra forma.	Cada vez que se detecte	100
58.	Por daño material en propiedades o recintos particulares o públicos.	Por cada vez que ocurra	5
59.	Por no facilitar el acceso del ITS a las instalaciones de la empresa (Base de operaciones, Base de los trabajadores).	Por cada vez que ocurra	15
60.	Por no presentar el informe semestral respecto a la seguridad y protección del personal.	Por cada día de atraso	0.5
	RESPECTO A LOS REQUERIMIENTOS		
61.	Por falla en el sistema de control de GPS, de acuerdo a las exigencias de las especificaciones técnicas.	Cada vez que se detecte	5
62.	Por fallas y/o deficiencias en el sistema de comunicación.	Cada vez que se detecte	5
63.	Por no iniciar los estudios específicos de caracterización y de los niveles de producción de residuos sólidos domiciliarios en los meses señalados en las especificaciones técnicas.	Por cada día de atraso	1
64.	Por no ejecutar los estudios de caracterización y de niveles de producción de residuos sólidos domiciliarios, dentro de los 60 días corridos una vez iniciado.	Por cada día de atraso	5
65.	Por no cumplir con las modificaciones o ajustes solicitados por el I.T, durante el proceso de marcha blanca, en caso de ser requeridos, según lo establecido en el punto 14 de las Especificaciones Técnicas.	Por cada día de atraso	10
66.	Por incumplimiento de los requerimientos del programa de difusión ofertado.	Cada vez que se detecte	5
67.	Por no disponer de los servicios adicionales, cuando sean requeridos, de acuerdo al plazo y condiciones señalado en el punto 16 de las Especificaciones Técnicas.	Por cada día de atraso	150
68.	No acudir a efectuar la limpieza por accidentes en la vía pública o situaciones especiales dentro del plazo fijado.	Por cada día de atraso	5
69.	Por no estar operativa la Base de Operaciones o la Base de los Trabajadores.	Por cada día de atraso	150

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAR FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

70.	Por incumplimiento de las exigencias establecidas en las especificaciones técnicas, respecto a las Base de Operaciones o la Base de los trabajadores.	Cada vez que se detecte	150
71.	Por efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de los residuos recolectados.	Cada vez que se detecte	20
72.	Por ingresar a recintos particulares para realizar el retiro de los residuos.	Por cada vez que ocurra	10
73.	No ejecutar la limpieza de los basureros públicos señalados en las especificaciones técnicas.	Por cada vez que ocurra	0.1
74.	No presentar, dentro de los primeros 30 días corridos de cumplida cada anualidad de iniciado del servicio, el programa de mantención de vehículos y equipos.	Por cada día de atraso	5
75.	No cumplir con el programa de mantención, reparación y reposición de vehículos, maquinarias y herramientas.	Cada vez que se detecte	150
76.	No informar dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, los vehículos que serán objeto de mantención.	Por cada día de atraso	2
SANCIONES ADMINISTRATIVAS			
77.	El no pago total y oportuno de las remuneraciones o cotizaciones previsionales de los trabajadores.	Por trabajador y cada vez detectada	5
78.	Por no mantener al personal del servicio afiliado a alguna institución, Mutual o Asociación de Seguridad reconocida por el Estado, de acuerdo a la Ley 16.744	Por trabajador y cada vez detectada.	100
79.	Por atraso en la entrega, renovación, reajuste y/o vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato o de la póliza de seguro de responsabilidad civil.	Por cada día de atraso	15
80.	Por no dar aviso al Inspector(a) Técnico(a) por escrito de la subcontratación o de su modificación.	Por cada vez que ocurra	10
81.	Por no concurrir a la firma del contrato de modificación si correspondiese, en la fecha estipulada por el Inspector(a) Técnico(a).	Por cada día de atraso	10
82.	No dar cumplimiento al porcentaje de absorción de personal ofertado.	Por cada vez detectada	150
83.	No dar cumplimiento al porcentaje ofertado respecto a la dotación de personal con contrato indefinido.	Por cada vez detectada	150
84.	Por incumplimiento en la entrega de las prestaciones de bienestar ofertados.	Cada vez que se detecte	150
85.	No pago de aguinaldo o del monto ofertado dentro del plazo de 5 días antes de Fiestas Patria y Navidad.	Por cada día de atraso.	2
86.	Si durante la ejecución del servicio, no cumple con la cantidad declarada, respecto al Personal Operativo Local.	Por cada vez detectada	150

Con todo, la suma de las multas totales no podrá exceder un 10% del valor del contrato.

Lo anterior no aplica y quedan sin efecto las multas, en caso que ocurriesen eventos como catástrofes naturales, atentados terroristas, entre otras causales de fuerza mayor (definidos en el Código Civil), que obligatoriamente retarden o paralicen la ejecución del servicio.

Los montos por concepto de multas serán ingresados en la Tesorería Municipal de Cerrillos previo al pago de la factura del mes correspondiente, debiendo acompañar el respectivo comprobante de ingreso de la factura a cobrar. Lo anterior es sin perjuicio de la facultad de hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

18.2. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término anticipado y administrativo en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales:

TOMA DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAR FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
b) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
c) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato, de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases.
f) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
g) Exceder el porcentaje límite para subcontratar la ejecución del contrato, de establecerse.
h) En caso de que el adjudicatario sea una UTP y concurra alguna de las siguientes circunstancias:
   i. En caso de producirse inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP y la Municipalidad no apruebe el reemplazo del integrante inhábil de acuerdo al artículo 183 del Reglamento de la Ley de Compras.
   ii. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
   iii. Retiro de algún integrante que hubiera reunido una o más características objeto de la licitación y no sea reemplazado por otro de igual o superiores atributos, a criterio del municipio.
   iv. Cuando el número de integrantes sea inferior a dos.
   v. Disolución de la UTP.
   vi. En caso que alguno de los integrantes de la UTP ocultare información relevante para la ejecución del respectivo contrato.
i) Si no ha comenzado el servicio en la fecha fijada en los documentos del servicio y/o contrato, sin causa justificada por parte del contratista y aceptada formalmente por el Inspector(a) Técnico(a).
j) La inexistencia del libro del servicio, adulteraciones de este, omisión de las correspondientes firmas en las instrucciones y observaciones, o el incumplimiento de las instrucciones.
k) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
l) Si al contratista le fueron protestado documentos comerciales que mantuviere impagos durante más de sesenta días, o no fueron debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
m) Por inhabilidad sobreviniente del contratista, salvo razones de interés público o continuidad del servicio fundadas por el municipio.
n) Por incumplimiento de los compromisos de confidencialidad dispuesto en las presentes bases.
o) Si el contratista, sus representantes o el personal dependiente de aquel, no actúa éticamente durante la ejecución del respectivo contrato o propiciaren practicas corruptivas, incumpliendo el pacto de Integridad y ética empresarial
p) Por incumplimiento del Programa de Gestión de Riesgo.
q) Si al término de la Fase de implementación, el contratista no da cumplimiento a la operatividad del servicio en su totalidad.
r) Si la suma de las multas excede el límite del valor establecido en el punto "MULTAS".
s) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, entendiéndose **que ello se produce:**
   - Si el contratista hace abandono total del servicio.
   - Por la negativa, sin causa justificada, de realizar el servicio licitado comprometido en su oferta y en el contrato.
   - Por no renovar, ampliar o mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento y/o Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, por un periodo superior a 10 días corridos cuando proceda.
   - Debido al incumplimiento de las obligaciones del contratista contenidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y Contrato, por la no ejecución del servicio por parte de la totalidad de los camiones por un periodo superior a 2 días desde la solicitud realizada por el ITS en el libro de servicio debidamente justificado.
   - Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025.
POR ORDEN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAR FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

- Si el contratista adjudicado corresponde una sociedad y se va a liquidación.
- Cuando la municipalidad es demandada o condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajos de la empresa adjudicada en relación al contrato celebrado.
- Cuando la Municipalidad es demandada o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala y/o indebida prestación del servicio.

Cuando se ponga termino anticipado del contrato por las causales indicadas en las letras a), b), c) y d) no se hará efectivo el cobro de garantía de fiel cumplimiento del contrato, por las demás causales imputables al contratista se procederá al cobro de esta.

Lo establecido en este acápite, es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad de Cerrillos pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

19. CASOS FORTUITOS O FUERZA MAYOR

Excepcionalmente, se podrá modificar el contrato durante su vigencia por circunstancias de caso fortuito y fuerza mayor (conforme a lo establecido en el artículo 45 del Código Civil), no previstas en las presentes bases administrativas, pudiendo aumentar el plazo de ejecución mientras dure el impedimento, situación que deberá ser acreditada por el contratista, debidamente calificada por la Dirección Jurídica y aprobada mediante acto administrativo fundado.

20. MODALIDAD DE PAGO

El pago se realizará mediante **estados de pago mensual**, por el valor mensual total del servicio ofertado, sin anticipos ni intereses, contra informe de conformidad del servicio por el Inspector(a) Técnico(a) que cuente con los detalles que se indican en este mismo punto y especificaciones técnicas. Así también, en el mismo informe deberá indicarse, si existen o no multas. En caso de existir multas, se deberá acompañar con el comprobante de ingreso emitido por la Tesorería Municipal de Cerrillos.

Una vez que culmine un período mensual, el contratista deberá presentar por escrito al Inspector(a) Técnico(a) del contrato la **solicitud de pago**, la cual deberá estar acompañada de la documentación señalada a continuación:

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en el servicio contratista, en el periodo cuyo pago se insta, indicando nombre completo, cedula de identidad y monto de remuneración. En caso de que un trabajador se encuentre con licencia médica, se deberá adjuntar dicha licencia, indicando el personal de reemplazo, en caso de existir.
b) Copia del Registro de asistencia del periodo. En caso que se hubiese puesto término a la relación laboral de uno o 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.
c) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30-1).
d) 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, en el mes anterior al que se está cobrando el servicio concesionado.
e) Copia de las planillas de pago de las cotizaciones previsionales, salud, seguros (cesantía, accidente), cajas de compensación, etc., del personal dispuesto para la ejecución del servicio. No se aceptarán planillas declaradas y no pagadas. Las cotizaciones deberán pagarse dentro de los 10 primeros días del mes siguiente del que se devengaron las remuneraciones.
f) Liquidaciones de sueldo de los trabajadores señalados en la nómina, como los que aparezcan en los certificados de la Dirección del Trabajo
g) Certificado o informe de comportamiento financiero, emitido por DICOM, la Cámara de Comercio de Santiago u organismo similar, en que conste el registro de protestos o documentos impagos emitido durante el mes de solicitud de pago.
h) Registro Social de Hogares del Personal Operativo Local

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
ONCE (11) UNIDADES
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

i) Para el primer estado de pago, se deberá adjuntar documento explicativo que incluya copia de todos los contratos, mediante el cual se acredite la real absorción de trabajadores que continuaran prestando el servicio, siendo responsabilidad del contratista incluir el finiquito y las justificaciones de todo el personal que no continuará prestado servicio.

El Municipio podrá solicitar en cualquier momento durante la ejecución del servicio la documentación señalada en las letras c) e) f), previa solicitud del I.T, con el simple objeto de asegurar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.

La aprobación o rechazo que el Inspector(a) Técnico(a) haga de la solicitud de pago se deberá efectuar dentro de los 3 días hábiles siguientes, a contar de la fecha de presentación de dicha solicitud, verificando el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores de la empresa y/o subcontratado que desempeñen sus labores en razón al contrato suscrito con la municipalidad.

En caso de rechazo, deberá señalar sus motivos y el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción de la Inspección Técnica.

La factura se deberá emitir solo una vez que se recepcione conforme el servicio con el V°B° de la solicitud de pago por parte del Inspector(a) Técnico(a), debiendo ser expresada en pesos chilenos, de acuerdo al valor de la UTM del mes en que se prestó el servicio.

La Municipalidad está obligada a pagar por el servicio licitado solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- Cuando el contratista haga entrega o enviada la(s) factura(s) al Inspector(a) Técnico(a), siempre y cuando se recepcione conforme del servicio con el V°B° del estado de pago correspondiente.
- El Inspector(a) Técnico(a) haya manifestado su conformidad a la factura(s) enviada(s) por el contratista.

El pago de los **servicios adicionales** se efectuará contra requerimiento (autorizado por la Administración Municipal, o quien subrogue), previa recepción conforme por parte del Inspector Técnico del Servicio, de acuerdo a los valores ofertados en el Formato Económico por el contratista, con cargo al ítem presupuestario N°2 "SERVICIOS ADICIONALES", no pudiendo exceder el total de los requerimientos efectuados por este concepto, el monto anual de $100.000.000 (cien millones de pesos), procediendo a emitir el contratista de manera separada a la del pago de servicio mensual, la factura correspondiente a dicho servicio.

En caso de que la factura fuese emitidas sin la aprobación de la solicitud de pago, sin contar con la recepción conforme del servicio, o venga mal extendida por fondo y/o forma, el Inspector(a) Técnico(a) deberá solicitar a la Dirección Finanzas el rechazo de la factura del proveedor dentro del plazo de 8 días corridos a la recepción de esta por parte del municipio, el Inspector(a) Técnico(a) deberá indicar los motivos del rechazo, en este caso, deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la(s) guía(s) de despacho (si hubiere) y demás documentación adjuntada por el proveedor. Su reingreso se contabilizará como primer día de entrega por parte del proveedor, las veces que ocurriese. De no existir objeciones de parte del Inspector(a) Técnico(a), éste procederá a visar, certificar y remitir la factura a la Dirección de Administración y Finanzas con la aprobación y/o recepción conforme.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura respectiva y será tramitado por la Dirección de Administración y Finanzas. Previo al pago se deberá dejar registro de la fecha de cumplimiento de la prestación del servicio y de la recepción conforme en el Sistema de Información.

En caso que la empresa Contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones laborales y de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Unidad Técnica deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y presente los antecedentes, certificados y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del

TOMADO DE RAZON CON ALCANCES
Fecha: 01/12/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPUBLICA
IVAN ANDRES MILLAR FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

Contratista, dará derecho a terminar el respectivo contrato. Además, en el caso que la empresa, contratista y/o subcontratista adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores, la municipalidad ejercerá el derecho de ser informado y de retención establecido en el artículo 183 C del Código del Trabajo con cargo a la garantía de fiel cumplimiento o efectuando el descuento respectivo del pago o de las retenciones estipuladas (si se efectuaran). Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

Cabe señalar que la Municipalidad no ha celebrado Convenio con la Tesorería General de la República para el pago a proveedores de Servicio Concesionado de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios, en conformidad a lo establecido en la Ley N°18.695. (**Fuente Dirección de Finanzas. Correo Electrónico de fecha 12 noviembre de 2025.**)

21. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

Al suscribirse el contrato en UTM (Unidad Tributaria Mensual), no se aplicará reajuste al monto del contrato, en virtud de ser una unidad de dinero de reajustabilidad automática, en cuanto su valor se va actualizando por el Banco Central en función de la variación mensual del IPC.

Si la generación de residuos residenciales supera el promedio mensual de los últimos 4 años (2021 a 2024) informado en el Anexo 1 "Antecedentes de la Comuna", de las presentes bases en un 20% por 3 meses consecutivos, el contratista deberá agregar un camión recolector compactador con su respectiva dotación al servicio de manera permanente, de acuerdo al valor ofertado en el Formato de Oferta Económico, cada vez que esta condición se cumpla, pasando a ser parte del costo mensual del servicio, cuestión que será acreditada por el Inspector Técnico del servicio, previa factibilidad presupuestaria.

La presente licitación no contempla la entrega de anticipos ni intereses de ninguna especie.

22. FACTORING

El Municipio cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones pendientes, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 127 del Reglamento de la Ley de Compras.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Municipalidad y al Inspector(a) Técnico(a) dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad y al Inspector(a) Técnico(a), en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

23. RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio que a raíz de la prestación de este servicio pudiera ocurrir a sus trabajadores, a terceros, a la propiedad y bienes existentes de la Municipalidad de Cerrillos.

El contratista será el único responsable de las consecuencias de los trabajos que realice ante la Municipalidad y frente a terceros. Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista. La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores, no asumiendo ninguna obligación para con el personal que el contratista destine o contrate para la provisión del servicio licitado. Así también, el adjudicatario, es responsable de hasta la culpa levísima en la ejecución del servicio. El Mandante no cancelará al contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en este párrafo.

El contratista será responsable y estará obligado, de su cargo a: reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva, debido a daños, perjuicios, lesiones, muertes y pérdidas de todo tipo que tengan su origen en la ejecución del servicio a causa de negligencias y omisiones culpables de él o de cualquier personal a su cargo relacionado con el contratista.

TOMA DE RAZÓN POR ADMINISTRACIÓN
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAS FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

El contratista deberá declarar de forma mensual, la cantidad de residuos gestionados en el Registro de Emisiones y Transferencias de Contaminantes (RETC) a través del Sistema de Ventanilla Única. **(Fuente: Dirección Gestión Ambiental. Correo electrónico de fecha 07 de noviembre de 2025).**

24. CONFIDENCIALIDAD

Queda estrictamente prohibido al adjudicatario y a su personal divulgar o utilizar para otra finalidad diferente a la prestación del servicio o desarrollo del contrato, cualquier información y/o antecedentes del municipio, a los que pudiera tener acceso, puesto que tendrán carácter confidencial.

El o los servicios intangibles que sean resultantes propios de la naturaleza y objeto del servicio contratado, que por este acto se licitan, será de propiedad exclusiva de la Municipalidad de Cerrillos, por lo que el oferente que se adjudique la presente propuesta pública no podrá usarlo en otras circunstancias (cualquiera sea su naturaleza), que no corresponda a la finalidad propia del presente servicio.

El adjudicatario debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el municipio el derecho de ejercer as acciones legales que corresponda, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada.

25. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL PERSONAL

El contratista deberá adoptar las medidas de seguridad del personal que ejecute el servicio solicitado, debiendo mantener a todo el personal que labora en el servicio contratado, afiliado a algún organismo administrador del seguro de la Ley Nº 16.744, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesional y cumpliendo las demás normas de seguridad.

El contratista en todo momento durante la ejecución del servicio deberá velar por el cumplimiento Programa de Gestión de Riesgos presentado, respecto de disposiciones y normas que regulan estos riesgos para con el trabajo a desarrollar en la ejecución del Servicio y de los criterios de gestión definidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se considera la entrega de vestuario, elementos y dispositivos de seguridad necesario para evitar accidentes que afecten a sus trabajadores, en conformidad con la normativa vigente y a lo solicitado en las especificaciones técnicas.

Semestralmente el contratista deberá elaborar un informe y presentarlo a la Unidad Técnica, 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 en esta materia que puedan afectar a los trabajadores adscritos al servicio, pudiendo incluso paralizar los servicios tomando en consideración la gravedad. En caso de determinarse medidas o protocolos sanitarios, el contratista deberá cumplir con estos, de acuerdo a lo establecido por la Autorizad Sanitaria y los demás órganos competentes.

26. HUELGA

No será causal de eximente del cumplimiento del contrato por parte del contratista, el hecho que los trabajadores contratados por éste, se declaren en huelga. En caso de paralización de actividades, el contratista deberá oportunamente adoptar todas las medidas necesarias para que las labores se ejecuten continuamente, en forma normal y con la dotación de camiones, equipos y personal ofertado.

27. DOMICILIO

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO N°1
DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	RUT:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

DATOS DE PROVEEDORES QUE INTEGRAN LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)	
Nombre de Proveedores que conforman la UTP	R.U.T. Proveedores UTP

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UTP (FIRMA DE FORMATOS Y EMISIÓN DE GARANTÍAS)	
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, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20__

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA 26-III-1927 CHILE

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAR FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

Cerrillos Municipalidad

.002540

DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2025

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO N°2
DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre del Oferente: _____

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, en las Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos, **dar cumplimiento del total** de los requerimientos del servicio indicados en cantidad, capacidad y forma según se establece en las especificaciones técnicas de la presente licitación.

b) Aceptar las presentes Bases y garantizar la veracidad, autenticidad y exactitud de todas las declaraciones y 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.

c) 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.

d) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del servicio, 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 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) Reconocer el procedimiento relacionado a la Guía para la aplicación del estudio de puesto de trabajo (EPT) en trabajos recolectores de residuos domiciliarios con patologías musculo-esqueléticas de extremidades superiores, la que proporciona un marco referencial para la correcta identificación de los factores de riesgo de patologías musculo-esqueléticas de extremidad superior, permitiendo el análisis para una adecuada calificación del origen de estas enfermedades en sus trabajadores.

_____

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

CERRILLOS, ... 20__

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAR FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO N°3
DECLARACIÓN SIMPLE DE INDEPENDENCIA DE LA OFERTA

Nombre del Oferente: _____

Declaro lo siguiente:

_____ Mi representada no forma parte de un grupo empresarial y no está relacionada con otras personas en los términos establecidos en el Titulo XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores.

_____ Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Titulo XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, pero ninguno de los miembros del grupo empresarial o de sus personas relacionadas participa en el presente procedimiento licitatorio ofertando respecto del mismo producto o servicio.

_____ Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Titulo XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, participando el siguiente miembro del grupo empresarial o de sus personas relacionadas en el presente procedimiento licitatorio respecto de la misma línea de servicio y sector:

N°	Nombre o razón social	RUT
1		
2		
3		

(En el espacio respectivo marcar con "X" solo una opción de acuerdo con la declaración efectuada)

_____

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

CERRILLOS, ... 20__

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAR PUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2025

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO N°4
DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE
(PERIODO COMPRENDIDO EN LOS ULTIMOS 10 AÑOS A LA FECHA DE CIERRE DE OFERTAS)

A) **SERVICIOS EN EJECUCIÓN**

Entidad Mandante	R.U.T. Mandante	ID de la licitación o indicar numero de la Orden de compra	Monto Total (IVA Incluido) del Servicio	Duración del Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Dotación de trabajadores empleados en el Servicio

(*) En caso de necesitar indicar mayor cantidad de Servicios, agregarlos al cuadro.

B) **SERVICIOS EJECUTADOS**

Entidad Mandante	R.U.T. Mandante	ID de la licitación o indicar numero de la Orden de compra	Monto Total (IVA Incluido) del Servicio	Duración del Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Dotación de trabajadores empleados en el Servicio

(*) En caso de necesitar indicar mayor cantidad de Servicios, agregarlos al cuadro.

Remítase a lo indicado en el punto Declaración Simple de la Cantidad de servicios ejecutados o en ejecución, del punto 5.2.1 de las BAG

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

CERRILLOS, ... 20__

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAR FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2025

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO N°5
DECLARACIÓN SIMPLE LISTADO DE VEHICULOS, CAJA COMPACTADORA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Nombre del Oferente: _____

VEHICULOS (CAMIONES RECOLECTORES, CAMIONETAS, ETC)	**CANTIDAD**	**MARCA**	**MODELO**	**AÑO DE FABRICACIÓN**	**CAPACIDAD M³**	**PLACA PATENTE**	**PERTENENCIA indicar: (Propios/Arriendo/ Por Adquirir /Leasing**
CAJA COMPACTADORA							
EQUIPOS Y MAQUINARIAS							
HERRAMIENTAS							

(*) En caso de necesitar indicar mayor cantidad de insumos, agregarlos al cuadro.

El oferente deberá adjuntar respecto de los Vehículos, la documentación solicitada en las bases administrativas en el punto 5.2.2 para acreditar la pertenencia, así como, ficha técnica, catálogos explicativos de los vehículos que se utilizarán en el servicio.

En el caso de los **vehículos** y de las **cajas compactadoras**, su año de fabricación no podrá tener una antigüedad superior a los años de fabricación indicados en las Especificaciones Técnicas (**AÑO 2023**), en caso contrario, las ofertas presentadas quedaran inadmisible. En el caso de las camionetas para la supervisión y fiscalización del servicio deben ser nuevos sin uso.

Para efectos de evaluación, si los vehículos no son del mismo año, se considerará el año del vehículo más antiguo.

_____

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

CERRILLOS, ... 20__

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAR FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO N°6
DECLARACIÓN SIMPLE DEL CUMPLIMIENTO DE PERSONAL OPERATIVO LOCAL

Nombre del Oferente: _____

Declaro lo siguiente:

Para la correcta ejecución del Servicio se contemplarán un total de _____ trabajadores, de los cuales _____ residen en la comuna de Cerrillos.

***Nota**: Este formato se debe completar indicando la cantidad en números.

IMPORTANTE: El no cumplimiento de lo declarado, durante la ejecución del servicio conllevará la aplicación de la respectiva multa, de acuerdo a lo señalado en el punto "MULTAS".

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 20__

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAR FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

002540

DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2025

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO N°7
DECLARACIÓN SIMPLE DE EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL DEL PROVEEDOR

Nombre del Oferente: _____

Cuento con Programa de Integridad y Ética Empresarial	
SI_____	NO_____

Nota: Recuerde que debe adjuntar copia del Programa de Integridad y Ética Empresarial, acreditando la difusión del mismo, conforme a lo señalado en el punto 9.3.4. de las Bases Administrativas Generales.

_____

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

CERRILLOS, ... 20__

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAR FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

002540

DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2025

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO N°8
DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR(A) DEL SERVICIO.

Nombre del Oferente: _____

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR(A) DEL SERVICIO	
Nombre Supervisor(a) del Servicio	
Dirección Laboral	
Correo Electrónico	
Número Telefónico	
Años de Experiencia	

Nota: Recuerde que debe adjuntar respecto al Supervisor(a) la documentación establecida en el punto 5.2.5 de las bases administrativas.

_____

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

CERRILLOS, ... 20__

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

002540

DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2025

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO N°9
CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN

Nombre del Oferente: _____

Declaro lo siguiente:

Personal /Cargo	Sueldo Total Haberes imponible Mensual a Ofertar	Promedio Últimos 3 meses
Peonetas		**$741.267**
Conductor Camión		**$988.037**
Supervisor del Servicio		**$1.555.239**

(En el caso que los Sueldos Totales Haberes Imponibles mensuales que se declaren sean inferiores al promedio de los últimos 3 meses señalados en las presentes bases o no se indiquen en su totalidad, su oferta será declarada **inadmisible**).

Además, vengo en informar lo siguiente:

MONTO AGUINALDO FIESTAS PATRIAS:
(No debe ser inferior a **$88.667**)
$_____

MONTO AGUINALDO NAVIDAD:
(No debe ser inferior a **$68.865**)
$_____

PORCENTAJE DE TRABAJADORES CON CONTRATO INDEFINIDO:
(Iniciado el servicio se deberá adjuntar como medio de verificación, libro de remuneraciones enviado al SII y copia de los contratos indefinidos suscrito con su personal, lo cual deberá ser visado por el I.T.).
_____%

PORCENTAJE DE ABOSRCIÓN:
(Dicha situación se acreditará en el primer estado de pago con la respectiva visación del I.T.)
_____%

CUENTA CON CONVENIO COLECTIVO:
(Se deberá acreditar mediante la presentación del convenio, junto con el listado y las firmas de los trabajadores adscritos a él).
SI_____ **NO**_____

CUENTA CON PRESTACIONES DE BIENESTAR:
(Se deberá acreditar mediante la presentación del programa, junto con el listado y las firmas de los trabajadores adscritos a él).
SALUD_____ **EDUCACIÓN**_____

_____

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

CERRILLOS, ... 20__

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2025

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO N°10
MATERIAS DE INCLUSIÓN

Nombre del Oferente: _____

MARCAR CON UNA X	MATERIAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en **situación de discapacidad**	
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa**	
	El proveedor dispone de **Sello Empresa Mujer**	

(*) Recuerde que debe validar la existencia de Materias de Inclusión, conforme a lo señalado en el numeral 9.4.1. de las Bases Administrativas Generales.

_____

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

CERRILLOS, ... 20__

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAS FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

002540

DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2025

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Oferente: _____

VALOR NETO MENSUAL DEL SERVICIO (UTM)	VALOR MENSUAL DEL SERVICIO CON IVA INCLUIDO (UTM)

VALOR TOTAL NETO DEL SERVICIO POR 60 MESES (UTM)	VALOR TOTAL DEL SERVICIO CON IVA INCLUIDO POR 60 MESES (UTM)

VALOR UNITARIO NETO MENSUAL POR CAMIÓN RECOLECTOR COMPACTADOR ADICIONAL DEL SERVICIO CON DOTACIÓN DE 1 CONDUCTOR Y 3 PEONETAS (UTM)

VALOR UNITARIO NETO POR DÍA DE CAMIÓN AMPLIROLL CON BATEA POR EVENTUALIDAD CON CAPACIDAD 19 MTS CÚBICOS (PESOS)
$

_____

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

CERRILLOS, ... 20__

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E60472/2025
ADMINISTRADOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAR FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

PROPUESTA PUBLICA

"CONCESION DEL SERVICIO DE RECOLECCION DOMICILIARIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS A DISPOSICION FINAL"

II.- ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO DE RECOLECCION DOMICILIARIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS A DISPOSICION FINAL.

ARTICULO N°1: DEFINICION DEL SERVICIO.

1.1.- El servicio que se define en las presentes Especificaciones Técnicas, tiene por objeto efectuar la recolección y transporte de los Residuos Sólidos Domiciliarios (R.S.D.) generados por las viviendas, como asimismo aquellos generados por las actividades productivas y comerciales y que correspondan a residuos asimilables a domiciliarios de la comuna de Cerrillos y su disposición final en el Relleno Sanitario Santiago Poniente, ubicado en el fundo La Ovejera s/n Rinconada Lo Vial, comuna de Maipú.

En caso que la Municipalidad en el transcurso de la presente concesión desarrolle directamente un programa de reciclaje, dichos residuos o parte de ellos los derivara a un al Punto Limpio Municipal o a lugar que la I.T.S. indique, los cuales deberán serán llevados por el contratista, sin cargo adicional para el municipio.

1.2.- El área del servicio que se concesiona, es toda la comuna de Cerrillos, conforme a los Límites fijados en el Anexo N° 1.

1.3.- El servicio será ejecutado de acuerdo a la propuesta técnica presentada por el contratista (Oferta Técnica) y que deberá considerar:

a) La recolección y retiro de los residuos domiciliarios de las áreas afectas al contrato.
b) La provisión de todos los vehículos, equipos y accesorios necesarios para la recolección, debidamente detallados en calidad y cantidad en la memoria explicativa.
c) La contratación de todo el personal necesario para la prestación satisfactoria del servicio.
d) La reposición de contenedores según corresponda.
e) La provisión y equipamiento de garaje y talleres donde pueda guardar, reparar, lavar y mantener los vehículos, contenedores y equipos necesarios para prestar el servicio, así como una base de operaciones.
f) Asegurar las condiciones de higiene, seguridad de los trabajadores adscritos al servicio.
g) La puesta en marcha del programa de difusión del Servicio de Recolección que se implementará en la comuna.
h) De acuerdo a lo solicitado por la inspección técnica, retiro de residuos asociados a actividades municipales masivas.

El I.T.S. podrá solicitar cambios de recorridos en el periodo de la Marcha Blanca, si así lo determina el I.T.S. para una mejor calidad de prestación del servicio, el que deberá desarrollarse en horario diurno.

1.4.- La modalidad del sistema de recolección de los R.S.D. requerido por la Municipalidad de Cerrillos para el servicio que licita, contempla la operación diaria en la comuna de ocho (08) unidades recolectoras compactadoras y personal en cantidad suficiente para la ejecución del servicio.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la Division de Gobiernos Regionales y Municipalidades

ARTICULO N°2: DEFINICION DE RESIDUOS MATERIA DE LA PRESENTE LICITACION.

2.1.- Los residuos que a continuación se definen quedan comprendidos en la concesión del servicio de recolección de residuos domiciliarios y su transporte a de disposición final:

a) **Residuos sólidos domiciliarios**: Son los residuos residenciales, incluyendo sin que esta enumeración sea limitada: materia orgánica, vidrio, vajilla, residuos de edificios, de barrido, artículos electrodomésticos y línea blanca menor, envases y embalajes menores, restos de jardines (corte de pastos), poda trozada y amarrada en paquetes de 6O centímetros.

b) **Residuos generados por la industria y el Comercio de origen doméstico o asimilable a domiciliarios:** Son aquellos generados por la permanencia de personas en los establecimientos y aquellos que resultan de la limpieza interna y externa de los recintos, excluyéndose todos los definidos en el artículo N°3 letra b) de las presentes Especificaciones Técnicas.

c) Residuos de origen domestico dispuestos en los basureros públicos instalados en los en paraderos de la locomoción colectiva en la comuna.

d) Animales muertos que se encuentran en la vía pública o aquellos que sean solicitados por el I.T.S.

e) Residuos Sólidos Domiciliarios que exceden y/o sobrepasan los 60 litros promedio día fijados en la ley de Rentas Municipales, estos residuos se retiraran de acuerdo a lo fijado en el artículo N°4 de las presentes Especificaciones Técnicas.

ARTICULO N°3: RESIDUOS QUE NO FORMAN PARTE DE LA CONCESION.

Los residuos que a continuación se definen no quedan comprendidos en la concesión de los servicios de recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios, quedando entregados a un sistema de libre concurrencia:

a) Residuos de la Construcción: Son los que provienen de la actividad de la construcción de edificios, casas, centros comerciales, negocios y en general, de cualquier tipo de obra que arroje desechos como arena, cemento, ladrillos, maderas, trozos de construcción etc.

b) Residuos industriales y Comerciales: Son los residuos provenientes de los procesos productivos de establecimientos industriales y comerciales.

   En el caso de los residuos industriales (de los procesos productivos), estos deberán ser retirados por empresas de aseo autorizadas y contratadas por el propio generador toda vez que las prácticas de producción limpia y los mecanismos de cuidado del medio ambiente obligan a las empresas productivas dar cumplimiento a las normas que regulan dicha materia.

   En el caso de tratarse de residuos comerciales asimilables a domiciliarios estos estarán sometidos a un costo adicional en el derecho de aseo respectivo por tratarse de sobreproducción y estará en directa relación a lo señalado en la ley de rentas municipales, cuando se trate de volúmenes mayores a los 60 litros promedio diario.

c) Residuos Hospitalarios o Clínicos: Son los que provienen de la atención medica en hospitales o clínicas, laboratorios y otros establecimientos semejantes, que generan desechos como vendas, gasas, algodones, material utilizado en transfusiones, en intervenciones quirúrgicas, coma jeringas, sangre, elementos corto punzantes y otro material utilizado en dichas a[illegible]s.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

d) Residuos Tóxicos, Peligrosos, Corrosivos y corto punzantes: Son todos aquellos residuos o productos de carácter corrosivo, irritante, inflamable o comburente cuya manipulación puede producir peligro para la salud e integridad de personal encargado de su manejo y/o de la comunidad toda, de acuerdo con las normativas sanitarias vigentes.

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.

ARTÍCULO N°4: RESIDUOS DOMICILIARIOS EXCEDENTES O SOBREPRODUCCION.

4.1.- El contratista tendrá la obligación de retirar los residuos de origen domiciliario y/o asimilable a los domiciliarios provenientes de las industrias, comercio y/o servicio desde el lugar de acopio transitorio en la vía pública.

En estos casos, el concesionario deberá informar semanalmente a través de un resumen la individualización de aquellos usuarios cuya producción de residuos sobrepase los 60 litros de promedio diario, indicando en cada caso, la cantidad del excedente retirado.

4.2.- Para los sectores de concentración industrial y/o comercial, el municipio aportará contenedores de un volumen de 120 litros, lo que permitirá controlar el excedente de residuos generados.

4.3.- A objeto de individualizar a los generadores de residuos que exceden el volumen diario a retirar que la ley señala, el contratista deberá confeccionar un Formulario en triplicado a su costo, que contenga la siguiente información:

- Nombre o razón social del generador.
- Dirección.
- Nombre del responsable de la entrega
- Datos de los residuos recolectados: tipo de residuo retirado, tipo de recipiente utilizado para el almacenamiento, cantidad total en kilos y/o litros, hora, día, mes y año del retiro.
- Número del vehículo recolector y nombre y firma del responsable del retiro.

La hoja original del formulario quedará en poder del generador, una copia para la municipalidad y otra para el contratista. Cada vez que el concesionario proceda al retiro de excedentes, deberá dejar constancia de ese hecho a través del formulario descrito en este punto.

ARTICULO N°5: MEMORIA EXPLICATIVA.

El oferente deberá presentar en su memoria explicativa un Plan de operaciones para la ejecución del servicio de recolección para la comuna.

Se hará entrega en documentos adjuntos la actual sectorización del servicio, el que podrá ser utilizado como referencia en el plan de operaciones que ofertará el proponente. La memoria explicativa deberá contener como mínima los siguientes antecedentes:

5.1.- El plan de operaciones deberá describir de manera clara y precisa lo siguiente:

1.- Equipos de transporte y de acopio.
2.- Programa de la Fase de implementación.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES VILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

5.2.- Descripción de la configuración prevista para el servicio licitado, incluyendo: tipo de vehículos y equipos a utilizar en los diferentes sectores y subsectores de la comuna que determine el proyecto ofertado, justificando el uso de diferentes tecnologías, recorridos, programas de mantención de equipos y sistemas de control y operación del servicio.

5.3.- El plan de operaciones a presentar deberá describir un programa de mantención, reparación y reposición de: vehículos, maquinarias y herramientas a utilizar en la ejecución del servicio. Deberá indicar como desarrollará este programa en el primer año de servicio.

Será responsabilidad del oferente ingresar a más tardar 30 días corridos desde la fecha de entrada en vigencia el servicio el programa de mantención de los vehículos y equipos indicando las fechas programadas en que serán retirados los vehículos y maquinarias para tales fines y reemplazados a fin de mantener la calidad del servicio, el cual deberá ser informado al inicio de cada anualidad. Al inicio de cada mes deberá informar al I.T.S. que vehículos serán objeto de mantención programada en dicho mes, el incumplimiento de este punto será sancionado con multa inmediata.

5.4.- Deberá describir de manera detallada como el oferente desarrollará operativamente el servicio licitado conforme a las exigencias técnicas solicitadas, considerando las características particulares de los distintos sectores de la comuna (ej.: calles, pasajes, condominios, departamentos, etc.). Deberá indicar la forma en que realizará el retiro de los residuos domiciliarios de aquellos sectores donde los camiones recolectores no pudieran ingresar por la estrechez de las calles y/o pasajes. Asimismo, deberá incluir la manera en que retirará los residuos de origen domiciliario provenientes de las industrias y el comercio.

5.5.- El plan de operaciones deberá considerar el retiro de los residuos domiciliarios ubicados en los contenedores actualmente en uso ubicados en las áreas descritas en el ANEXO N°1.

El contratista será responsable de la reposición de los contenedores actualmente instalados, como también de la difusión sobre el uso de los mismos, con el fin de no propiciar la creación de focos insalubres en aquellos sectores donde se ubican.

5.6.- El plan de operaciones deberá contener un sistema de normas de emergencia en caso de fallas mecánicas, de averías o accidentes u otra contingencia que permita reiniciar el servicio a más tardar en dos horas de producido la interrupción del servicio y la obligación de informar primeramente de manera verbal al I.T.S. quedando registro de la situación en el libro de servicio.

5.7.- El plan de operaciones deberá contemplar un sistema de control de ruta de todos los vehículos en operación para el servicio licitado.

5.8.- Deberá señalar todos los vehículos (camiones recolectores y camionetas) de la flota regular y sus reemplazos, equipos y accesorios a ofertar para la recolección y transporte de los residuos domiciliarios resultantes.

5.9.- Deberá presentar el programa relativo al personal que operará el servicio y demás exigencias solicitadas en el artículo N°9 de la presente Especificaciones Técnicas.

5.10.- Deberá presentar un Programa de Difusión a la comunidad del Servicio que se licita de acuerdo a lo exigido en el artículo N°15 de la presente Especificaciones Técnicas.

5.11.1- El oferente podrá considerar dentro de su memoria explicativa, incorporar otras propuestas a las condiciones exigidas para el servicio de recolección domiciliaria, con el objeto de asegurar la viabilidad del sistema de recolección que se licita.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

5.11.2.-El contratista deberá disponer de una Base de operaciones, que cuente con autorización sanitaria vigente, ubicada en la Región Metropolitana de Santiago. Lo anterior deberá acreditarse una vez firmado el contrato.

5.13.-El contratista deberá disponer de una base en la comuna destinada a los/las trabajadores/as del servicio que se licita y cuya finalidad es mejorar las condiciones de higiene, seguridad y bienestar de dichos trabajadores en su jornada laboral. Deberá contar con servicios higiénicos, duchas y un lugar habilitado como comedor. Lo anterior deberá acreditarse una vez firmado el contrato.

6.- DE LA METODOLOGIA PARA LA ORGANIZACION DEL TRABAJO.

6.1.- FRECUENCIA Y HORARIO:

6.1.1.- La frecuencia para el servicio será de tres veces por semana para todos los barrios de la comuna de cerrillos, en horario diurno, de lunes a sábado y adicionalmente el día domingo solamente para los sectores denominados población Raúl Silva Henríquez y Población Oreste Plath quienes contaran con servicio de recolección todos los días de la semana.

El horario de inicio del servicio en ruta en la comuna será a las 07:30 horas y su término de recorrido es a las 16:00 horas.

6.1.2.- El horario de inicio del servicio comenzará con la presentación de los camiones recolectores limpios y vacíos en las dependencias donde se ubica el Departamento de Aseo para su registro y para luego dirigirse a su ruta respectiva. El camión recolector no podrá dirigirse a iniciar su ruta sin el Visto Bueno en la bitácora del camión por parte del I.T.S. o a quien este designe para que certifique que el servicio se inicia con el camión vacío.

6.1.3.- El horario de término del servicio podrá excepcionalmente modificarse hasta por dos horas, sólo en el caso de panas y fallas mecánicas de las unidades recolectoras para lo cual el contratista deberá solicitar esta modificación en el libro de servicio y contar con la autorización del I.T.S. quedando registro de dicha autorización en el libro de servicio.

6.1.4.- Recorridos actuales de recolección domiciliaria:

Detalle de recorridos en ANEXO Rutas Camiones Recolectores

6.2.- DIAS DE SUSPENSION DEL SERVICIO:

6.2.1.- El proponente deberá considerar que el Servicio de Recolección Domiciliaria se efectuará todos los días del año, De acuerdo con lo señalado en el Dictamen N° E21090, 2025, de la Contraloría General de la República, no corresponde establecer días de suspensión del servicio de recolección de residuos sólidos domiciliarios. El servicio debe prestarse de manera continua, regular y permanente, garantizando así la salubridad y el bienestar de la comunidad. Cualquier interrupción o alteración del servicio puede constituir un incumplimiento a las obligaciones contractuales, además de vulnerar principios de continuidad del servicio público. Por lo tanto, las empresas adjudicatarias deberán asegurar la cobertura operativa durante todo el año, incluyendo fines de semana y feriados, tanto para los servicios regulares como para servicios adicionales. Lo anterior deberá ser considerado en la planificación, programación de turnos y disponibilidad de personal, equipos y servicios adicionales.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la Division de Gobiernos Regionales y Municipalidades

7.- METODO DE RECOLECCION.

a) El personal encargado de la recolección de los residuos domiciliarios, deberá cargar los camiones de forma tal que se minimicen los ruidos que dicha actividad pueda ocasionar, evitando la caída de desperdicios, líquidos o polvo a la vía pública. Si ello ocurre, estos deberán ser recogidos y cargados inmediatamente en el camión, procediendo a limpiar el área afectada.

b) Todos los camiones comenzaran sus recorridos en el punto de partida asignado, previa presentación ante el Departamento de Aseo para su registro diario y efectuar la recolección según la secuencia establecida, la que deberá ser siempre regular y constante de tal manera de crear un hábito tanto en el personal del concesionario como en los generadores de residuos.

c) La dotación mínima de personal operativo por camión recolector será de un (1) conductor y tres (3) peonetas.

d) El personal que ejecute el servicio de recolección de residuos tiene la prohibición de ingresar a recintos particulares para realizar el retiro de los residuos bajo ninguna circunstancia, así como prohibido efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de los residuos recolectados, los que deberán ser transportados directamente al Relleno Sanitario Santiago Poniente u otro lugar que indique el municipio.

e) El personal que ejecuta el servicio de recolección domiciliaria podrá acopiar transitoriamente en las esquinas de las calles, pasajes o en espacios públicos los residuos domiciliarios por no más de treinta (30) minutos en espera de la llegada del camión recolector, el incumplimiento de lo anterior será sancionado con multa.

f) El servicio de recolección domiciliaria no podrá ser interrumpido por ningún concepto, si un camión de la flota regular del servicio 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 por escrito en el libro de servicio dicha situación al I.T.S., el incumplimiento de lo anterior será sancionado con multa.

g) El I.T.S. podrá solicitar a la Empresa que ejecuta el servicio de recolección domiciliaria la confección y distribución de volantes u otro material de difusión con contenido de salud pública y medioambiental en las fechas y oportunidades que esta estime, lo cual quedará registrado en el libro de servicio.

h) El municipio podrá incluir en los camiones y equipos del contratista, afiche con materias del ámbito de salud pública y medioambiental para los habitantes de la comuna.

i) El contratista deberá presentar y proponer uno o más sistema(s) de control de ruta de todos los vehículos en operación para el servicio licitado.

j) 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 recolector. Para tal caso el contratista deberá realizar el lavado diario de los camiones recolectores y el engrase de los mismos.

k) Los vehículos (camiones y camionetas) destinados para la ejecución del servicio de recolección de residuos domiciliarios son de uso exclusivo para la comuna de Cerrillos a excepción del camión de reemplazo en la eventualidad que este no se esté usando en el servicio que se licita. En el caso que se requiera hacer uso del camión de reemplazo este deberá ser presentado ante el I.T.S. a objeto de comprobar que inicia su servicio limpio y lavado.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la Division de Gobiernos Regionales y Municipalidades

l) La municipalidad se reserva el derecho de realizar modificaciones al servicio concesionado, en concordancia con el contratista con la finalidad de mejorar la eficiencia de este, dichas modificaciones serán informadas y quedarán registradas en el libro de servicio por parte del I.T.S., una vez implementado y evaluado este sistema de recolección.

m) En el caso que el municipio acceda y/o ejecute programas de entrega de contenedores, estos serán aportados por el municipio al contrato como mejora para la ejecución del servicio, considerando que se perfecciona y progresa en la calidad de la disposición transitoria de los residuos a recolectar, esto no implicara mayor costo para el municipio.

n) No se contempla la recolección de residuos sólidos domiciliarios en campamentos dentro de la comuna, debido a que estos sectores no cuentan con las condiciones mínimas de accesibilidad, seguridad y regularización necesarias para la operación del servicio conforme a los estándares establecidos.

7.1.- Sistema de Recolección Puerta a Puerta:

a) Los residuos domiciliarios se retirarán desde el frente de cada vivienda, local comercial o industrial, estos podrán encontrarse en contenedores unifamiliares de 120 litros, bolsas biodegradables o recipientes no desechables, una vez vaciado el contenido de los mismos estos quedarán dispuestos en su ubicación original. El concesionario deberá utilizar el alza contenedor instalado en cada camión recolector para vaciar los residuos que se encuentren acopiados en los contenedores unifamiliares de 120 litros.
Asimismo, el contratista deberá retirar los residuos domiciliarios mal presentados y/o ubicados en forma inadecuada, así como los animales muertos de la vía pública.

b) Los camiones deberán iniciar el recorrido en el punto de partida de cada sector y efectuar la recolección de acuerdo a la secuencia (recorrido) establecida en el plan de operaciones, de manera que cada usuario conozca el horario para cada día de recolección, este horario y frecuencia está establecida en el punto 6.1.1, será informada a través del Programa de Difusión que deberá elaborar, producir y ejecutar el concesionario a la comunidad de Cerrillos.

c) Durante el recorrido en el sector los camiones recolectores harán notar su presencia haciendo uso de una campana en cada cuadra de recorrido.

d) El contratista deberá contemplar la limpieza de los basureros públicos ubicados en los paraderos de la locomoción colectiva (REDBUS) y que se encuentran en el trayecto o ruta que ejecuta el camión recolector, la limpieza consistirá en el vaciado del receptáculo y el retiro de los residuos que eventualmente se encuentren a su alrededor.

e) El contratista deberá contemplar la limpieza de los basureros públicos ubicados en los bienes nacionales de uso público (BNUP), la limpieza consistirá en el vaciado del receptáculo y el retiro de los residuos que eventualmente se encuentren a su alrededor.

7.2.- Sistema de Recolección de Residuos en Contenedores.

a) En los sectores donde existen contenedores (condominios, Departamentos) el concesionario procederá al vaciado de los mismos al camión recolector que corresponda y posteriormente procederá a transportar los residuos al relleno sanitario Santiago Poniente o donde señale el ITS. En este caso el vaciado al camión deberá realizarse utilizando el alza contenedor dispuesto en el camión recolector.

b) Realizar el sistema de carga, descarga y levante de contenedores de acuerdo a lo propuesto en su Oferta Técnica, manteniendo la frecuencia y horarios establecidos en el punto 6.1.1 de estas especificaciones técnicas.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

c) Deberá realizar la reposición de los contenedores informados en el Anexo N°1.

d) El concesionario tendrá la obligación de retirar todos los residuos de carácter domiciliario depositados en los contenedores, incluidos los residuos domiciliarios que se encuentren alrededor del mismo. En el caso de que existan residuos del tipo voluminoso en el área donde se ubica el contenedor deberá informarlo al I.T.S. mediante registro en el libro de servicio.
El concesionario deberá retirar todos los animales muertos de la vía pública.

e) El concesionario deberá llevar un registro actualizado de todos los contenedores instalados mediante un sistema digitalizado que deberá ser entregado al I.T.S. cada vez que se incorporen nuevos contenedores al servicio.

f) Los residuos domiciliarios se retirarán de los contenedores y estos quedarán dispuestos en su ubicación original una vez vaciados y con la sujeción correspondiente si la tuviese. El contratista deberá retirar los residuos mal presentados y/o ubicados en forma inadecuada alrededor del contenedor.

g) En el caso de los contenedores que se ubiquen en condominios sociales el concesionario deberá reponer a su costa, todos los contenedores que se encuentren en mal estado ya sea por deterioro, desgaste de las piezas que lo componen, por daños producidos por terceros, hurto y/o sustracción de los mismos entre otros, la reposición se estima no superior al 30% anual. En este caso el concesionario deberá proceder a su reparación o reposición en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles desde la notificación en el libro de servicio o en el plazo otorgado por parte del I.T.S., el incumplimiento de este punto será sancionado con multa.

h) Los contenedores a reemplazar deberán contar una descripción logotípica en P.V.C, que contenga la descripción de su uso (ej. no botar escombros), los que deberán mantenerse en perfectas condiciones hasta el término de la concesión. Los contenedores que se instalen deberán estar provistos de esta descripción y la numeración respectiva en forma visible al menos en dos de sus caras.

8.- DE LOS VEHICULOS Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO.

8.1.- CAMIONES RECOLECTORES COMPACTADORES:

El oferente deberá ofertar como mínimo ocho (8) camiones recolectores compactadores con tracción mínima de 6x2, estos deberán ser cerrados, de tipo estanco, con caja compactadora no inferior a 19 metros cúbicos, deberá contar con levantadores hidráulicos de contenedores o alza contenedores de acuerdo al tamaño y tipo de los contenedores utilizados en la comuna (Anexo N°1), debiendo cumplir con las normas sanitarias y ambientales vigentes (debiendo ser del año 2023 en adelante). Se deberá adjuntar las características técnicas de los camiones y, las cajas compactadoras.

Según la proyección de generación de residuos domiciliarios, el oferente deberá disponer los camiones adicionales para abastecer la demanda de recolección domiciliaria.

8.1 a) Si generación de residuos residenciales supera el promedio mensual de los últimos 4 años (2021-2022-2023-2024) en un 20% por 3 meses consecutivos el oferente deberá agregar un camión adicional al servicio de manera permanente cada vez que esta condición se cumpla, costo de camión adicional deberá ser incluido en la oferta económica.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES VILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

Se deberá considerar una antigüedad no mayor a 3 años de cada camión recolector incorporado por lo mencionado en el párrafo anterior, aplica también respectiva caja compactadora (en ambos casos cumpliendo características similares a las requeridas en vehículos y maquinarias que parten en el servicio).

A continuación, un cuadro de referencia de los años de fabricación que debe presentar el vehículo en relación al año de su incorporación, en el caso que por aumento de generación de residuos residenciales se hiciera necesario.

Año de incorporación al servicio	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**	**2030**	**2031**
Año camión recolector	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Año cajas compactadoras	2023	2024	2025	2026	2027	2028

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

8.2.- CAMIONETAS PARA SUPERVISION Y FISCALIZACION DEL SERVICIO.

El oferente deberá considerar las siguientes camionetas para el servicio que se licita:

8.2.1.- Una (1) camioneta catalítica, doble cabina, nueva, sin uso, equipada con sistema de radio-comunicación y teléfono celular permanentemente por el Supervisor del Servicio.

8.2.2.- Una (1) camioneta catalítica, doble cabina, nueva, sin uso, equipada con sistema de radio comunicación a disposición del contrato destinada a la fiscalización del servicio por parte del I.T.S., para el control del servicio, este vehículo deberá estar a disposición a partir del primer día de inicio del servicio. El conductor, el combustible y la mantención de la camioneta destinada al I.T.S., serán de cargo del contratista. La mencionada camioneta deberá ser reemplazada por fallas y razones técnicas de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas.

En caso de panas y fallas técnicas de la (s) camioneta(s) destinadas a la supervisión y/o fiscalización del servicio estas deberán ser reemplazados por camionetas de iguales características a las antes señaladas dentro de las dos (2) horas de producida la falla o pana técnica, el incumplimiento de este punto será sancionado con multa.

8.3.- EXIGENCIAS A LOS VEHICULOS OFERTADOS.

8.3.1.- Todos los vehículos de la flota regular para la ejecución del servicio deberán estar pintados con los colores institucionales y el diseño que la Municipalidad establezca. Deberán llevar pintado en ambas puertas de la cabina y en la parte superior delantera y trasera de la caja compactadora, el número que identifique al vehículo dentro de la flota del contratista y llevar pintado en ambos lados una inscripción (medidas uniformes), con el siguiente texto:

- Identificación de la Empresa.
- Municipalidad de Cerrillos
- Dirección de Gestión Ambiental
- Departamento de Aseo.
- Número de teléfono para reclamos del Depto. de Aseo.

8.3.2.- Las camionetas destinadas al Supervisor del Servicio y al I.T.S. también deberán estar pintadas con los colores institucionales y debe pintadas en ambos lados de las puertas el logo y nombre de la empresa.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCE
Oficio: E80440/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

8.3.3.- Los camiones 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. Cada camión deberá contar como mínimo el siguiente equipamiento: luces de emergencia, 1 baliza, 1 alarma sonora de retroceso, 2 palas carboneras, 2 escobillones, 2 recipientes plásticos para recoger residuos, 1 campana de llamada, 3 conos reflectantes y todo otro elemento que el contratista o el municipio considere necesario para evitar situaciones de riesgo en la prestación del servicio licitado.

8.3.4.- El servicio deberá ejecutarse conforme a las disposiciones legales establecidas en la Ley N° 18.290, especialmente en lo referido a los Títulos I, V, VII y IX.

8.3.5.- Los camiones de la flota regular, el equipamiento y los accesorios mínimos con que deben contar, no podrán ser usados en otros contratos que tenga el concesionario del servicio.

8.3.6.- Durante la vigencia del contrato, los equipos deberán ser conservados en perfectas condiciones de operatividad y presentarse en condiciones higiénicas optimas, tales como limpieza eficiente del camión recolector. Para tal caso deberá realizar el lavado diario de los camiones recolectores y el engrase de los mismos.

8.3.7.- Los vehículos de reemplazo autorizados por el I.T.S. para incorporarse al servicio de recolección lo harán por un tiempo máximo de diez (10) días corridos mientras el camión titular es reparado o es llevado a mantención de acuerdo al programa presentado. En el caso que la reparación de los vehículos se prolongue más allá de los diez (10) días el contratista deberá inscribir un camión de iguales características como vehículo de la flota regular.

Bajo ninguna circunstancia el vehículo de reemplazo podrá ser incorporado a la flota regular, así como tampoco quedar el servicio sin un camión de reemplazo.

8.3.8.- Los vehículos destinados al servicio de recolección de los R.S.D. no podrán ser usados para otros servicios, por lo que se entiende que son 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 este 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.

8.3.9.- Cuando se reemplacen definitivamente vehículos de la flota regular estos deberán ser de año de fabricación igual o superior a los ofertados por el contratista.

8.4.- CONTENEDORES PARA VIVIENDAS SOCIALES

El contratista deberá mantener la cantidad de 741 contenedores de 660 litros y 50 contenedores de 120 litros respectivamente, actualmente instalados y ubicados en los condominios sociales y Block de Departamentos de la comuna, se debe indicar que los mismos deberán ser reemplazados en la medida que su deterior lo amerite. El grado de deterioro será determinado por el I.T.S. quien solicitará el recambio a costo del contratista.

Adicionalmente se estima que en el periodo 2026-2030 deberán disponer para viviendas sociales adicionales la siguiente cantidad de contenedores: 300 contenedores de 660 Litros y 150 Contenedores de 120 litros a costo del contratista. Los contenedores deben contar con materialidad de alta calidad, ruedas con frenos antideslizantes que resistan el uso intensivo en el tiempo, además deben contar con código de identificación y sistema similar a candado y cadenas, que permitan asegurarlos a alguna estructura permanente. Color y logo se define posterior a la firma del contrato. (Anexo 1).

Al término del contrato los contenedores ofertados p[illegible]ente pasaran a propiedad de la Municipalidad.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

8.5.- OTROS EQUIPOS

8.5.1.- TELEFONOS CELULARES.

El Concesionario deberá poner a disposición del contrato y durante toda su vigencia, de dos teléfonos celulares con plan de datos, para uso del ITS. Estos equipos deberán estar habilitados en modalidad empresa con llamadas libres entre sí para generar la comunicación entre la ITS y la empresa y sus distintas dependencias. Este además deberá tener un plan de mantención de los equipos con cargo del concesionario y debe ser presentado al momento de iniciada la ejecución de las labores.

8.5.2.- CONTROL DE VEHICULOS GPS

El Oferente deberá considerar en su oferta, el costo de implementación, operación y mantención de un sistema satelital de localización de vehículos basado en tecnología GPS, a instalar en todos los vehículos solicitados en las presentes Bases Técnicas, y en aquellos que eventualmente sirvan de reemplazo por más de un día.

En cada vehículo se debe instalar equipo GPS y antenas necesarias que aseguren transmisión segura y permanente durante las 24 horas del día.
El sistema GPS podrá ser propio o arrendado a una empresa externa del rubro.
El GPS deberá contar con las siguientes características técnicas:
Media de Transmisión Celular ininterrumpido (red 5G móvil)
Autónomo, totalmente independiente a las condiciones de cobertura celular.
Interfaz de usuario y debe mostrar a lo menos un área de despliegue de vehículos, otra área con la actividad diaria y un área de despliegue de mapas, más la barra de menús a las distintas opciones e informes.
Los informes, además de poder imprimirse deben ser exportables a planillas Excel, opción con las que cuentan actualmente estos sistemas.

Programación GPS deberá permitir registrar y/o monitorear los siguientes eventos:

1.- Posición de cada móvil en mapa de la Región Metropolitana.
2.- Velocidad del móvil.
3.- Detenciones sobre 2 (dos) minutos como mínimo.
4.- Entrada y salida de zonas determinadas (geocercas) mínimo 3 geocercas que definirá la municipalidad.
5.- Posición de móvil por horario.
6.- Posición de móvil por metros. (en ciudad).
7.- Posición de móvil por kilómetros. (en carretera).
8.- Inicio de partida del motor.
9.- Indicador de revoluciones del motor, cuando esté detenido o exceso sobre ralentí.
10.- Inicio de movimiento de vehículo.
11.- Capacidad de instalar sensores de medición de números de compactación, gases, otras mediciones a solicitud del ITS
12.- Actualización de los informes, reportes y eventos cada 2 y 5 minutos a seleccionar por usuario.
13.- Todos los móviles deben reportarse en forma simultánea.

Los móviles deben visualizarse vía internet en tiempo real desde computadores, Tablet y celulares de la Municipalidad, debiendo el Concesionario entregar acceso de instalación del programa y prestar las asesorías correspondientes.

Vía Internet se debe poder acceder, además, a obtener informes de eventos y trayectoria histórica de cada móvil, cada vez que se desee, las 24 horas del día durante todo el año.

La integración de visualización a Google Earth o Maps u otro programa de georreferenciación.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

Para el uso de esta herramienta la Municipalidad por intermedio del ITS tendrá acceso total al software/programa y en el caso que sea una plataforma en línea, debe tener acceso a una cuenta de acceso.

ARTICULO N°9: DEL PERSONAL.

El contratista deberá presentar, en su memoria explicativa, en lo relativo a recursos humanos, un organigrama operativo, indicando Cantidad, Clasificación por categoría (directivos superiores, administrativos, supervisores, choferes, peonetas) separados entre personal que trabaja directamente en terreno del personal directivo y/o de supervisión.

Se considera coma mínimo para la comuna: Un (1) Supervisor del Servicio y una dotación mínima de un (1) chofer y tres (3) peonetas por camión recolector a objeto de efectuar satisfactoriamente el servicio que se licita.

El contratista deberá especificar en su memoria explicativa un programa de entrenamiento del personal. En el caso de los choferes a cargo de la flota estos deberán acreditar licencia de conducir vigente que exige la ley y contar con la capacitación en la preparación y el manejo de toda la tecnología a utilizar en el camión recolector compactador.

9.1.- ASISTENCIA DEL PERSONAL.

9.1.1.- El contratista deberá mantener un libro de asistencia y del personal 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.

9.1.2.- El contratista deberá mantener en el Departamento de Aseo un listado actualizado del personal asignado al servicio indicando el cargo que desempeña.

9.1.3.- El contratista deberá entregar dentro de los 30 días de iniciado el servicio y cada seis (6) meses, en formato digital, una ficha de cada uno de los trabajadores adscritos al contrato en la comuna. Dicha ficha deberá contener los siguientes antecedentes:

- Fotografía a color del trabajador Nombre y apellido.
- Numero Cedula de identidad. Domicilio particular.
- Previsión, ISAPRES, Mutual. Cargo que desempeña.
- N° del camión al que se encuentra asignado.

Cada vez que se reemplace personal el contratista deberá ingresar la ficha del nuevo trabajador dentro de las 48 horas de producido el cambio.

En el caso de reemplazos en la categoría choferes estos deberán contar con los requisitos que la ley exige para la conducción de los camiones (licencias de conducir) del tipo de camión recolector que se están solicitando y deberán quedar registrados ante el I.T.S. como choferes de reemplazo. El I.T.S., será riguroso en el cumplimiento de este punto, el incumplimiento del mismo será sancionado con multa.

9.2.- COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL:

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

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES VILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

9.2.2.- El I.T.S. se reserva el derecho de exigir a la empresa la separación de cualquier trabajador del presente contrato por las siguientes causas:

- Insubordinación.
- Mala presentación (bebido, drogado, etc.)
- Desordenes 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, uso de vocabulario procaz, vestirse y/o realizar sus necesidades en la vía pública, etc.).
- Solicitar dadivas o dinero por el servicio que se realiza.

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

9.2.3.- 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.

9.2.4.- El contratista deberá realizar al menos 1 vez al año un test de consumo de drogas en todo el personal asignado al servicio licitado a su costo e informar el resultado al ITS del servicio para evitar riesgos de accidentes que afecten al servicio, a los vecinos y a la comunidad en general.

9.3.- UNIFORME DEL PERSONAL.

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

9.3.2.- El contratista deberá considerar la entrega de cinco juegos de uniformes anualmente a los trabajadores con el objeto de permitir el lavado de los uniformes y para una adecuada presentación personal, a saber:

a) Invierno: Deberá hacer entrega de 2 juegos de uniformes, la primera semana del mes de mayo de cada año, compuesto por: Pantalón, polera manga larga, polerón y 1 par zapatos de seguridad

b) Verano: Deberá hacer entrega de 2 juegos de uniformes la primera semana del mes octubre de cada año compuesto por Pantalón, polera manga corta, cortaviento, gorro tipo legionario y 1 par de zapatos de seguridad.

c) Uniforme para lluvia: deberá hacer entrega anualmente de un uniforme de lluvia compuesto por traje y botas de agua.

Además, el contratista deberá contemplar la entrega de uniforme para el Supervisor del Servicio y el chofer de la camioneta asignada a la I.T.S.

Uno de los uniformes deberá ser entregado al inicio del servicio. El incumplimiento de la entrega de los uniformes en las fechas señaladas 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.

9.3.3.- Toda la ropa deberá tener dos huinchas refractantes de 2 cm. de ancho en la espalda, tórax y extremidades inferiores, además de hacer entrega de faja lumbar a cada uno de los trabajadores adscrito al servicio. 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.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

9.3.4.- El Departamento de Aseo dará un plazo de hasta quince (15) días hábiles, al inicio del contrato y por una sola vez, para realizar la entrega de uniformes a todo el personal adscrito al servicio que será revisado al termino de dicho plazo y en forma periódica por el I.T.S.

El uniforme deberá estar completo y en buenas condiciones durante todo el período de la concesión. El 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.

9.3.5.- El contratista debe considerar que los trabajadores 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 de cada camión recolector 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. El I.T.S. fiscalizará que dicho producto se encuentre permanentemente en el camión, su incumplimiento será motivo de multa inmediata. El contratista deberá considerar mensualmente el equivalente a 300 cc de protector solar factor 50 por cada trabajador adscrito al contrato, el producto deberá indicar fecha de vencimiento legible.

9.4.- DE LOS IMPLEMENTOS DE PROTECCION O SEGURIDAD.

9.4.1.- 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 N°16.744.

9.4.2.- 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.

La empresa deberá considerar al menos los siguientes elementos de protección personal:

9.4.2.1. Auxiliares Recolectores:
a) Gorro Tipo Legionario
b) Polera con reflectante en brazo, pecho y espalda
c) Guantes Anticorte
d) Pantalón Reflectante
e) Calzado de Seguridad
f) Antiparras con filtro UV
g) Faja lumbar
h) Filtro de protección solar

9.4.2.2 Conductores de camión
a) Chaqueta con reflectante en brazos, espalda y pecho.
b) Calzado de seguridad
c) Pantalón Reflectante
d) Antiparras con filtro UV
e) Filtro de protección solar

9.4.2.3 Supervisor del servicio
a) Chaqueta con reflectante en brazos, espalda y pecho.
b) Pantalón Reflectante
c) Calzado de seguridad
d) Antiparras con filtro UV
e) Filtro de protección solar

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

9.4.2.4 Conductor camioneta dispuesta para supervisión del I.T.S.
a) Chaqueta con reflectante en brazos, espalda y pecho.
b) Pantalón Reflectante
c) Calzado de seguridad
d) Antiparras con filtro UV
e) Filtro de protección solar

9.4.3.- Ante la pesquisa de algún trabajador accidentado durante la jornada laboral y en ausencia del Supervisor del Servicio, el I.T.S. estará facultado para derivarlo a la Mutual que se encuentra afiliada la empresa, debiendo esta al más breve plazo regularizar la situación.

9.5.- DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO.

9.5.1.- El supervisor del Servicio deberá contar con la experiencia acreditable de 4 años en cargos similares, o bien contar con una formación técnica superior en las áreas de administración, logística, y/o medio ambiente y deberá tener dedicación exclusiva a servicio licitado. Toda vez que se reemplace al Supervisor del Servicio este deberá cumplir con los mismos requisitos solicitados y Especificaciones Técnicas. Sin perjuicio de lo anterior el cambio deberá ser informado previamente al I.T.S. para que este verifique el cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases y de su aprobación.

En caso de enfermedad o ausencia justificada del Supervisor del Servicio, este deberá ser reemplazado dentro de las 24 hrs. de ocurrida tal situación lo que deberá ser informado al I.T.S., dejando registro en el libro de servicio del hecho y la fecha de su reincorporación. El Supervisor reemplazante deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos para el titular. El incumplimiento de este punto será sancionado con la multa respectiva, dada la envergadura del servicio que se licita.

9.5.2.- El Supervisor del Servicio deberá contar permanentemente con una camioneta catalítica para la supervisión del servicio y teléfono celular para una comunicación expedita con el I.T.S.

9.5.3.- El Supervisor del Servicio se relacionará con el I.T.S., en forma diaria presentándose en el horario que el I.T.S. indique, para el cumplimiento de este punto el Supervisor deberá firmar un libro de registro de su asistencia diaria ubicado en el Departamento de Aseo y a disposición de la I.T.S. para su control.

9.5.4.- Sera responsabilidad del Supervisor del Servicio informar y registrar oportunamente en el libro servicio al I.T.S., cualquier situación irregular que esté afectando al servicio de recolección domiciliaria.

9.5.5.- La correspondencia con el Supervisor del Servicio se hará exclusivamente a través del libro de servicio. Este libro será provisto por el contratista las veces que sea necesario mientras dure el contrato.

En el caso que se requiera remitir carta u oficio a la empresa, el I.T.S. dejara constancia en el libro de servicio del envío y la materia, igual situación acontecerá en el caso que sea la empresa que requiera remitir carta u oficio siendo responsabilidad del Supervisor del Servicio dejar constancia en el libro de servicio.

9.5.6.- El Supervisor del Servicio deberá entregar toda la información requerida en la forma que se le indique y cumplir con las órdenes y/o instrucciones dadas para el cumplimiento del contrato.

9.5.7.- El Supervisor del Servicio deberá contar con una caja chica equivalente a 10 U.T.M., (mensuales) para resolver problemas de daños y reparaciones menores que puedan afectar al servicio.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

ARTICULO N°10: SISTEMA DE COMUNICACION.

10.1.- Durante toda la vigencia del contrato, el contratista deberá proveer, instalar y mantener en perfecto estado de funcionamiento un sistema de comunicación de radios (VHF/UHF), de tal modo de asegurar la comunicación permanente, continua e ininterrumpida entre el I.T.S. y los vehículos que están prestando el servicio en la comuna. La radio base estación deberá ser instalada en el departamento de Aseo para tener comunicación expedita con los camiones recolectores y el supervisor del servicio en terreno.

10.2.- El sistema debe ser instalado en cada uno de los camiones recolectores y camionetas, que presten el servicio de recolección domiciliaria.

10.3.- La mantención y seguros del sistema solicitado serán de cargo del contratista y las deficiencias parciales o totales en su funcionamiento serán objeto de multa.

ARTICULO N°11: ESTUDIOS ESPECIFICOS.

11.1.- El municipio solicitará durante la ejecución del servicio licitado, estudios específicos de composición y producción de Residuos Sólidos Domiciliarios, los mismos serán de cargo del contratista y se realizarán en la oportunidad que más adelante se indica.

11.2.- El contratista deberá realizar durante la ejecución del servicio dos (2) estudios de Caracterización de los R.S.D. de la comuna de Cerrillos, de acuerdo a las exigencias técnicas de la I.T.S. El primero de ellos se realizará en diciembre de año 2026 y el segundo en junio del año 2030, la no iniciación de los mismos en el mes y año antes señalado será motivo de multa.

Estos estudios deberán ser ejecutados en un plazo no superior a los sesenta (60) días corridos desde su inicio y hasta la entrega del informe Final.

11.3.- El oferente deberá realizar durante la ejecución del servicio dos (2) estudios de niveles de producción de Residuos Sólidos Domiciliarios y asimilables a domiciliarios en la comuna de Cerrillos, de acuerdo a las exigencias técnicas de la I.T.S., el primero de ellos en el mes de diciembre de 2026 y el segundo en el mes de marzo de 2030, la no iniciación de los mismos en el mes y año antes señalado será motivo de multa.

Estos estudios deberán ser ejecutados en un plazo no superior a los sesenta (60) días corridos desde su inicio y hasta la entrega del informe Final.

11.4.- Así mismo deberá contemplar dentro de los estudios específicos la realización de los peritajes correspondientes, cuando por razones técnicas determinadas por el I.T.S. este considere la necesidad de su realización.

11.5.- Los estudios específicos solicitados en las presentes Bases serán de costo del contratista. Para su realización el contratista deberá realizarlos con cualquier institución de Educación Superior acreditada y con presencia en la Región Metropolitana.

11.6.- Todos los estudios complementarios serán de cargo del concesionario.

ARTICULO N°12: CONTROL DE PESAJE DE LOS RESIDUOS.

12.1.- El control de pesaje de los residuos domiciliarios se realizará para 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 bascula u otro similar que lo r[illegible].

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

12.2.- Para tal efecto solo se pesarán aquellos vehículos registrados por la Municipalidad, considerando el tonelaje extraído coma parámetro de eficiencia par parte de la empresa.

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

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

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

ARTICULO N°13: DE LA FASE DE IMPLEMENTACION.

13.1.- La fase de implementación se entenderá como una fase obligatoria para el contratista antes de la plena puesta en marcha del servicio licitado, esta fase de implementación será de sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de inicio del servicio.

13.2.- Durante la fase de implementación el oferente podrá concurrir con vehículos y equipos con una antigüedad no inferior al año 2023 incluido el vehículo y equipo de reemplazo, cumpliendo con todos los requisitos ambientales y sanitarios para su operación.

13.3.- El oferente deberá indicar las características y calidad de los vehículos y equipos a utilizar en la fase de implementación según lo solicitado en las presentes Especificaciones Técnicas.

13.4.- Al término de la fase de implementación, el plan de trabajo ofertado y adjudicado con las eventuales adecuaciones que permiten las Bases, deberá estar implementado y operativo al 100%.

13.5.- Durante la Fase de implementación el contratista deberá dar estricto cumplimiento a todas las exigencias señaladas en Especificaciones Técnicas, exceptuándose solo lo relativo a los vehículos y maquinaria para la ejecución del servicio.

ARTICULO N°14: MARCHA BLANCA.

Finalizada la Fase de Implementación, se dará inicio a la etapa de MARCHA BLANCA del Servicio licitado, la cual tendrá una duración de 30 días corridos. Durante este periodo, el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) estará facultado para requerir a la empresa contratista la incorporación de modificaciones o ajustes operacionales que, debidamente fundados, resulten necesarios para garantizar el correcto funcionamiento del servicio y que no afecten el contenido mínimo y esencial establecido en las presentes bases. La empresa deberá ejecutar dichas modificaciones en un plazo máximo de 24 horas contadas desde la anotación e instrucción correspondiente registrada en el libro de servicio (libro manifold). Durante esta etapa, la empresa deberá cumplir con todas las condiciones exigidas para la operación del servicio en régimen, incluyendo la disponibilidad total de flota vehicular, equipamiento y personal comprometido.

ARTICULO N°15: PROGRAMA DE DIFUSION.

15.1.- El oferente deberá presentar y proponer un programa de difusión del servicio concesionado con el objeto de dar a conocer a los usuarios la nueva empresa que prestará

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

el servicio y la nueva metodología de trabajo que se implementará en la comuna, deberá adjuntarse cronograma y actividades de la misma. Este programa podrá ser modificado por el I.T.S. y será de cargo del contratista.

15.2.- El programa de difusión debe considerar el uso de material de apoyo, tales como dípticos, trípticos posters, cartillas, etc., los que deberán ser trabajados con el I.T.S. y serán de costo del contratista.

15.3.- Todo documento comunicacional que tenga relación con el programa de difusión deberá ser visado previamente por el I.T.S. y en su diseño deberá considerar la imagen corporativa municipal.

15.4.- Para la ejecución del programa deberá considerar a una persona que desarrolle su trabajo en el Depto. de Aseo durante dos (2) meses a objeto de responder las demandas espontaneas y/o telefónicas que surjan por la implementación del servicio, así como implementar las medidas de difusión a la comunidad.

15.5.- Al menos una vez al año, el adjudicado deberá entregar a todas las viviendas de la comuna volantes educativos que permitan mejorar aspectos sobre la gestión de residuos sólidos, tales como: derechos y obligaciones señalados en la Ordenanza, reciclaje y recolección selectiva, reforzamiento de información sobre horarios y frecuencias de retiro, u otras temáticas del área de la gestión de residuos.

15.6.- El municipio será el encargado de señalar los temas a presentar en cada volante, entregando al adjudicado el contenido de cada uno.

15.7.- El diseño, impresión y costo de los volantes deberán ser pagados por el adjudicado, sin embargo, el diseño deberá ser previamente aprobado por el municipio.

ARTICULO N°16: SERVICIOS ADICIONALES

16.1.- A solicitud del I.T.S., el contratista debe poner a disposición del servicio, con al menos 48 horas de anticipación por parte del mandante desde la solicitud en el libro de servicio por parte del Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), un camión ampliroll con batea de 19 metros cúbicos de capacidad, junto con el personal necesario para su operación, compuesto por un conductor y dos peonetas. Este servicio adicional será requerido únicamente de manera excepcional para atender situaciones específicas, tales como campañas de recolección de voluminosos, limpieza posterior a eventos masivos o acciones extraordinarias definidas por la autoridad comunal. Dichas solicitudes deberán ser previamente coordinadas y formalizadas.

El personal requerido para este servicio no será de carácter fijo ni permanente, debiendo estar considerado dentro de los recursos disponibles del contrato. Será facultad exclusiva del prestador definir qué trabajadores destinará para la operatividad del camión, respetando las condiciones contractuales establecidas.

El camión requerido deberá contar con un sistema Ampliroll, es decir, un sistema de brazo elevador hidráulico con gancho, diseñado para carga y descarga de bateas de gran volumen de forma segura y eficiente. La batea deberá tener una capacidad de 19 metros cúbicos, ser metálica, reforzada y en buen estado estructural para resistir materiales voluminosos. Asimismo, el vehículo deberá cumplir con las mismas condiciones de antigüedad exigidas a la flota destinada a la recolección de residuos sólidos domiciliarios (máxima de 3 años), y deberá ser de carácter genérico, es decir, no podrá portar logotipos, distintivos ni inscripciones de otros estamentos del Estado ni de empresas distintas a la adjudicataria del servicio.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

002540

DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2025

Este servicio adicional será requerido por el I.T.S., y su costo para el municipio deberá estar debidamente considerado en la propuesta económica del oferente, de manera desglosada por ítem, especificando el tipo de maquinaria, el personal requerido para su operación y los costos correspondientes por día.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS * GESTION AMBIENTAL * DIRECTOR

Viviana Pesce del Rio
Directora (s) Dirección de Gestión Ambiental

Cerrillos, 2025.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

002540

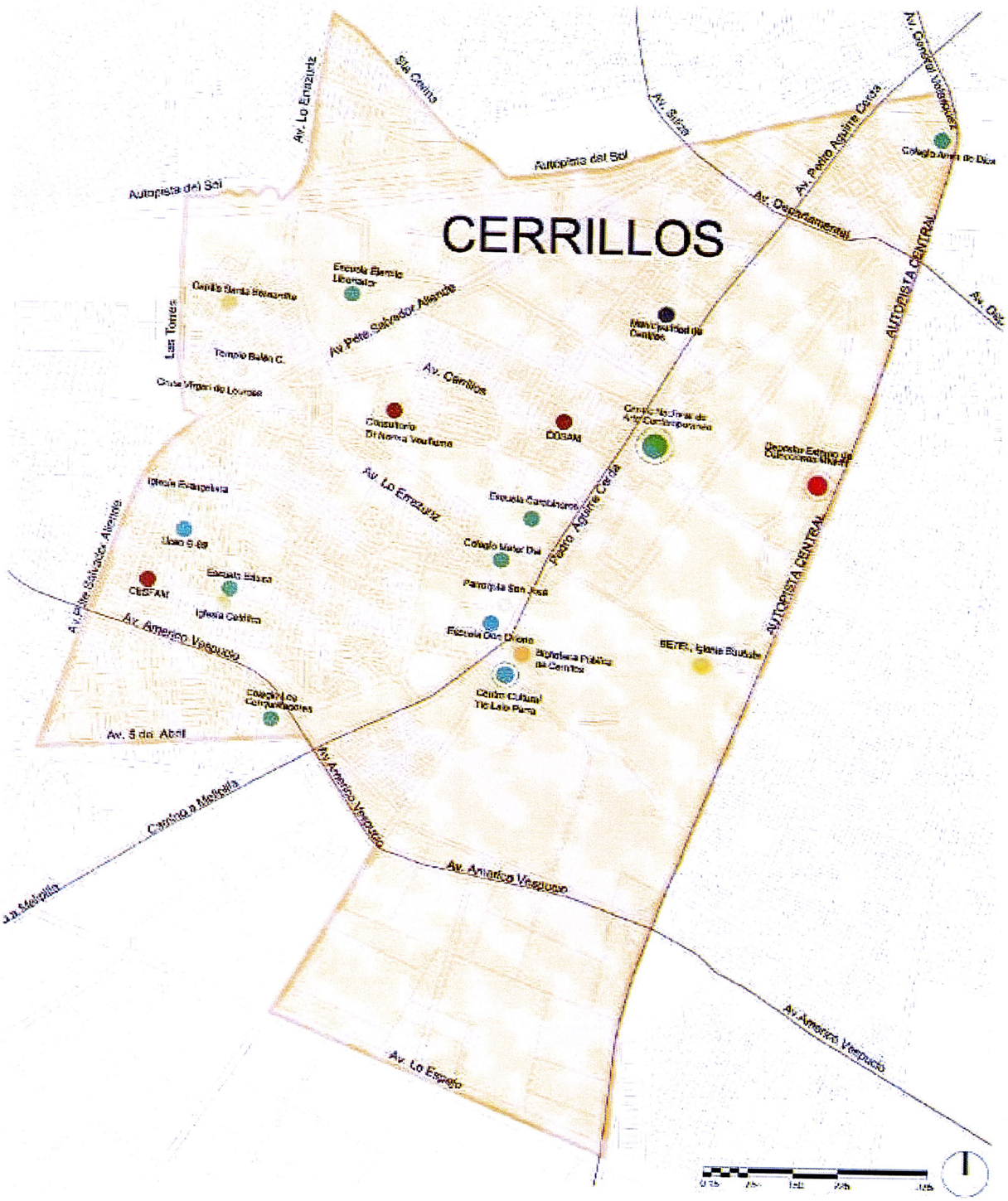
DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2025

ANEXO N°1 ANTECEDENTES COMUNALES

1.- ANTECEDENTES DEMOGRAFICOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS.

La comuna de Cerrillos se ubica en el sector sur poniente de la región metropolitana de Santiago y cuya superficie alcanza a 21 km2.

PLANO Y LÍMITES DE LA COMUNA DE CERRILLOS



Fuente: Sitio cartografia.cl

•Base de datos de estimaciones y proyecciones 2002-203

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

•Documento de proyecciones de población de la RM de Ministerio de Desarrollo Social y Familia. 24.547 viviendas (censo 2017). El 100% corresponde a población urbana.

Año	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035
Población Comunal	90060	90182	90268	90328	90368	90398	90422	90440	90456	90468	90480	90492	90502

Fuente: resultado censo 2017 - https://www.ine.gob.cl/

• Proyección de cantidad de habitantes estimada en base a los proyectos habitacionales informados por la Dirección de Obras Municipales (DOM).

	Año	2026	2027	2028	2029	2030
Proyectos DOM (Cant. habitantes adicionales)		0	3852	1968	6500	5120
Total habitantes proyectados		0	94220	92366	96922	95560

Fuente: La información utilizada en este apartado corresponde a datos proporcionados por la Dirección de Obras Municipales (DOM) de la Municipalidad de Cerrillos.

2.- SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA.

El actual servicio de recolección de residuos domiciliaros es ejecutado desde el año 2021 por la empresa DIMENSION S.A., el servicio contempla para su ejecución con:

- 8 camiones recolectores de 19 mts3.
- 1 camión recolector de reemplazo de 19 mts3.
- 1 camioneta doble cabina para el Supervisor del Servicio.
- 1 camioneta doble cabina para la Fiscalización del Servicio (a disposición del I.T.S.)

El servicio se realiza sobre la base del Sistema de recogida tradicional, es decir recogida puerta a puerta con contenedores intradomiciliarios, en horario diurno y con las siguientes frecuencias:

a) Frecuencia de tres (3) veces por semana:
   - Sector 1: Lunes, Miércoles y Viernes.
   - Sector 2: Martes, Jueves y Sábado.

b) Frecuencia diaria lunes a domingo en Villa Oreste Plath y Población Oreste Plath

3.- DISPOSICION FINAL DE LOS R.S.D.

En cuanto a los antecedentes referidos a la disposición final de los residuos sólidos domiciliarios, este se realiza en el Relleno Sanitario Santiago Poniente, ubicado en la comuna de Maipú. En el año 2023 la recolección de R.S.D. fue de 32.406 toneladas y de 33.950 toneladas en el año 2024.

Los tonelajes mensuales para los años 2023 y 2024 se presentan en la siguiente tabla:

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

TABLA N°2
TONELADA MENSUALES DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS AÑOS 2023 – 2024

	Toneladas Año 2021	Toneladas Año 2022	Toneladas Año 2023	Toneladas Año 2024
ENERO	2978.05	3192.22	2831.49	2895.51
FEBRERO	2731.12	2701.88	2385.35	2784.08
MARZO	3098.33	3102.35	2732.34	2919.78
ABRIL	2916.06	2849.91	2487.62	2827.31
MAYO	3000.53	2888.92	2612.37	2643.69
JUNIO	3040.92	2713.83	2426.37	2519.43
JULIO	2991.21	2461.85	2625.73	2673.55
AGOSTO	3034.56	2847.64	2934.82	2789.98
SEPTIEMBRE	2999.95	2655.44	2772.92	2744.11
OCTUBRE	3122.58	2781.89	2851.37	2981.64
NOVIEMBRE	3254.94	2791.12	2758.73	2946.88
DICIEMBRE	3417.56	3018.15	2987.26	3224.81
Total	**36585.81**	**34005.2**	**32406.37**	**33950.77**
Promedio Mensual	**3048.82**	**2833.77**	**2700.53**	**2829.23**

Incluye solo los residuos sólidos domiciliarios y asimilables a domiciliarios.

TABLA A N°3
RECOLECCION DE R.S.D. AÑO 2024. REGISTRO DIARIO Y MENSUAL DE TONELADAS RECOLECTADAS

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Total general
Enero	539.14	683.91	520.38	325.08	401.55	393.5	31.95	2895.51
Febrero	609.05	556.84	326.68	416.63	437.61	402.71	34.56	2784.08
Marzo	586.12	574.02	338.73	332.12	537.66	503.01	48.12	2919.78
Abril	734.92	677	323.2	296.27	409.03	355.92	30.97	2827.31
Mayo	509.85	452.13	305.93	403.82	567.03	375.67	29.26	2643.69
Junio	549.2	555.36	281.04	284.02	331.72	469.73	48.36	2519.43
Julio	531.22	618.31	485.04	292.48	375.18	340.27	31.05	2673.55
Agosto	601.57	549.74	345.12	360.46	440.69	456.84	35.56	2789.98
Septiembre	736.41	572.3	298.03	238.96	416.02	444.26	38.13	2744.11
Octubre	582.61	701.1	401.64	387.97	415.17	406.45	31.29	2926.23
Noviembre	613.69	569.09	370.61	327.81	535.18	496.27	34.23	2946.88
Diciembre	755.77	775.68	282.48	379.08	522.44	463.94	45.42	3224.81
Total	**7349.55**	**7285.48**	**4278.88**	**4044.7**	**5389.28**	**5108.57**	**438.9**	**33895.36**
Promedio Dia	612.46	607.12	356.57	337.06	449.11	425.71	36.58	2824.61
% Dia	21.68%	21.49%	12.62%	11.93%	15.90%	15.07%	1.29%	

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

4.- UBICACIÓN ACTUAL Y NÚMERO DE CONTENEDORES INSTALADOS EN LA COMUNA DE CERRILLOS A DICIEMBRE DE 2024

UBICACIÓN	Nº DE CONTENEDORES	CAPACIDAD EN LITROS
VILLA ILUSIÓN	18	660
VILLA MÉXICO	90	660
VILLA RAÚL SILVA HENRÍQUEZ	238	660
GENERAL VELASQUEZ CON LA FUENTE	15	660
CONDOMINIO PORTAL OESTE	46	660
CONDOMINIO LAS TERRAZAS (ARTURO PRAT CON AMAZONAS)	20	660
CONDOMINIO LAS TERRAZAS (ARTURO PRAT CON AV SALOMON SACK	12	660
POB. ORESTE PLATH	252	660
POB. ORESTE PLATH	50	**120**
COLEGIOS MUNICIPALES	50	660
TOTAL CONTENEDORES 660 LITROS	**741**	
TOTAL CONTENEDORES 120 LITROS	**50**	
Contenedores a reponer por deterioro en el periodo 2026-2030	**791**	

Proyección Viviendas integración Social 2026 -2030	300	660
Proyección Viviendas integración Social 2026 -2030	150	**120**
Contenedores a instalar por Viviendas sociales 2026-2030	**450**	

5.- DECLARACIÓN DEL NÚMERO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA CONCESIONARIA QUE ACTUALMENTE PRESTA EL SERVICIO.

El servicio se presta con un total de 38 trabajadores, detallado de la siguiente manera:

N°	CARGO	CANTIDAD
1	CHOFER CAMION	9
2	CHOFER CAMIONETA	1
3	SUPERVISOR	1
4	AUXILIARES	27
	TOTAL TRABAJADORES	38

Fuente: Información entregada por el actual contratista.

6.- RUTAS CAMIONES RECOLECCION DOMICILIARIA

Las rutas de los camiones de recolección domiciliaria han sido diseñadas estratégicamente para cubrir de manera eficiente y oportuna los distintos sectores de la comuna, considerando criterios de densidad poblacional, frecuencia de generación de residuos y accesibilidad vial. Cada recorrido está planificado para optimizar los tiempos de recolección, minimizar la superposición de trayectos y asegurar el retiro continuo de los residuos sólidos urbanos, contribuyendo así a mantener la limpieza y el bienestar de la comunidad. La planificación se encuentra sujeta a revisión periódica, con el fin de ajustarse a las necesidades emergentes del territorio.

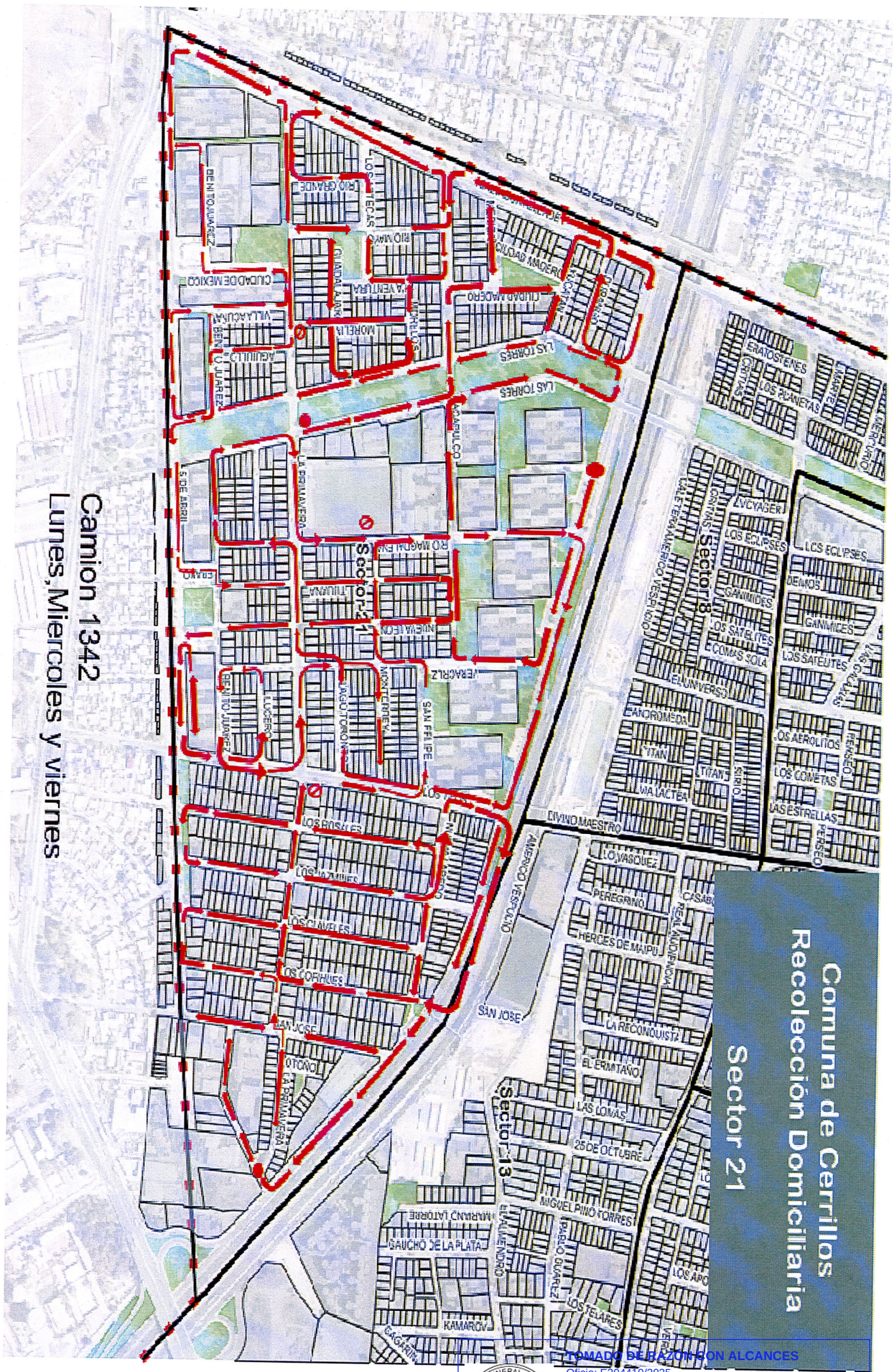
7.- HORARIO DE RECOLECCION.

El horario de inicio del servicio en ruta en la comuna será a las 07:30 horas y su término de recorrido es a las 16:00 horas.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

002540

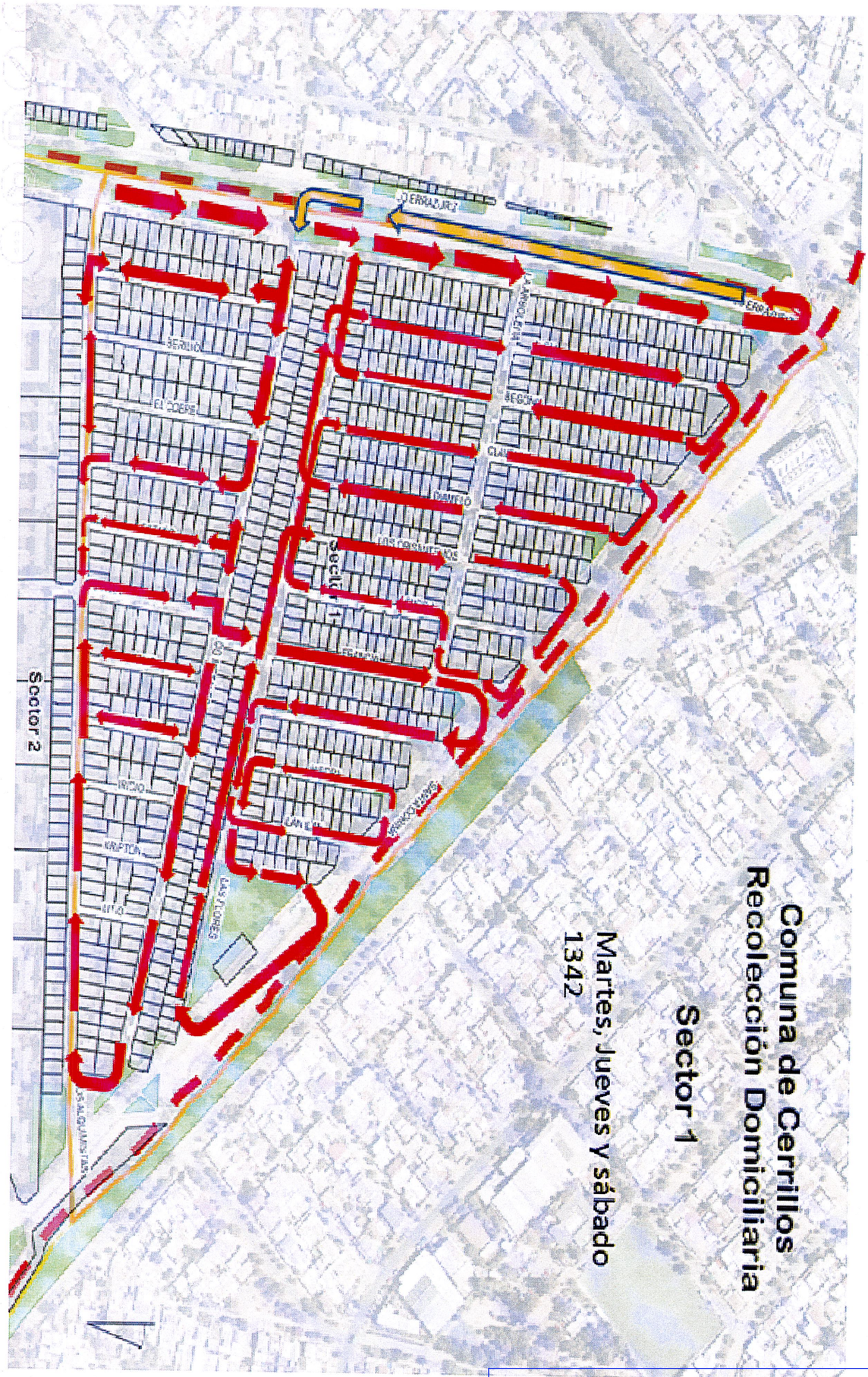
DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2025



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

002540

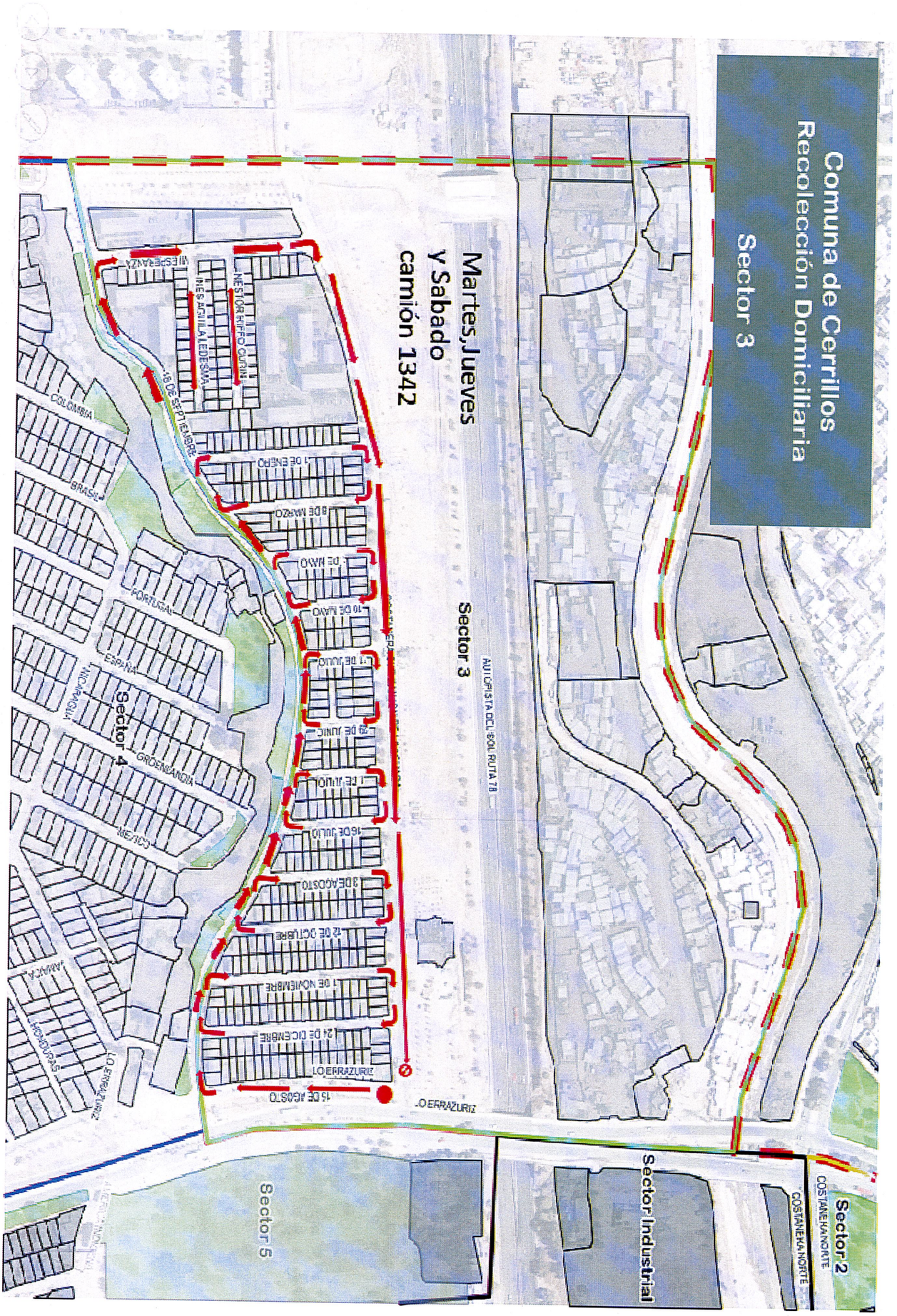
DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2025



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

002540

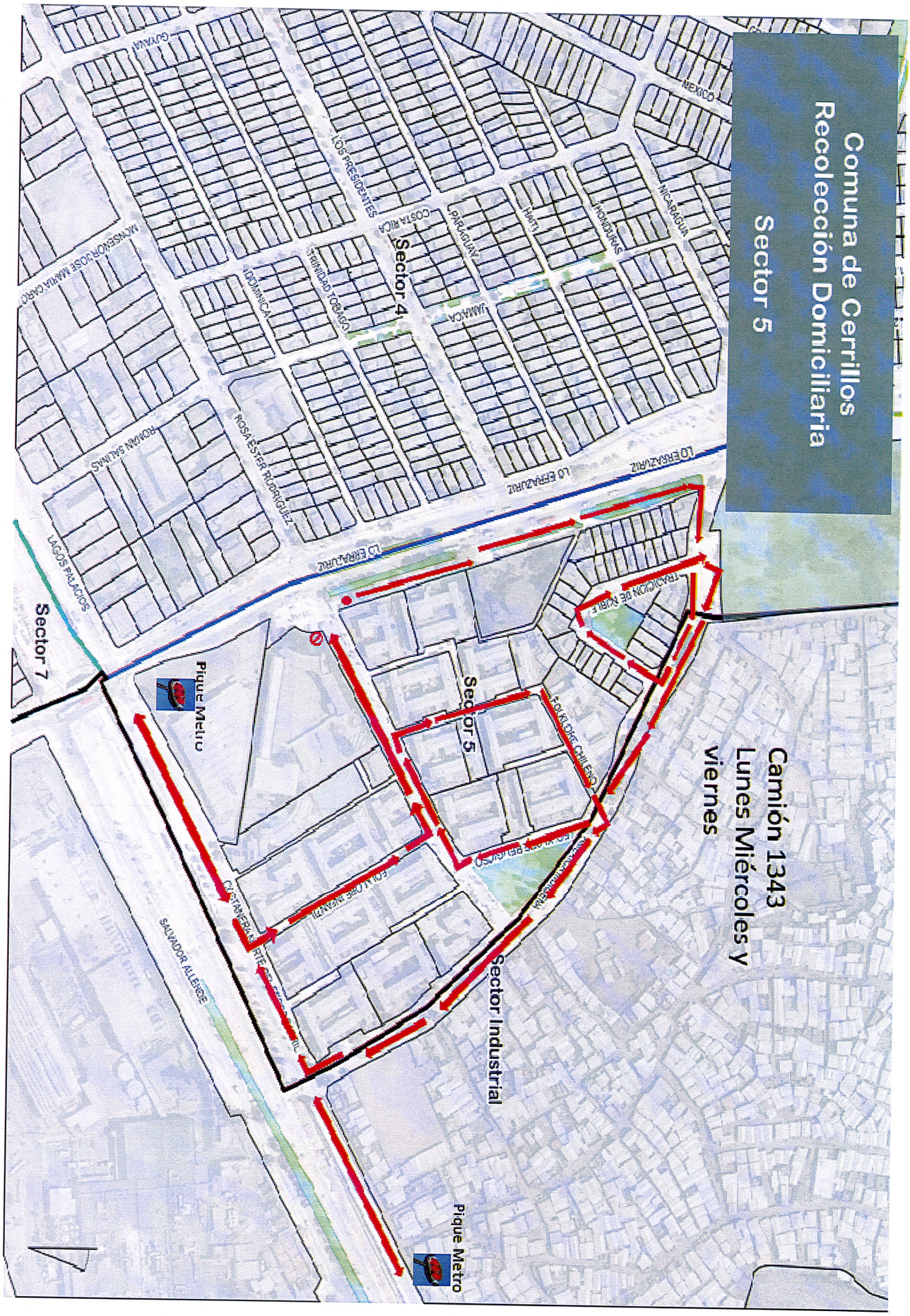
DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2025



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

002540

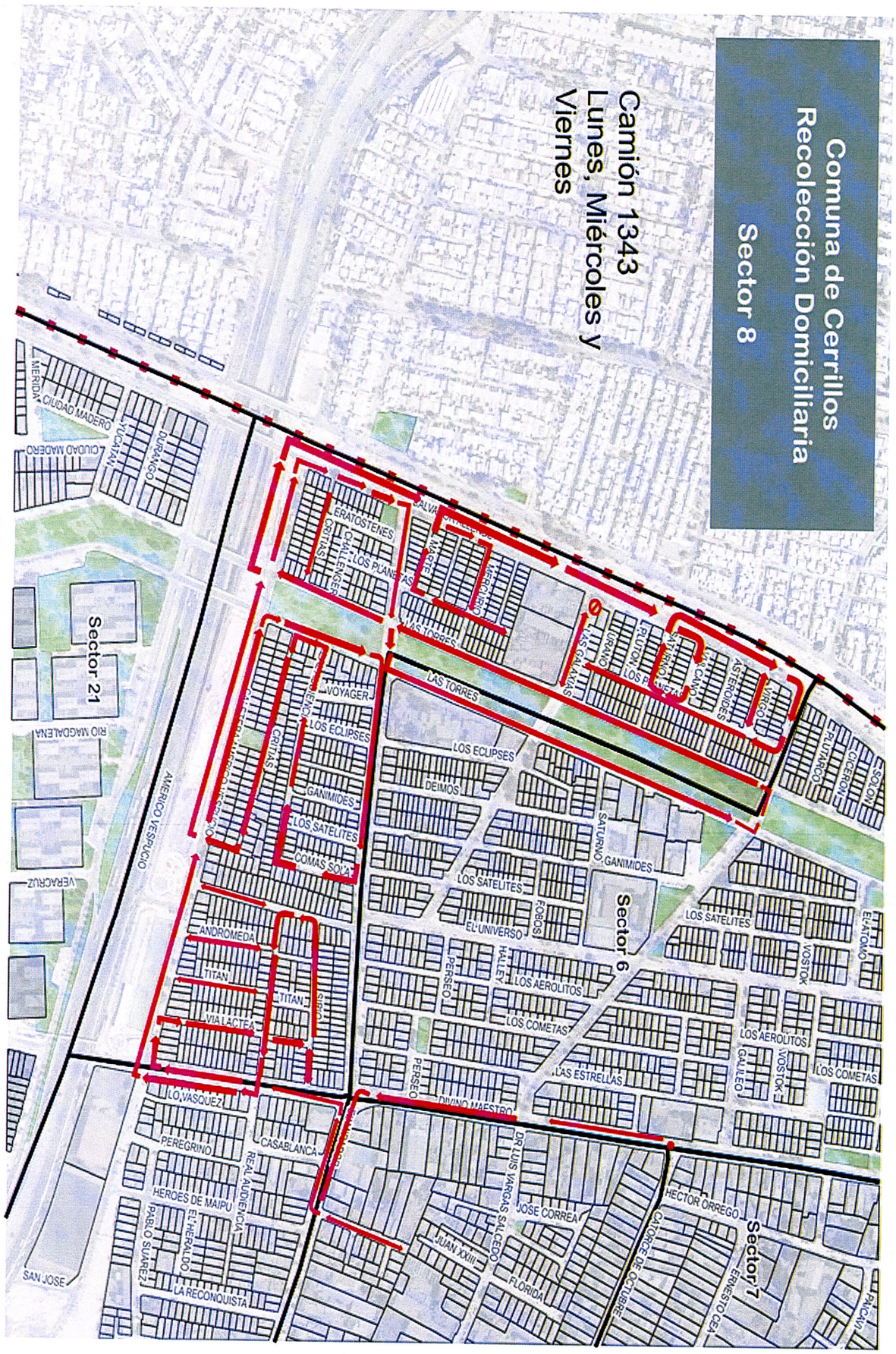
DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2025



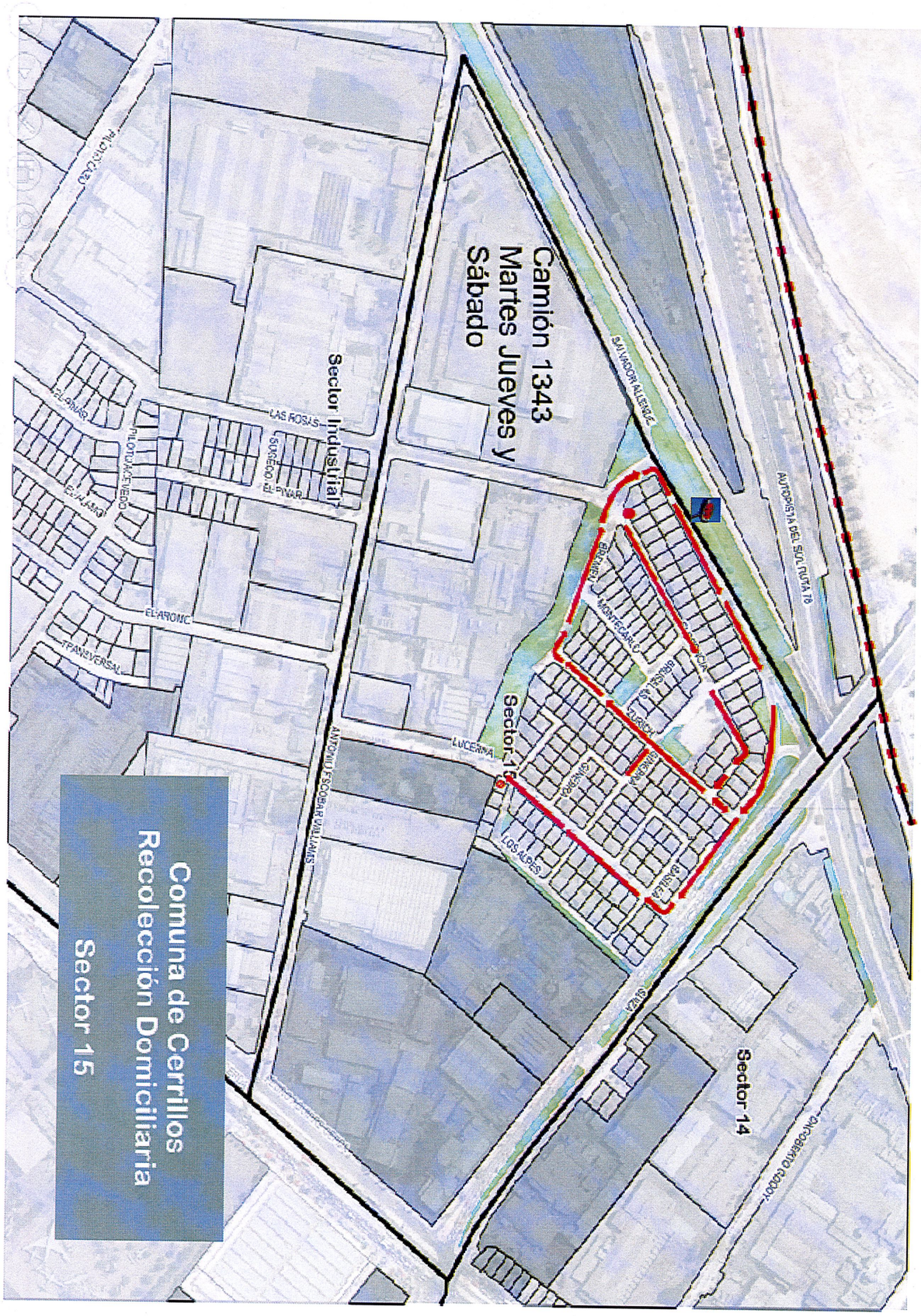
TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

002540

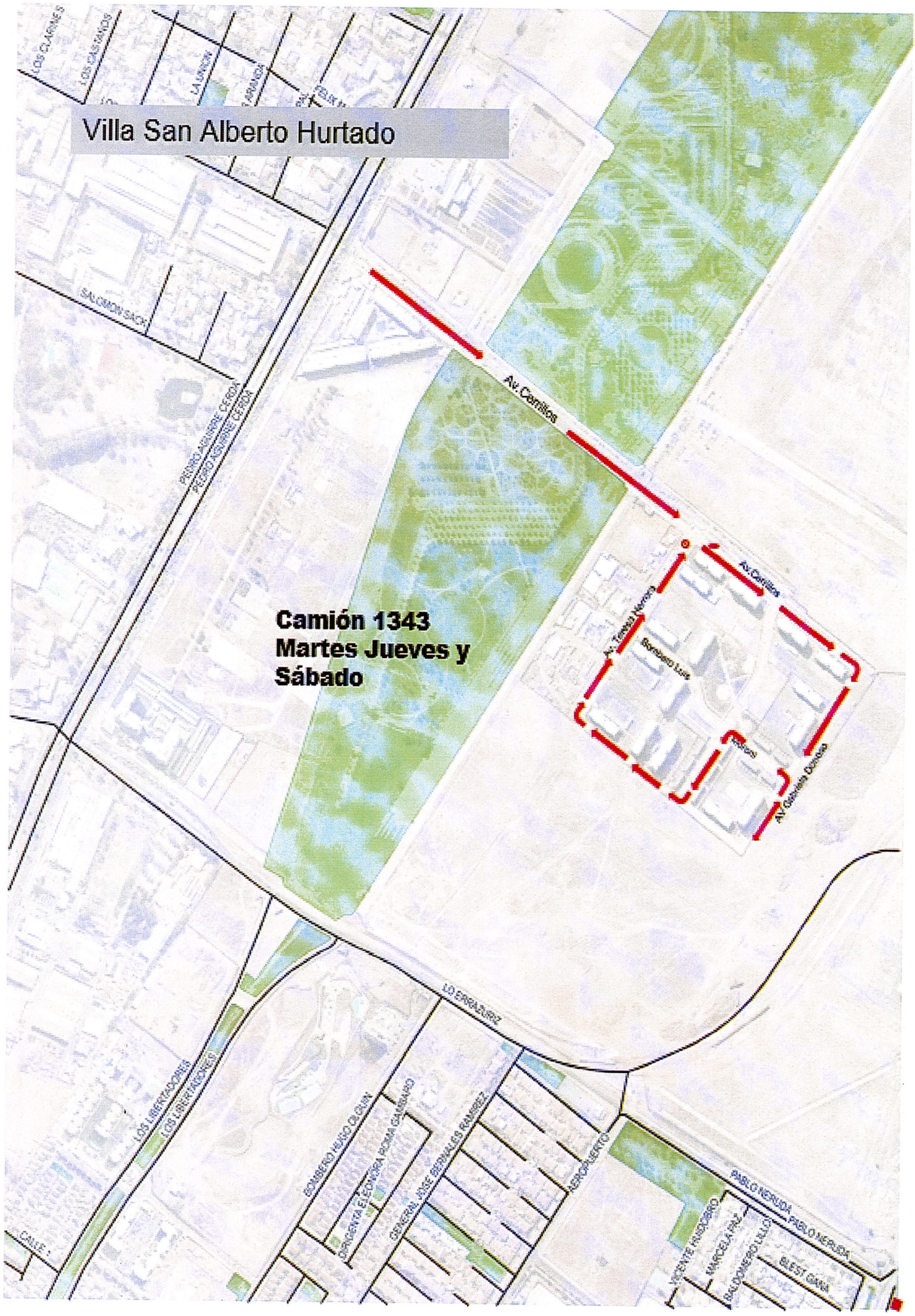
DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2025



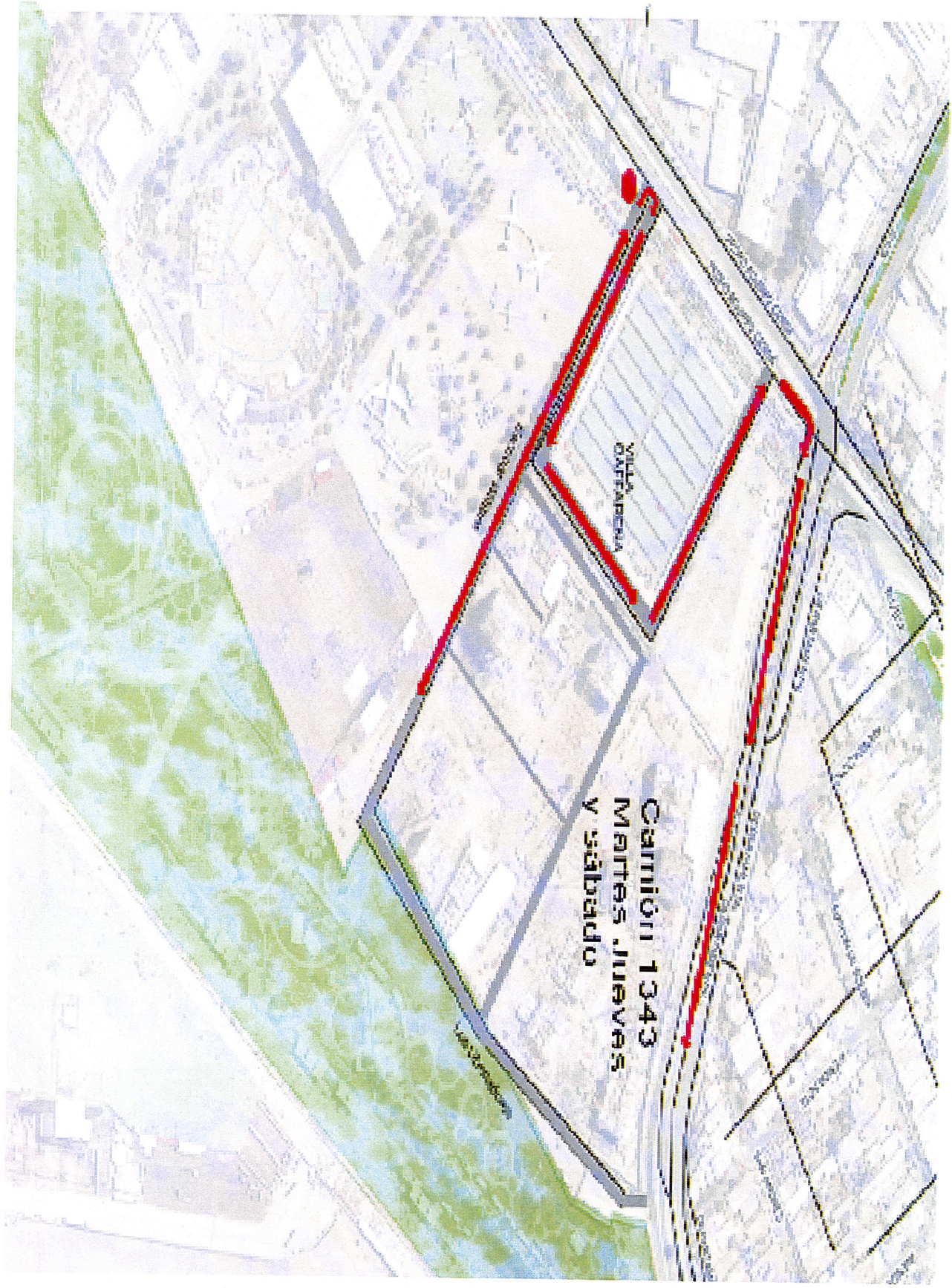
TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades



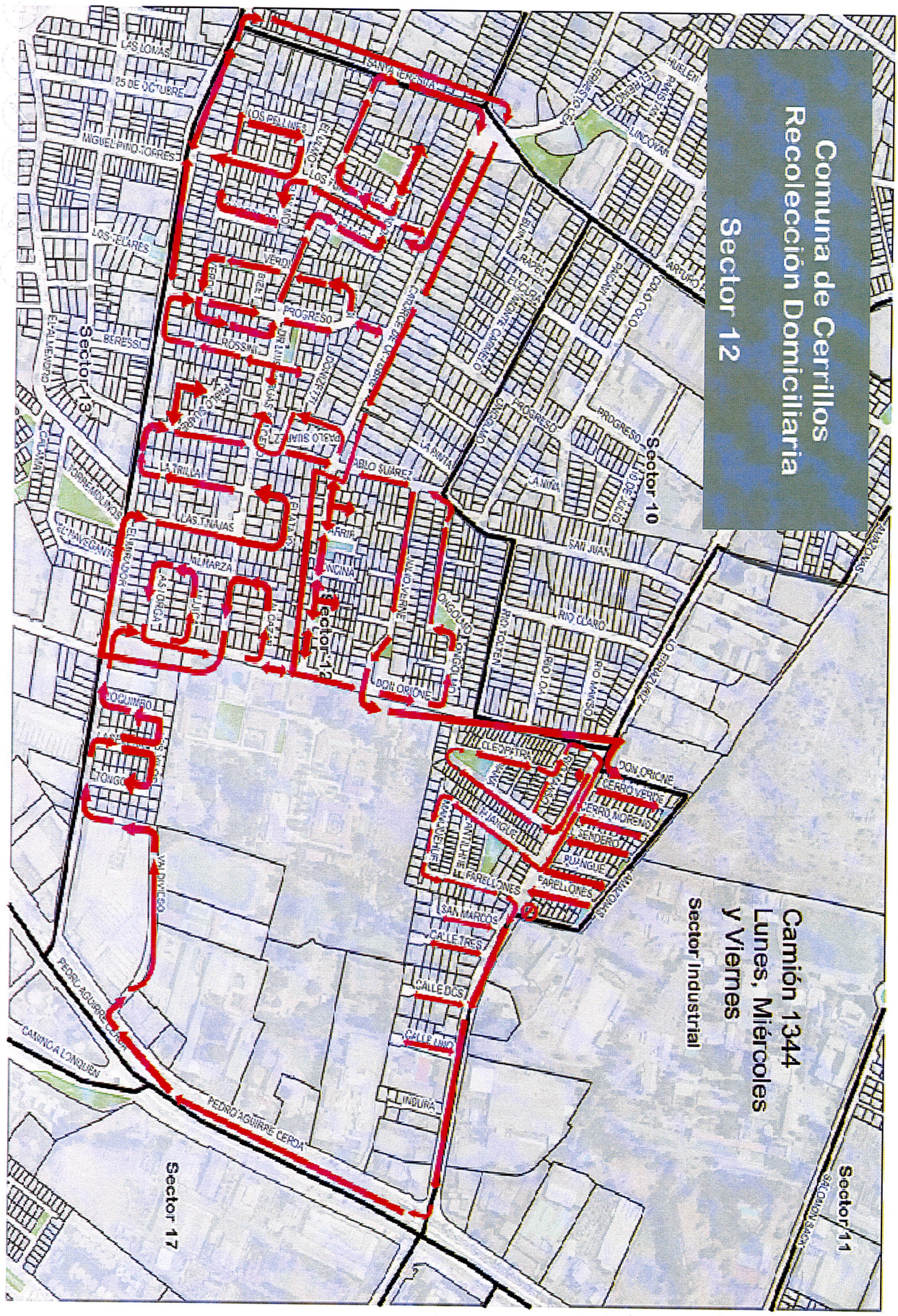
TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

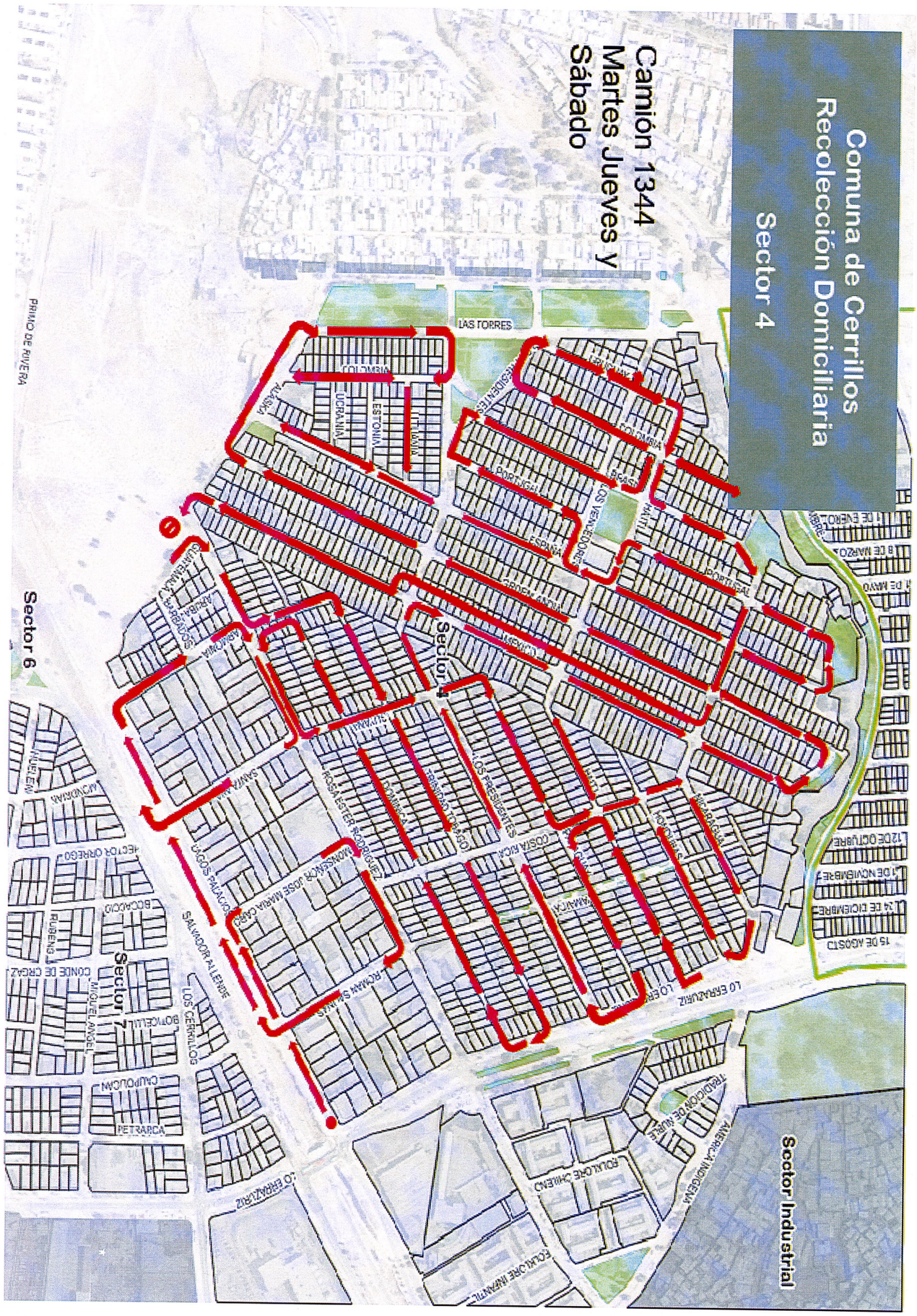
002540

DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2025


Comuna de Cerrillos
Recolección Domiciliaria
Sector 12
Camión 1344
Lunes, Miércoles
y Viernes
Sector Industrial
Sector 10
Sector 11
Sector 13
Sector 17
LAS LOMAS
25 DE OCTUBRE
MIGUEL PINO TORRES
LOS TELARES
BERESSI
PROGRESO
LA TRILLA
LAS TINAJAS
ALMARZA
LOS MIMBRES
SAN JUAN
RIO GUARO
DON ORIONE
CLEOPATRA
CERRO VERDE
CERRO MORENO
EL SENDERO
EL TRIANGULO
EL FARELLONES
SAN MARCOS
CALLE TRES
CALLE DOS
CALLE UNO
LINDURA
PEDRO AGUIRRE CERDA
CAMINO A LONQUEN
VIA DIVISORIA
LOS PELLINES
SANTA TERESITA
LINCOYAN
ARAUCO
CHILOE
LA NIÑA
LOS CIPRESES
LOS ALAMOS
LOS CASTAÑOS
LOS ROBLES
LOS CEDROS
LOS NOGALES
LOS OLIVOS
LOS PINOS
LOS PARRONES
LOS PARRONES
LOS PARRONES

002540

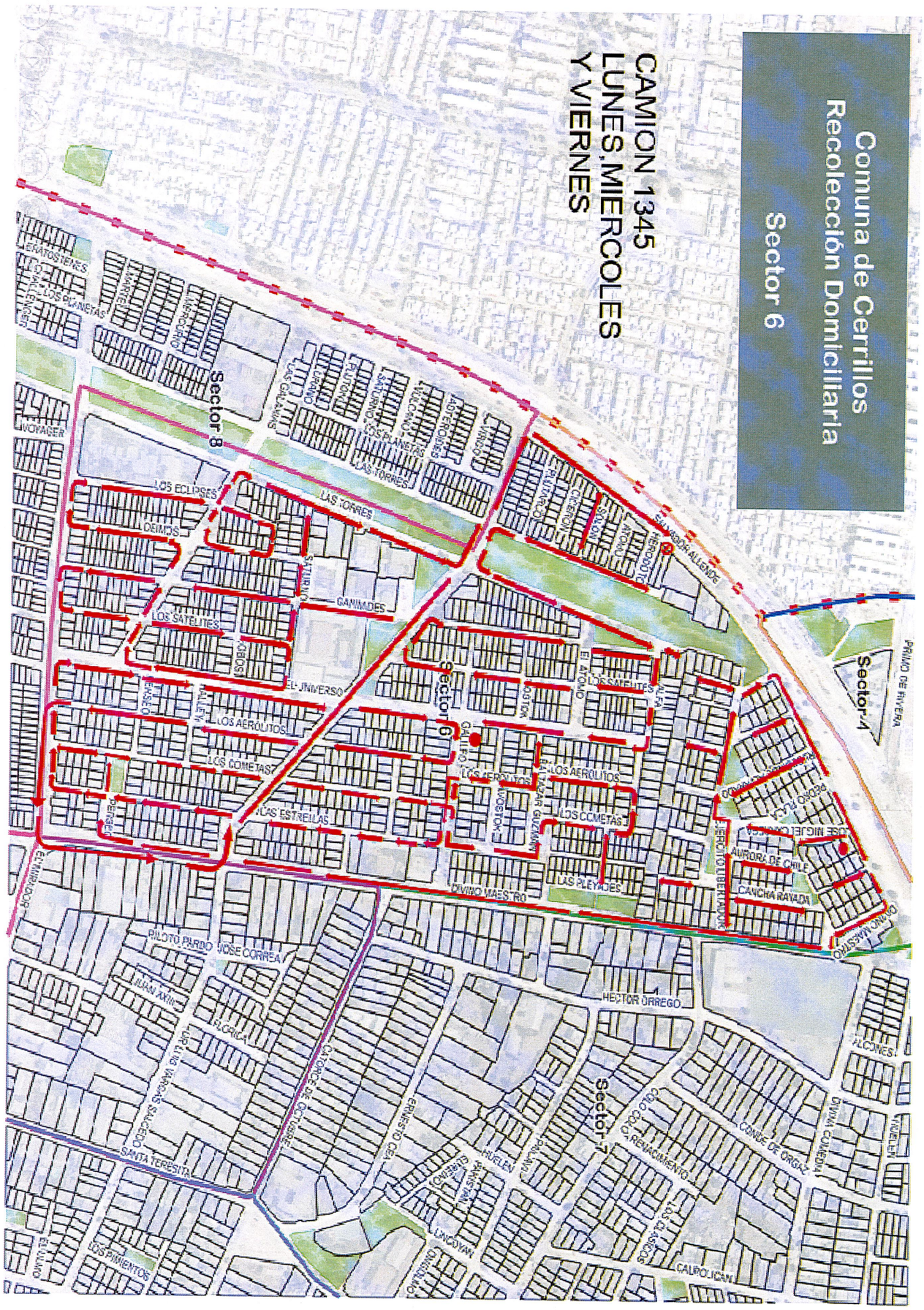
DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2025



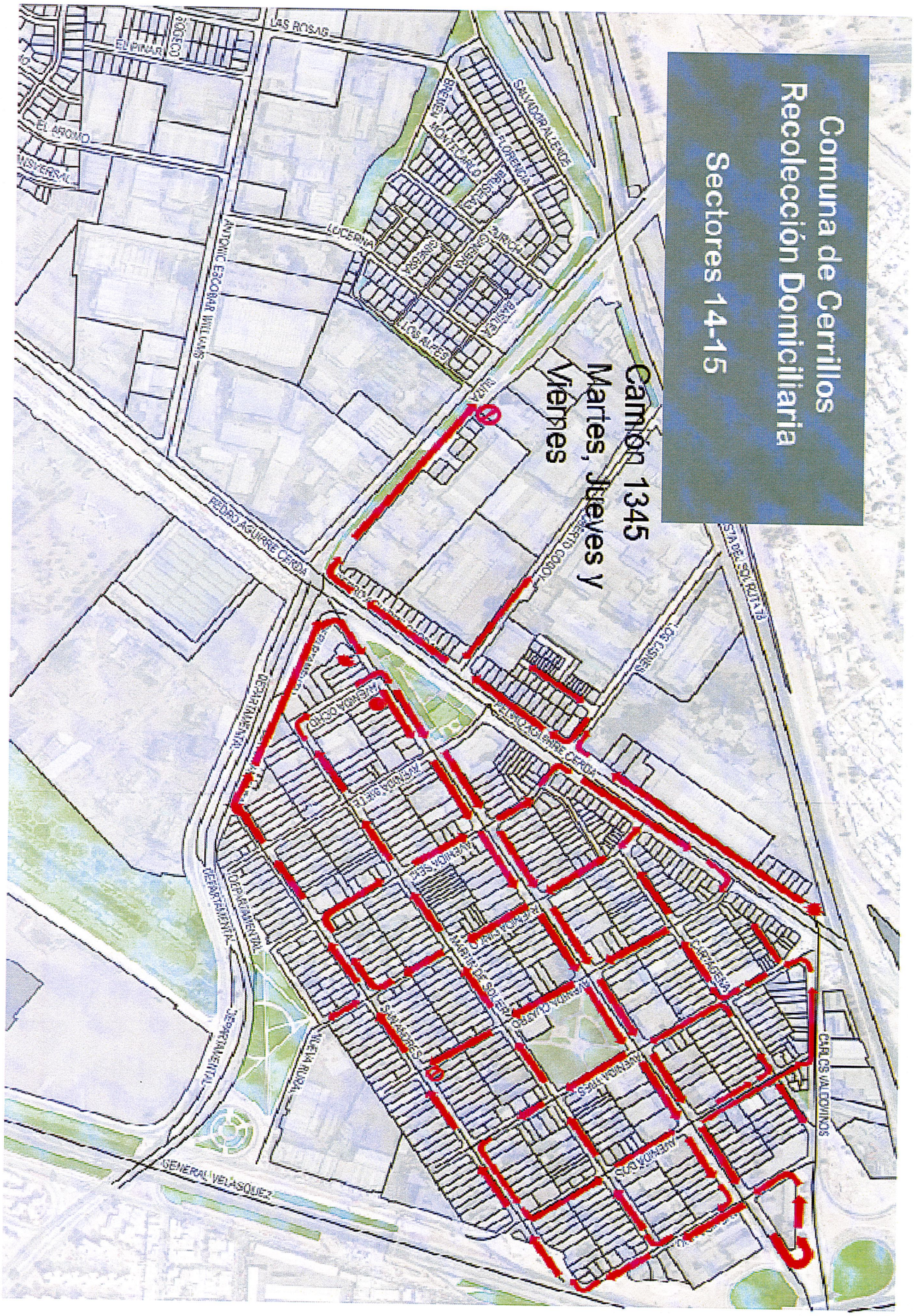
TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

002540

DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2025



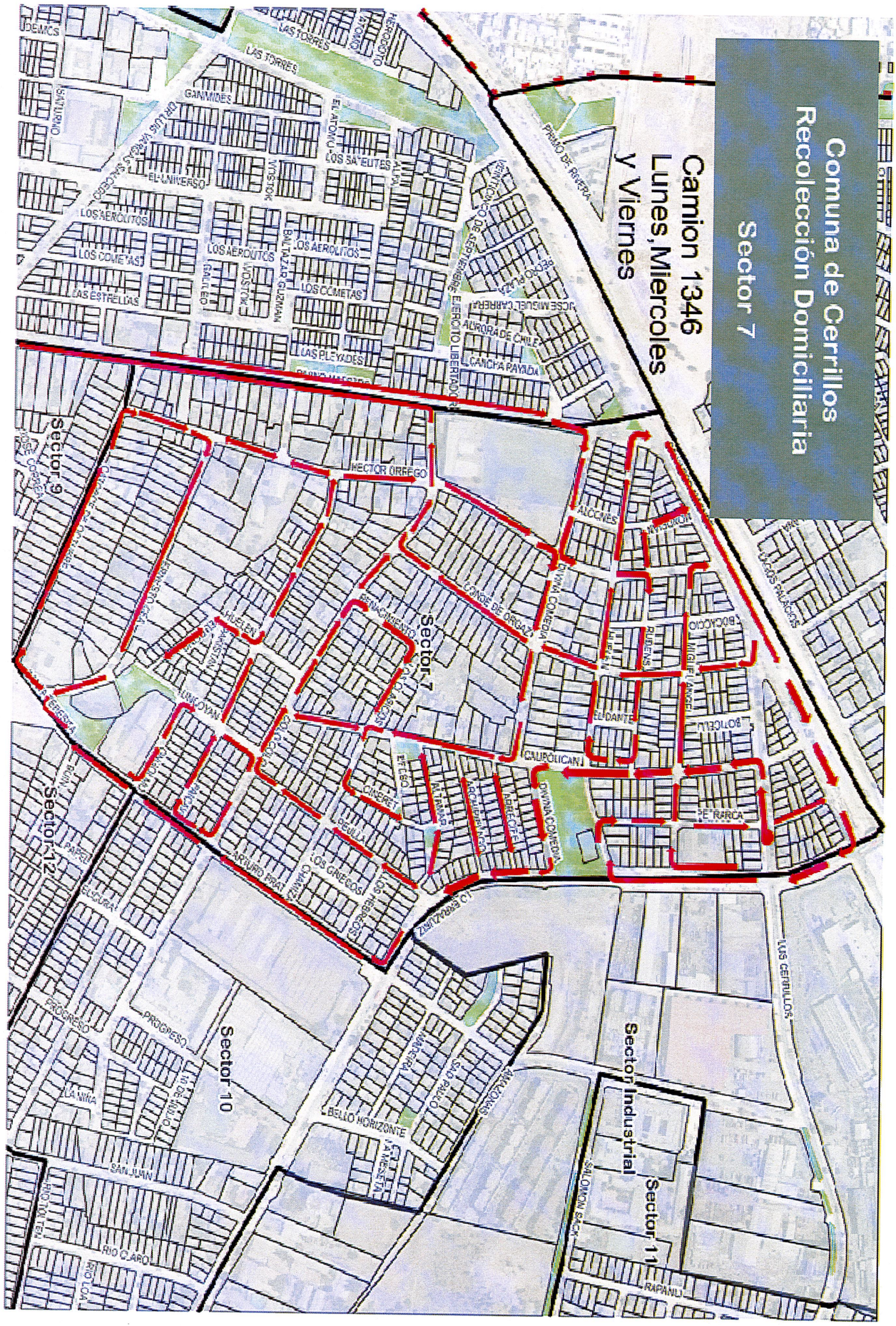
TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

002540

DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2025



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

002540

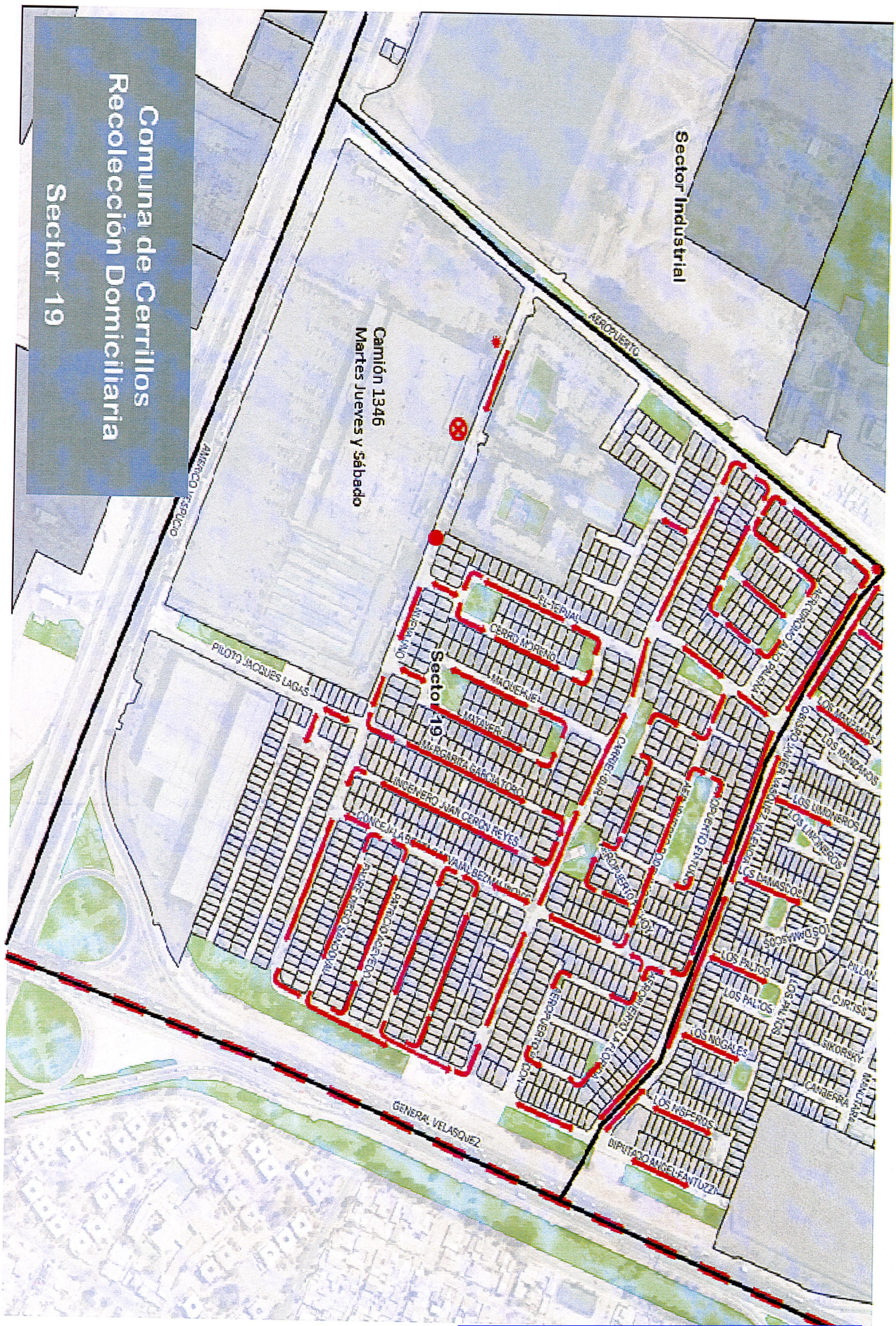
DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2025



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

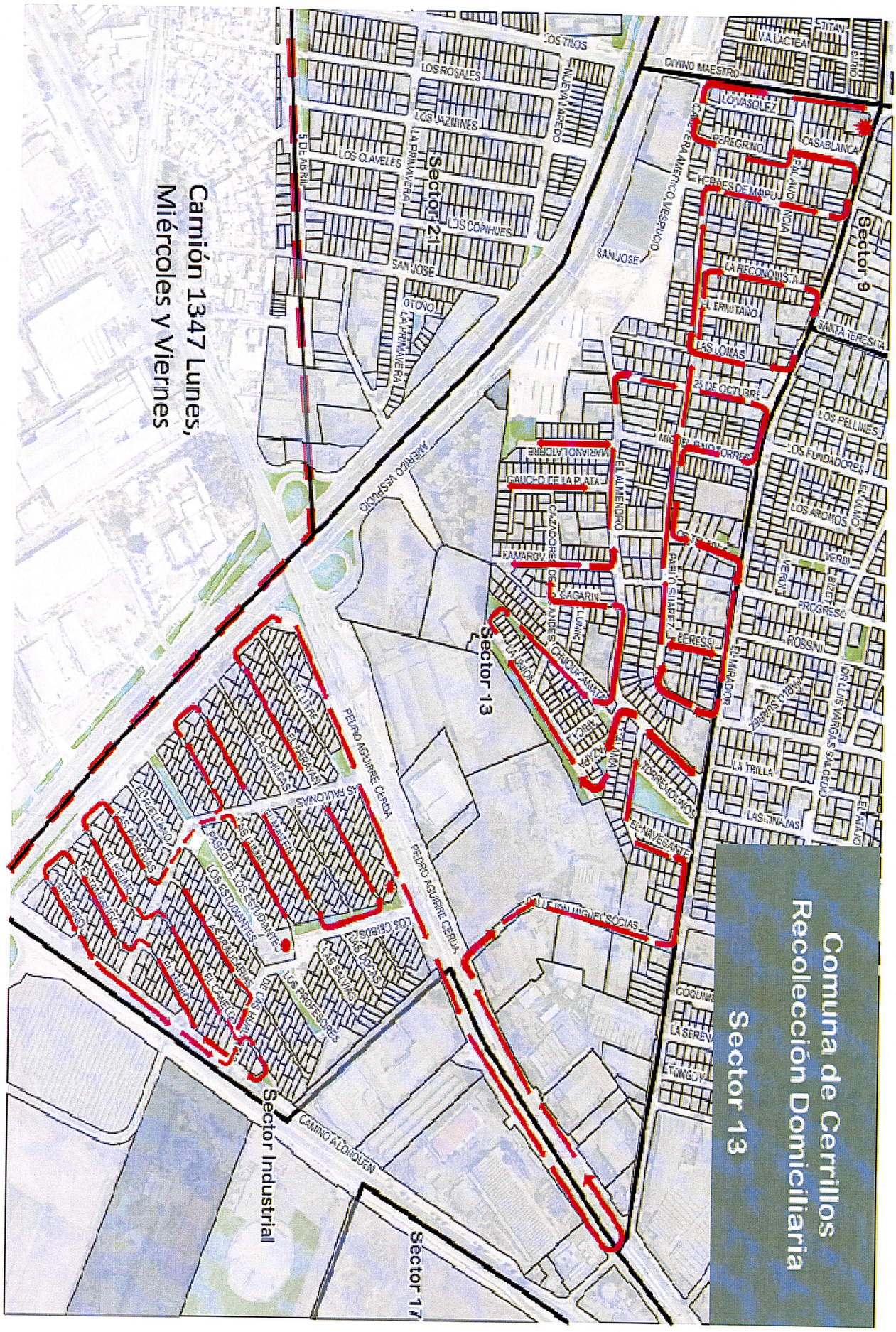
002540

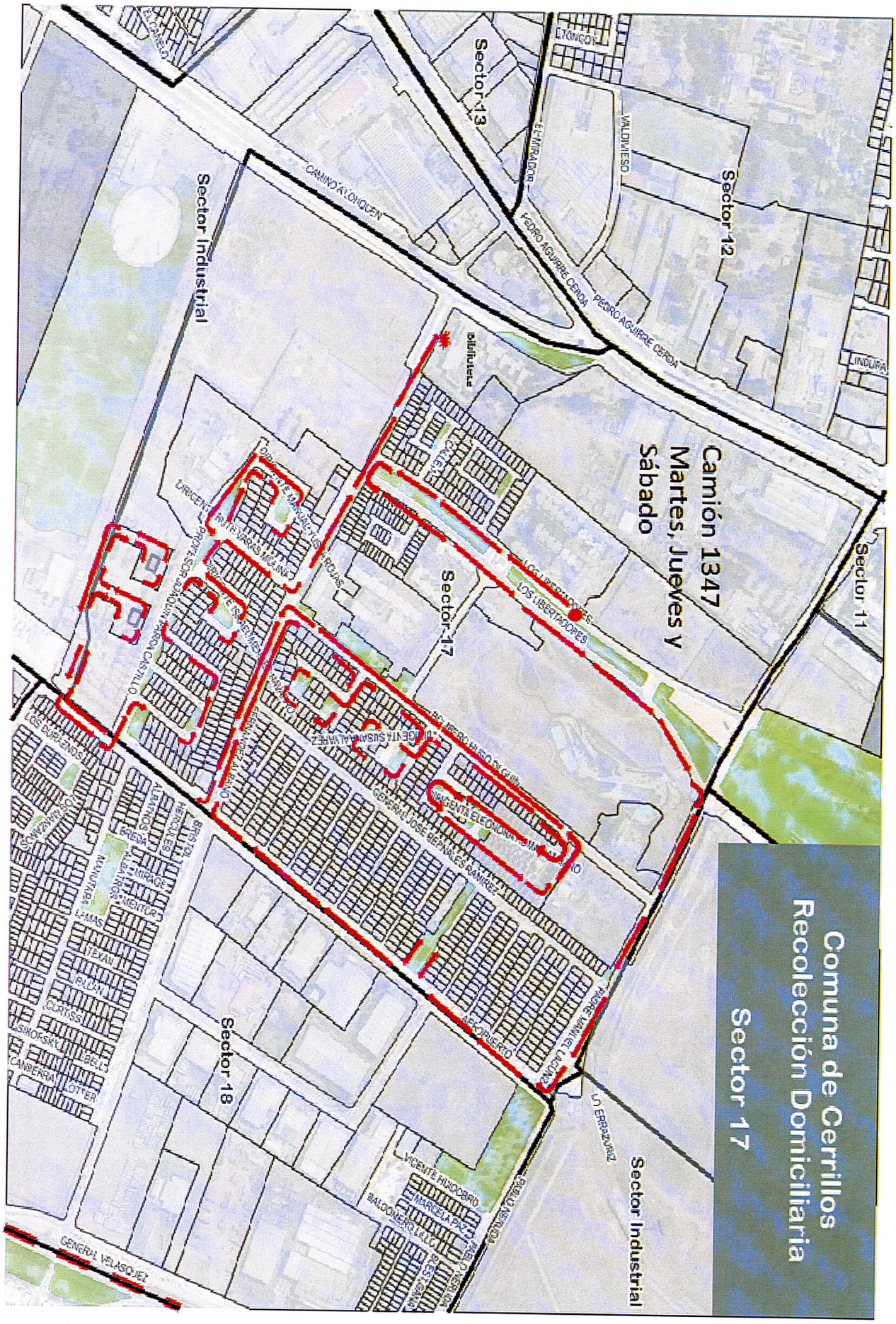
DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2025


Comuna de Cerrillos
Recolección Domiciliaria
Sector 19
Camión 1346
Martes Jueves y Sábado
Sector 19
Sector Industrial
AEROPUERTO
AVDA. PEDRO AGUIRRE CERDA
PROF. JACQUES LAGAS
GENERAL VELASQUEZ
DIPUTADO ANGEL FANTUZZI
CERRO MORENO
CERRO CHIVILINGO
CERRO CHIVILINGO
CERRO CHIVILING

002540

DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2025


Camión 1347 Lunes,
Miércoles y Viernes
Comuna de Cerrillos
Recolección Domiciliaria
Sector 13
Sector 13
Sector Industrial
Sector 17
Sector 21
Sector 9
LOS TILOS
LOS ROSALES
LOS JAZMINES
LOS CLAVELES
LA PRIMAVERA
LOS COPIHUES
SAN JOSE
OTOÑO
5 DE ABRIL
NUEVA MAIPÚ
DIVINO MAESTRO
LO VASQUEZ
PEREGRINO
CASABLANCA
HERMES DE MAIPU
LA RECONQUISTA
EL ERMITAÑO
LAS LOMAS
SANTA TERESITA
28 DE OCTUBRE
LOS PELLINES
LOS FUNDADORES
LOS AROMOS
EL ALMENDRO
GAUCHO DE LA PLATA
FAMAROV
GAGARIN
PABLO NERUDA
TERESA
EL MIRADOR
PROGRESO
ROSSINI
LA TRILLA
LAS MANJAS
TORREMOLINOS
EL NAVEGANTE
LOS ESTUDIANTES
LOS PROFESORES
LOS OBREROS
LOS ARTESANOS
LOS CHILCOS
LOS ALAMOS
LOS CIPRESES
LOS CEDROS
LOS PINOS
LOS CANELOS
LOS LAURELES
LOS NOGALES
LOS ALMENDROS
LOS MANZANOS
LOS PERALES
LOS DURAZNOS
LOS CIRUELOS
LOS MEMBRILLOS
LOS MANGOS
LOS PALTOS
LOS NARANJOS
LOS LIMONES
LOS GUAYABOS
LOS PARRONES
LOS PARRALES
LOS PARRONALES
LOS PARRONCITOS
LOS PARRONCILLOS
LOS PARRONCITOS
LOS PARRONCILLOS
LOS PARRONCITOS
LOS PARRONCILLOS



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

002540

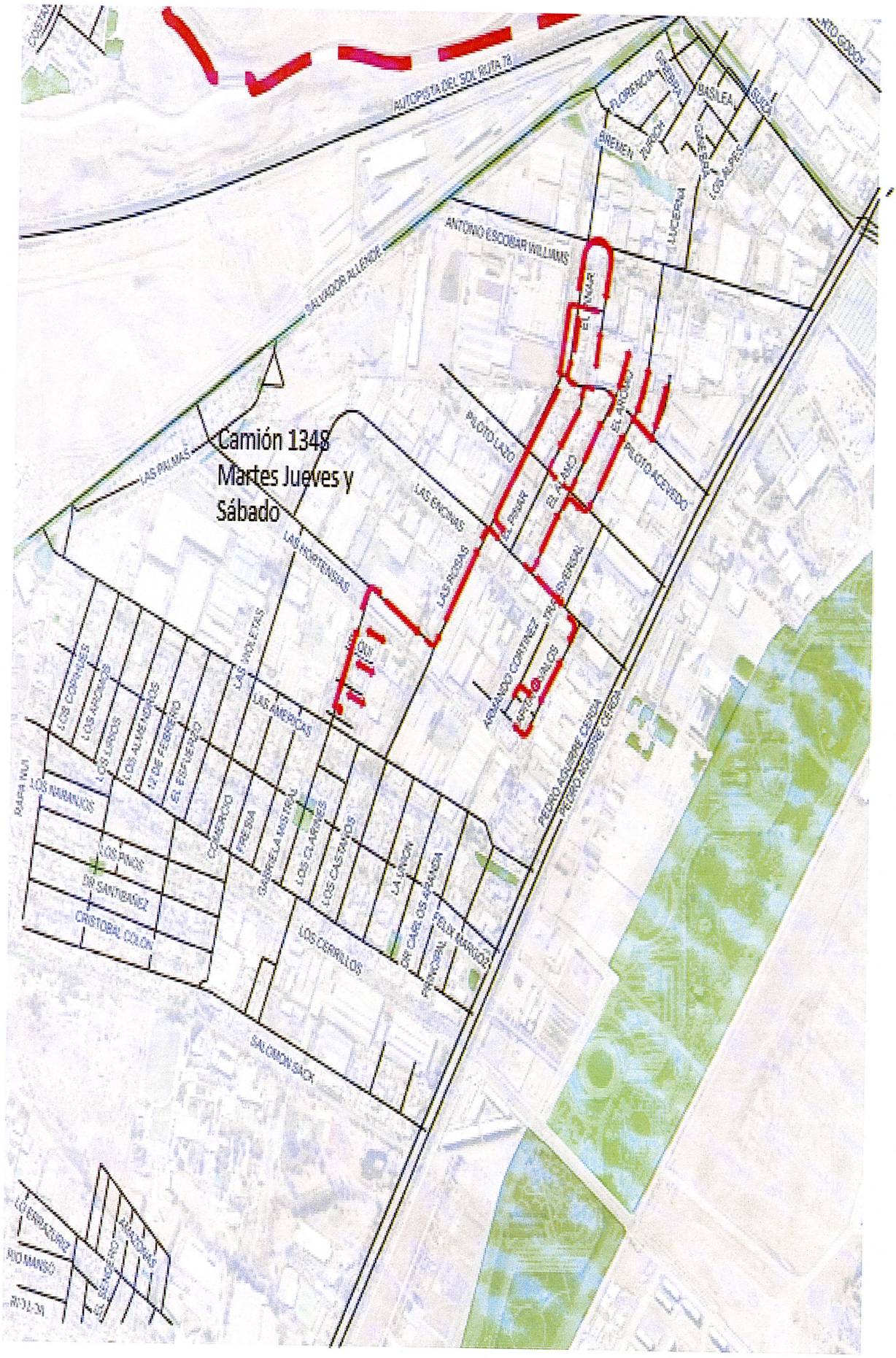
DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2025



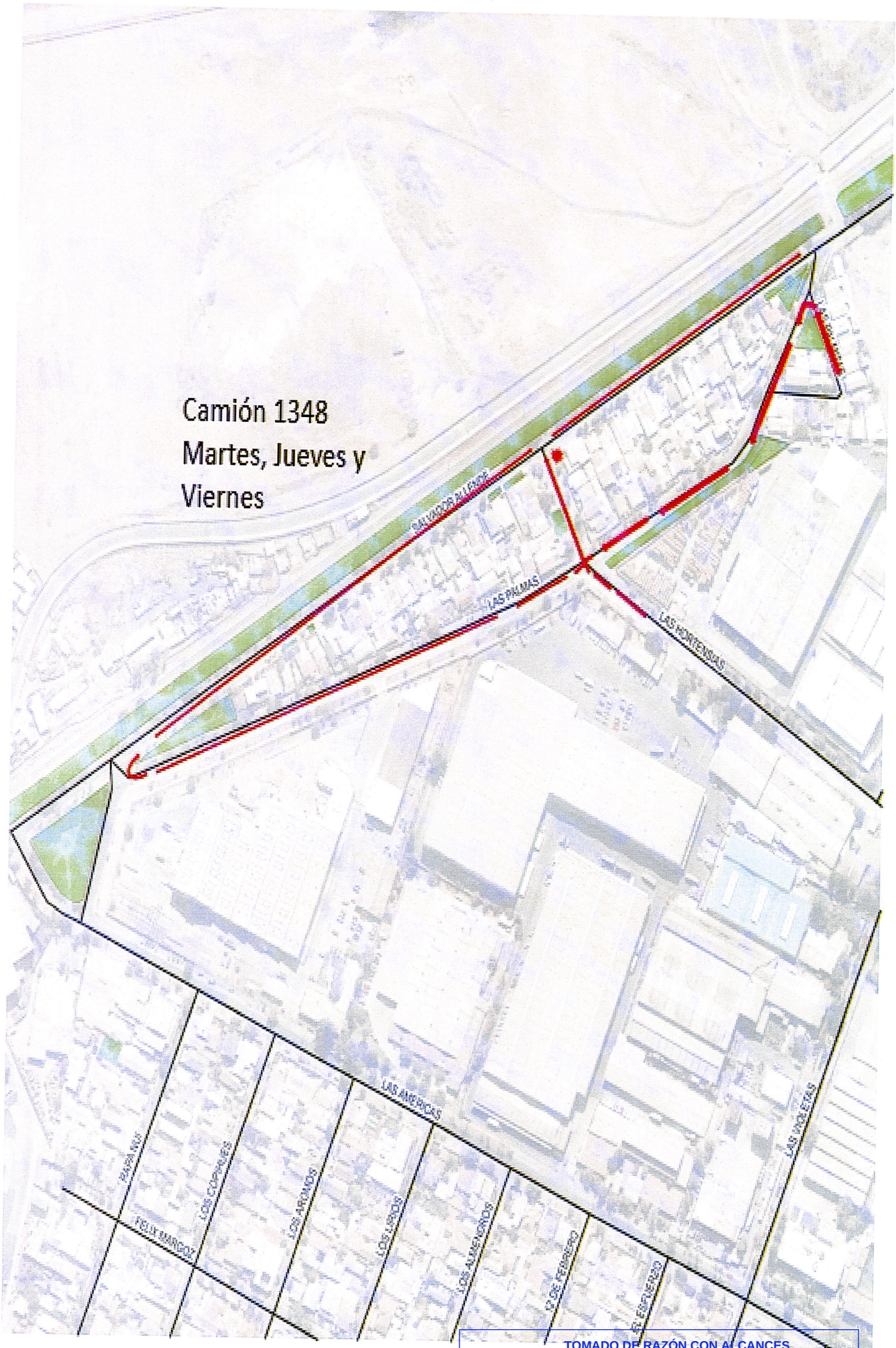
TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

002540

DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2025



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

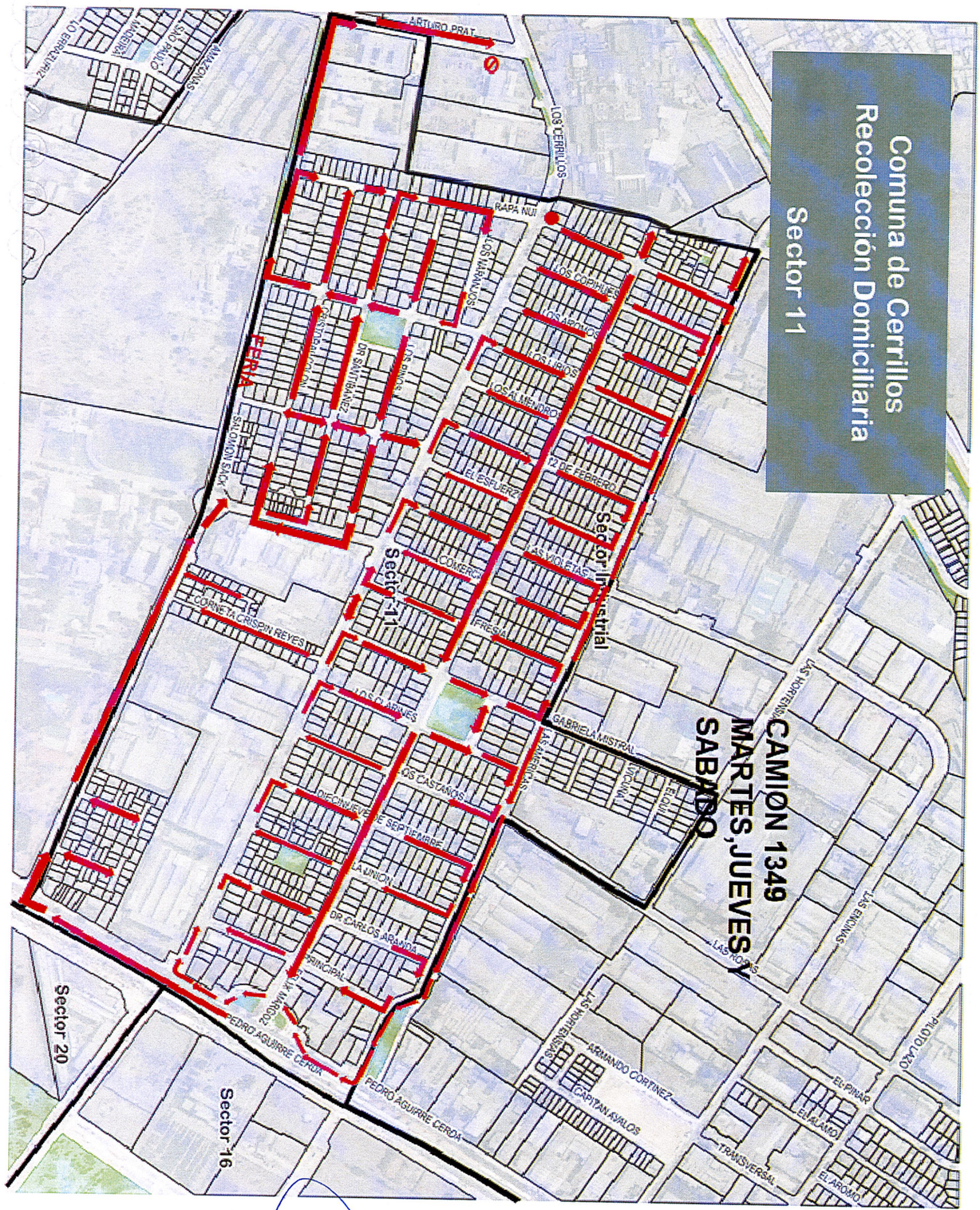
002540

DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2025



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

DECRETO ALCALDICIO N° 201/ 002540 /2025



DIRECTOR

Viviana Pesce del Rio
Directora (s) Dirección de Gestión Ambiental

Cerrillos, 2025.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

Dirección Jurídica

002540

DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2025

CONTRATO

"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL ID xxxxxxxxxxxxxxxxxxx"

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

A

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

En Cerrillos, a XX de XXX de 2025, la **I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS,** Persona Jurídica de Derecho Público, R.U.T. N°69.255.000-5, representada por su Alcalde don **JOHNNY YAÑEZ DIAZ**, chileno, xxxxxxxxxxxxxx, ambos domiciliados en Piloto Lazo ciento veinte, Comuna de Cerrillos, y la **xxxxxxxxxxxxxxx ,** constituida por escritura pública de fecha xxx de xxxdos mil xxxx, ante el Notario público xxxxxxxxxxxx y representada por don **xxxxxxxxxxxxxxxxx**, chileno, xxxxxxxxxxxxx, abogado**,** cédula de identidad N°xxxxxxxxxxxxx-x, domiciliados en xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, vienen en suscribir el presente contrato.

PRIMERO: Antecedentes. Que, mediante Decreto Exento N°202/613/2024, se llamó a Propuesta Pública denominada "SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL", ID xxxxxxxxxxx. Que por Decreto Exento N°xxxxxxxxxxx, se adjudicó dicha propuesta a pública a la **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, cuyo Certificado de Secretaria Municipal es el N° xx/202x de fecha xx de xxxx de 202x**.**

SEGUNDO: Que por este acto, don **xxxxxxxxxxxxx** en la representación que inviste, acepta el presente contrato denominado **"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL ID xxxxxxxxx",** aprobado por el H. Concejo Municipal, según da cuenta Certificado N°xxx/202x de fecha xx de agosto de 202x y se comprometen a cumplir fielmente con las obligaciones contraídas y que se contienen en el presente instrumento, en las Bases Administrativas Generales, Consultas, Especificaciones Técnicas, Anexos, Oferta Económica y Técnica del Contratista adjudicado, todo lo cual se entiende formar parte integrante del presente contrato para todos los efectos legales y que constan en el expediente de la Propuesta Pública. El

DIRECCIÓN JURÍDICA

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

Contratista se ceñirá estrictamente a las disposiciones establecidas en los documentos anteriores individualizados, admitiendo desde ya la aplicación de las multas y sanciones contenidas en las Bases, en las situaciones que corresponda.

TERCERO: **Objeto**. La Municipalidad de Cerrillos requiere el "**SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL**", consistente en efectuar la recolección y transporte de los Residuos Sólidos Domiciliarios (R.S.D.) generados por las viviendas, como asimismo aquellos generados por las actividades productivas y comerciales y que correspondan a residuos asimilables a domiciliarios de la comuna de Cerrillos y su disposición final en el Relleno Sanitario Santiago Poniente, ubicado en el fundo La Ovejera s/n Rinconada Lo Vial, comuna de Maipú, por un periodo de 5 años (60 meses), en conformidad a lo indicado en las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y toda la documentación que es parte de la presente propuesta y presente contrato.

CUARTO: Plazo. La duración de los servicios del presente contrato, será por un periodo de 5 años (60 meses), e iniciará una vez aprobado el contrato mediante Decreto Alcaldicio, en la fecha que se suscriba el acta de inicio de la concesión, de conformidad al punto 1.8 de las Bases Administrativas Generales.

QUINTO: Precio. El precio de los servicios por el período contratado es por un valor mensual de **$xxxxxxxxxxxx.-** impuestos incluidos; y un valor total del contrato de **$xxxxxxxxxxxxxxxxx.-** impuestos incluidos. Conforme servicio respectivo, distinguiendo si es servicio normal (residuos) o adicional. La modalidad de pago será de conformidad con el numeral 20, de las Bases Administrativas Generales.

SEXTO: Garantía fiel cumplimiento de contrato. El Contratista garantiza el Fiel Cumplimiento del Contrato Conexo, mediante xxxxxxxxx Folio N°xxxxxxxxxx, pagadero a la vista, nominativo, no negociable e irrevocable emitido por xxxxxxxxxxx de fecha emisión xx de xxxxx de 202x y con vigencia hasta el xx de xxxxxx de 202x, por un monto asegurado de $xxxxxxxxxxxx.- (xx millones xxxxxxxxxxxx pesos), Código xxxxxxxxxxxx. El Adjudicado junto con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento deberá hacer entrega de una Póliza de Seguro, a fin de responder por todos los perjuicios ocasionados a terceros con motivo u ocasión en que incurra el concesionario o sus dependientes en la ejecución del contrato.

DIRECCIÓN JURÍDICA

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

SEPTIMO: El mandante podrá poner término anticipado al presente contrato, en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las causales contempladas en el numeral 18 y siguientes de las Bases Administrativas Generales, sin perjuicio de lo dispuesto en otros puntos de las bases administrativas generales.

OCTAVO: **Sanciones.** Respecto a la aplicación de las sanciones, multas y termino de contrato, La Municipalidad en caso de incumplimiento por parte de los proveedores o contratistas de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento, terminar anticipadamente el contrato **Procedimiento.** Uno.- El inspector técnico registrará la eventual infracción cometida en el libro del Servicio, indicando la aplicación de multas. Se entenderá por notificada una multa transcurrida veinticuatro horas desde que la el Unidad Técnica emite la notificación respectiva mediante forma personal o carta certificada al domicilio registrado en el contrato, de acuerdo a lo establecido en la Ley número diecinueve mil ochocientos ochenta.- Dos.- El adjudicatario podrá realizar sus descargos administrativamente de las multas establecidas por el Inspector Técnico. Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la Unidad Técnica, en el plazo de cinco días hábiles contados desde la notificación por parte de la Unidad Técnica. Toda reclamación presentada extemporáneamente será rechazada de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará como no oficial y por lo tanto sin validez administrativa.- Tres.- La unidad técnica tendrá un plazo de hasta veinte días hábiles para informar la procedencia de la aplicación de la multa del acto administrativo.- Cuatro- El contratista podrá interponer recurso de reposición ante la jefa superior del Servicio presentando sus descargos y acompañando todos los antecedentes que acrediten fehacientemente que no le ha cabido responsabilidad en los hechos que origina la aplicación de multa, o la atenúe. Para tales efectos el adjudicatario deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de cinco días hábiles contados desde la notificación, ante el Alcalde, para que en su calidad de Jefe Superior del Contrato y en un plazo de treinta días hábiles, resuelva acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el contratista, o bien, la rechazara confirmando la multa aplicada. El cobro de la multa será ejecutoriado mediante acto administrativo que dispone del cobro de la misma y será notificado de manera personal o por carta certificada. Con posterioridad el administrador del contrato debe publicar la sanción firme en la ficha respectiva del registro de proveedores y adjuntar el acto administrativo. El monto por concepto de multas deberá ser cancelado en Tesorería Municipal de Cerrillos a partir de la fecha en que esta ha quedado

DIRECCIÓN JURÍDICA

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

a firme y/o agotados los plazos de apelación. **Multas.** La Municipalidad aplicará multas en los casos enumerados y señalados en el numerando xxxxxxxxx de las Bases Administrativas Generales. Con todo, la suma de las multas acumuladas no podrá ser igual o superior al diez por ciento del valor del contrato. El monto por concepto de multas deberá ser cancelado en Tesorería Municipal de Cerrillos a partir de la fecha en que ésta ha quedado a firme y/o agotados los plazos de apelación.

NOVENO: Será responsabilidad del Contratista el pago total de las imposiciones, la retención y el 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 documentos que indica el numerando xxxxxxxxxx punto uno de las Bases Administrativas Generales.-

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

DÉCIMO PRIMERO: Supervisión de la obra Se designa como Inspector Técnico del Servicio a la Dirección de Gestión Ambiental y o a quien designe según lo establecido en el punto trece de las Bases Administrativas Generales.

DÉCIMO SEGUNDO: Indemnidad El contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio que a raíz de la ejecución del Servicio pudiere ocurrir a sus trabajadores, a terceros, a la propiedad y bienes existentes de la I. Municipalidad de Cerrillos. El contratista será el único responsable de las consecuencias de los trabajos que realice ante la Municipalidad y frente a terceros. Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución del Servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista. La municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores. Así también el adjudicatario, es responsable hasta de hasta la culpa levísima en la ejecución del servicio. El mandante no pagará al contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior. El contratista será responsable y estará obligado, de su cargo a reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva, debido a daños, perjuicios, lesiones, muertes y pérdidas de todo tipo que tengan su origen en la ejecución del

DIRECCIÓN JURÍDICA

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/13/2025
IVAN ANDRES MILAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

proyecto a causa de negligencia, acciones y omisiones culpables de él o de cualquier personal a su cargo relacionado con el contratista.

DECIMO TERCERO: Los comparecientes facultan al abogado don **XXXXXXXXXXXXX**, cédula de identidad N° **XXXXXXXXXX-X**, para que pueda otorgar una o más minutas o escrituras públicas aclaratorias, complementarias o rectificatorias que permitan suplir las deficiencias o designaciones defectuosas o insuficientes en los títulos u otros antecedentes, que pudieren estar señalados en este contrato. La concesión de estas facultades es desde luego irrevocable y persistirá, aunque sobrevenga incapacidad de cualquiera de los contratantes. **PERSONERÍAS** La personería de **XXXXXXXXXXXXXX** para actuar en nombre y representación de **XXXXXXXXXXXX,** conformada por **XXXXXXXXXXXXXXXXX** consta de escritura pública de fecha XX de julio de 202X, ante el notario público XXXXXXXXXX; y la personería de don **JOHNNY YAÑEZ DIAZ como Alcalde de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, consta en Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de fecha XX de XX del año 202X, Rol número XXX -202X.

JOHNNY YAÑEZ DIAZ
ALCALDE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
EMPRESA

SECRETARIA MUNICIPAL

DIRECCIÓN JURÍDICA

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

002540

DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2025

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

JUVENAL URIZAR ALFARO
Secretario Municipal (S)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
ALCALDE

JOHNNY YAÑEZ DÍAZ
Alcalde

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

JYD/JUA/MRM
Distribución:

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

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA 26-III-1927 CHILE

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE GOBIERNOS REGIONALES Y MUNICIPALIDADES

MTR

CURSA CON ALCANCE EL DECRETO N° 2.540, DE 2025, DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, QUE APRUEBA BASES QUE INDICA.

SANTIAGO,

Esta Contraloría General ha dado curso al decreto de la suma, que aprueba las bases de licitación para el "Servicio de recolección domiciliaria en la comuna de Cerrillos y el transporte de los residuos a disposición final" por cuanto se ajusta a derecho.

No obstante, cabe señalar que se entiende que en el formato N° 9, "Condiciones de empleo y remuneración" la remuneración del supervisor del servicio no es de aquellas que ocasionan la inadmisibilidad de la oferta en caso de ser inferiores a las que ahí se señalan. Lo anterior en relación con el N° 5.3.1 de las bases administrativas y a lo dispuesto en el artículo 6°, inciso quinto, letra a), de la ley N° 19.886, que se refiere únicamente a las remuneraciones de las funciones de conductor, peoneta o barrendero.

Con el alcance que antecede, se ha tomado razón del decreto del epígrafe.

Saluda atentamente a Ud.,

AL SEÑOR
ALCALDE DE LA
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
CERRILLOS

Oficio: E204410/2025
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 01/12/2025
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades