I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

1001032

DECRETO EXENTO N°202/ / 2009

Cerrillos, 17 JUN. 2009

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/3676/2009; el Memorándum N°600/594/2009 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum N°1100/860/2009 de la Dirección de Control; el Memorándum N°900/206/2009 de la Dirección de Gestión Ambiental; el Certificado N°18/2009 de Presupuesto; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, modificado por el Decreto N°20 de 2007, del mismo Ministerio; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

D E C R E T O:

1. Llámase a Propuesta Pública denominada **"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y TRANSPORTE A LUGAR DISPOSICIÓN FINAL"**, cuyas Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas, Itinerario, y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación de aviso en diario de circulación nacional se hará los días 17 y 18 de junio de 2009.

3. La publicación Portal Mercado público, será el día 18 de junio de 2009.

4. La venta de antecedentes, será desde el día 18 de junio de 2009 al día 25 de junio de 2009, en la Tesoreria Municipal, entre las 09:00 y las 14:00 horas, en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.

5. La recepción de aclaraciones, será hasta el día 10 de julio de 2009, a las 17:00 horas, a través del portal www.mercadopublico.cl.

6. La entrega de aclaraciones será el día 15 de julio de 2009, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. La recepción de antecedentes será el día 19 de agosto de 2009, de 08:30 hasta las 10:30 horas, en la Secretaria Municipal ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

8. La Apertura de la Propuesta será el día 19 de agosto del 2009 a las 11:00 hrs., en la Sala de Sesiones del Concejo, ubicada en Piloto Lazo N°120, Cerrillos.

9. El valor de los antecedentes es de $550.000.- (quinientos cincuenta mil pesos) I.V.A. incluido.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ 1001032 /2009

10. El Acto de Apertura de la propuesta será presidida por el Secretario Comunal de Planificación, y estará integrada por la Directora de Juridica, el Director de Administración y Finanzas, el Director de Gestión Ambiental y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

11. El Inspector Técnico del Servicio, será el Jefe del Departamento de Aseo y Ornato.

12. El gasto que irrogue el presente Decreto se imputará a la cuenta 22.08.001.001 "Servicio de Recolección", 22.08.001.002 "Disposición Final de R.S.D." y su publicación a la cuenta 22.07.001 "Servicios de Publicidad", todas del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERON
Alcalde

AAC/CUCH/imd
Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoria Juridica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Gestión Ambiental
Departamento de Aseo y Ornato
I.T.O
Tesoreria Municipal
Departamento de Abastecimiento
Secplan
Página Web

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y TRANSPORTE A LUGAR DISPOSICIÓN FINAL".

ITINERARIO

PUBLICACIÓN DE AVISO EN DIARIOS DE CIRCULACIÓN NACIONAL	:	Día miércoles 17 y jueves 18 de junio del 2009.
PUBLICACIÓN PORTAL MERCADOPUBLICO	:	Día jueves 18 de junio de 2009
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	:	Día miércoles 19 de agosto de 2009
VENTA DE ANTECEDENTES	:	Día jueves 18 de junio de 2009 al jueves 25 de junio de 2009, en Tesoreria Municipal, entre las 09:00 hrs. y las 14.00 hrs., en Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos.
RECEPCIÓN DE ACLARACIONES	:	Hasta el día viernes 10 de julio del 2009, a las 17.00 hrs., a través del Portal www.mercadopublico.cl
ENTREGA DE ACLARACIONES	:	Día miércoles 15 de julio del 2009, a través del Portal www.mercadopublico.cl
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	:	Día miércoles 19 de agosto de 2009 de **08:30 hasta las 10:30** hrs. en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos.
APERTURA DE LA PROPUESTA	:	Día miércoles 19 de agosto del 2009 a las 11:00 hrs, en la Sala de Sesiones del Concejo, Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos.
ENTREGA DE LA EVALUACIÓN POR POR PARTE DE LA COMISIÓN.	:	Día martes 25 de agosto del 2009.
PRESENTACIÓN CONCEJO COMUNAL	:	Día viernes 28 de agosto del 2009
ADJUDICACIÓN	:	Día lunes 21 de septiembre del 2009
FIRMA DEL CONTRATO	:	Día jueves 1º de octubre del 2009
INICIO DEL SERVICIO	:	Día viernes 1º de enero 2010.
VALOR DE ANTECEDENTES	:	$550.000 I.V.A. INC.

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y TRANSPORTE A DISPOSICIÓN FINAL".

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

1.- GENERALIDADES.

1.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las presentes Bases, regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la Ilustre Municipalidad de Cerrillos para la Concesión del Servicio de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios generados en la comuna y su Transporte a Disposición Final.

1.2.- LIMITES COMUNALES.

Los límites comunales que comprenden los servicios licitados son los siguientes:

- **POR EL NORTE** (Comuna de Estación Central): El Canal Ortuzano, desde el camino Lo Errázuriz hasta el Zanjón de la Aguada, y desde el Canal Ortuzano hasta el lindero poniente de la carretera Panamericana (variante Cerrillos)

- **POR EL SUR:** La Avenida Lo Espejo, desde el lindero poniente de la carretera Panamericana (variante Cerrillos) hasta el camino Lonquén, (y al sur de la Avenida Lo Espejo, la comuna de San Bernardo de la Provincia del Maipo); el camino a Lonquén, desde la Avenida Lo Espejo hasta Avenida Américo Vespucio, La Avenida Américo Vespucio, desde el camino Lonquén hasta prolongación de la Avenida 5 de Abril; y la prolongación de la Avenida 5 de Abril, desde Américo Vespucio hasta la línea del ferrocarril a San Antonio.

- **POR EL ESTE:** (comuna de Pedro Aguirre Cerda y Lo Espejo) el lindero poniente de la carretera Panamericana (variante Cerrillos), desde el Zanjón de la Aguada hasta la Avenida Lo Espejo.

- **POR EL OESTE:** (comuna de Maipú) la vía férrea del ferrocarril a San Antonio, desde la Avenida 5 de Abril hasta la Avenida Las Torres; Avenida Las Torres, desde la vía férrea del ferrocarril a San Antonio hasta el Zanjón de la Aguada; el Zanjón de la Aguada, desde la Avenida Las Torres hasta el Camino Lo Errázuriz; y el Camino Lo Errázuriz, desde el Zanjón de la Aguada hasta el Canal Ortuzano.

1.3.- DEFINICIONES.

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

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

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

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

ALZA CONTENEDOR: Sistema hidráulico instalado en el camión recolector, que permite levantar y vaciar en ella todos los residuos acumulados o almacenados en el interior de los contenedores y/o lutocares.

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

CAJA COMPACTADORA: Elemento del vehículo recolector que sirve para el almacenamiento, acopio, compactación y transporte los residuos recolectados al Relleno Sanitario, Estación de Transferencia o Planta de Tratamiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DIRECTOR: El funcionario municipal que se desempeña en el cargo de la Unidad Técnica responsable.
DOTACIÓN: Conjunto de trabajadores dependientes del concesionario y destinados directa y exclusivamente a la prestación del servicio ofertado.

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

ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA (E.T.): Lugar intermedio de disposición transitoria de los residuos.

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

FASE DE IMPLEMENTACIÓN: Conjunto de acciones que deberá adoptar el contratista, una vez suscrito el contrato respectivo con la Municipalidad de

Cerrillos, en un plazo definido previamente, con el fin de lograr que su plan de operaciones llegue a una plena y completa operación.

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

GARANTÍA: Será la Boleta Bancaria o Vale Vista a nombre del Tesorero Municipal de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos que caucionan las obligaciones que se expresan en las bases.

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

INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO: Es la contraparte Municipal designada para supervisar, coordinar y fiscalizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato y está conformada por los funcionarios municipales integrantes del Decreto que llama a la presente licitación.

INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO: Es la persona del Jefe del Departamento de Aseo y Ornato.

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

MEMORIA EXPLICATIVA: Es el documento entregado a la Municipalidad contestando las Bases y que describen la manera en que el oferente propone la ejecución del servicio de recolección de residuos domiciliarios y transporte a disposición final.

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

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

MUNICIPALIDAD: Es el término para identificar al Municipio contratante.

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

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

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

PLANTA DE TRATAMIENTO (P.T.): Lugar destinado al acopio y/o tratamiento de residuos.

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

RELLENO SANITARIO: Lugar de disposición final de los residuos.

REMUNERACIÓN BRUTA: Se entenderá como el sueldo a cancelar al personal excluido bonos o incentivos económicos.

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

RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS EXCEDENTES: Son aquellos residuos domiciliarios que excedan un volumen de 60 litros promedio diario o el volumen que lo reemplace y que fije la autoridad competente.

RESIDUOS INDUSTRIALES: Desechos provenientes y/o derivados del proceso productivo de la actividad industrial

SECTORIZACIÓN: Es la división territorial que se hace de la comuna, para los efectos de orden del servicio de recolección. Se expresará en sectores.

SERVICIO: Las prestaciones objeto de la presente licitación.

SUPERVISOR DEL SERVICIO: Es la contraparte técnica designada por el contratista, representante de éste ante el I.T.S. y responsable por la ejecución del servicio en todos sus aspectos.

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

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

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

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

U.F.: Unidad de Fomento.

U.T.M.: Unidad Tributaria Mensual.

VALOR DEL SERVICIO: Es el precio propuesto por el oferente por cada uno de los servicios licitados, I.V.A. incluido.

1.4.- SERVICIO CONCESIONADO.

El servicio concesionado considera la recolección y transporte de los residuos sólidos domiciliarios de la comuna de Cerrillos y su transporte al Relleno Sanitario Santiago Poniente ubicado en el fundo La Oveiería s/n Rinconada Lo Vial, comuna de Maipú.

El servicio que se concesiona se realizará sobre la base de los siguientes sistemas que actualmente se ejecutan en la comuna:

a) Sistema de recogida tradicional: Recogida puerta a puerta y con una frecuencia de tres (3) veces por semana.

b) Sistema mixto: Frecuencia tres (3) veces por semanas en algunas zonas que poseen contenedores fuera de la vivienda, en calles y pasajes.

c) Sistema Contenerizado: Sistema con contenedores con frecuencia de siete (7) veces a la semana (lunes a domingo).

1.5.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.

La I. Municipalidad de Cerrillos concesionará el Servicio objeto de la presente licitación por un periodo de de cinco (5) años.

1.6.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La Municipalidad de Cerrillos contratará el servicio materia de la presente licitación mediante el sistema de Pago Fijo Mensual por el servicio contratado durante todo el periodo que dura la concesión, con reajuste anual del monto ofertado.

El oferente deberá ofertar un valor neto mensual en pesos chilenos de acuerdo a lo indicado en el punto N°6.3 de las B.A.G.

1.7.- REAJUSTE DEL VALOR DEL SERVICIO.

El valor mensual del servicio a prestar será reajustado anualmente, considerando la variación acumulada que experimente el Índice de Precios al Consumidor (I.P.C.) determinado por el Instituto Nacional de Estadística o el organismo que legalmente lo reemplace. El reajuste respectivo se aplicará en el mes de enero de cada año. El primer reajuste se aplicará en el mes de enero del 2011, de acuerdo a la variación que experimente el IPC en los doce (12) meses anteriores al de aplicación.

El valor resultante del cálculo se ajustará aproximando al primer decimal.

El contratista deberá reajustar el sueldo del personal adscrito al servicio en el mismo porcentaje y en la misma oportunidad señalada en el inciso primero de este punto cuando el I.P.C. supere el reajuste del Sueldo Mínimo para el año correspondiente.

Asimismo el contratista deberá hacer entrega de dos bonos adicionales al sueldo del trabajador correspondiente a: un bono de Fiestas Patrias y a un bono de Navidad, los que deberán cancelarse antes de dichas fechas. Los porcentajes a ofertar deberán registrarse el **FORMATO N°7** los que serán considerados en la evaluación del servicio.

Será responsabilidad del contratista presentar las facturas debidamente reajustadas en las fechas que correspondan conforme al punto N°24 de las presentes B.A.G.

Se ajustará el valor del servicio según sea el cambio del Impuesto al Valor Agregado que pudiera determinar la autoridad económica correspondiente durante la vigencia del contrato.

1.8.- CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PUBLICA.

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

1.8.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Serán obligaciones del concesionario del servicio adjudicado lo siguiente:

a) Prestar el servicio concesionado, de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases administrativas generales, especificaciones técnicas, la

oferta y el contrato y demás documentos integrantes, de manera correcta, integra, oportuna y con alta calidad, utilizando suma diligencia en la ejecución del servicio y procurando por todos los medios su continuidad, teniendo presente el carácter de utilidad pública del servicio licitado. El concesionario no estará habilitado para suspender la prestación del servicio ni aún en el caso que el municipio esté en mora con respecto a alguna de sus obligaciones.

b) La ejecución total de lo contratado, así como la realización de estudios complementarios necesarios a juicio de la Municipalidad.

c) El transporte de todos los residuos resultantes del servicio que se concesiona hasta el relleno sanitario Santiago Poniente u otro lugar que determine el municipio.

d) Adecuar la prestación del servicio concesionado, realizar trabajados extraordinarios y poner a disposición del municipio sus vehículos, maquinarias y recursos humanos, en casos de situaciones de catástrofe, emergencia o calamidad pública que califique la autoridad competente.

e) Entregar, renovar, actualizar y mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Esta garantía se hará efectiva para responder por cualquier perjuicio ocasionado al municipio como producto de un hecho u omisión del concesionario o sus dependientes, sin perjuicio de los seguros exigidos. Además podrá hacerse efectiva si el concesionario no la renueva dentro de los plazos establecidos en las presentes Bases.

f) Responder por los perjuicios ocasionados a terceros por la acción u omisión 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 1.500 (Mil quinientas) U.F. para el servicio de recolección de residuos domiciliarios y transporte a disposición final de la comuna.

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

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

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

j) Dar estricto cumplimiento a la Ley N°20.238 que modifica la Ley 19.886.

k) Cumplir con las órdenes y/o instrucciones que emita el I.T.S. a través del libro Manifold.

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

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

1.8.3.- El contratista que se adjudique la concesión deberá respetar la remuneración y todos los beneficios pagados en dinero, obtenidos por los trabajadores que prestaban servicios para el contratista que estaba ejecutando el servicio en la comuna, hasta el llamado a la nueva licitación. Para estos efectos el municipio adjunta a la presente licitación una tabla que contiene los cargos, categoría y bases remuneracionales de los trabajadores y demás beneficios que se paguen en dinero y que perciban los trabajadores.

1.8.4.- El concesionario deberá contar con un lugar ubicado en la Región Metropolitana de Santiago, destinado como base para operaciones de taller de reparaciones, lavado de equipos (con autorización sanitaria) y estacionamientos.

1.8.5.- El concesionario deberá contar con una base en la comuna que podrá no ser exclusivo para este contrato suscrito con la Municipalidad, pudiendo ser compartido sólo con otros contratos similares que mantenga el municipio, destinado al personal que labora en el servicio de recolección en la comuna y que deberá contar con:

- Baños.
- Duchas.
- Lockers.
- Área de descanso y alimentación.
- Oficina administrativa para el Supervisor del Servicio.

La implementación de la base en la comuna deberá contar con autorización sanitaria y estar en condiciones de ser usada desde el primer día de iniciado el servicio en la comuna, dicha autorización deberá ser presentada dentro de los treinta (30) primeros días de inicio del servicio. El incumplimiento de este punto será sancionado con multa diaria y será causal de término de contrato.

1.8.6.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

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

1.9.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO.

La presente Propuesta Pública y su consecuente Contrato, se regirá exclusivamente por estas Bases, sus Aclaraciones y Oficio de Observaciones, si los hubiere.

En forma supletoria a lo señalado en el inciso anterior se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas la Ley N°20.123 y su reglamento; Ley N°16.744; Ley de Rentas Municipales; Ley N°19.300; Ley N°18.290, Ley N°20.238 y todas aquellas nuevas que se incorporen en el transcurso del contrato. Se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales.

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

1.10.- DE LA PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en esta Propuesta:

1.10.1.- Las Personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, establecidas legalmente en Chile, que tengan la capacidad, técnica, económica y financiera demostrable para desarrollar este tipo de proyecto y prestar el servicio que se licita, que acrediten experiencia en el área de la recolección de residuos y que dispongan de la autorización sanitaria correspondiente.

La vigencia de la sociedad que participe deberá exceder en un año por lo menos la duración del contrato determinado en el punto N°1.5 de las presentes B.A.G.

1.10.2.- Estar inscritos en el Portal Chile Compra estén o no inscritos en "Chile Proveedores" y además que cumplan con todos los requisitos exigidos en las presentes Bases.

1.10.3.- Los oferentes deberán poseer un capital mínimo de $150.000.000 (ciento cincuenta millones de pesos), para postular al Servicio que se licita.

Este capital debe estar aportado y pagado en dinero en efectivo o bienes de capital en Chile, el que deberá encontrarse suscrito y pagado al momento de la presentación de la oferta, lo que deberá acreditarse con escritura pública, extracto y publicación en el Diario Oficial debidamente inscrito en el registro de comercio respectivo.

1.10.4.- Los oferentes que no registren deudas previsionales y de salud o reclamos pendientes en materia laboral con sus trabajadores por más de un año, lo que se acreditará a través de certificado de la autoridad competente.

1.10.5.- Las personas naturales o jurídicas a las que no se les haya rescindido el contrato por cualquier causa con la Municipalidad de Cerrillos.

1.10.6.- Quienes cumplan con lo exigido en el nuevo artículo 4° de la Ley 19.886, modificado por la Ley N°20.238.

1.11.- AMPLIACION DEL SERVICIO.

La I. Municipalidad de Cerrillos por resolución fundada podrá solicitar la ampliación del servicio licitado sólo cuando debido a la creación de nuevos asentamientos poblacionales se alteren las necesidades vecinales respecto a la naturaleza del servicio licitado.

El servicio de recolección de residuos domiciliarios será ampliado cuando copulativamente se cumplan las siguientes causales:

a) Que el número de viviendas informadas en el Anexo denominado "Datos Generales de la Comuna" se vea incrementado por sobre el 20%, situación que será certificada por la Dirección de Obras Municipales.
b) Que el horario de término del servicio fijado en las presentes Bases se vea alterado, lo anterior será certificado por el I.T.S. y basado en causales que demuestren el aumento efectivo de los volúmenes de R.S.D.

c) Cuando los volúmenes recolectados impliquen un aumento en el número de viajes a relleno sanitario y el aumento del horario de recolección establecido en las presentes Bases por sobre las dos (2) horas desde el término original del servicios.

Esta ampliación de servicio será notificada al contratista por el I.T.S. mediante el respectivo Decreto Alcaldicio que autorice dicha ampliación, debiendo el concesionario aumentar la infraestructura de vehículos, equipos y personal en su respectiva proporción y que aseguren la buena ejecución del servicio objeto de la presente licitación.

Los valores que determinen la ampliación del servicio serán los ofertados en la "Oferta Económica", debiendo garantizarse dicha ampliación mediante una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato adicional en la proporción que corresponda a la ampliación y en los mismos términos que la garantía origina que cauciona el contrato.

En el caso de solicitud de nuevos contenedores por parte del ITS, éstos no serán considerados como parte de la ampliación de contrato, dado que consiste sólo en el cambio del sistema de acopio transitorio de los residuos domiciliarios en el territorio comunal, éstos serán cancelados por el municipio de acuerdo a la oferta económica y en una sola facturación.

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1.- DOCUMENTOS.

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:
- Decreto Alcaldicio que llama a la presente licitación pública.
- Bases Administrativas.
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos Administrativos: N°1 al N° 12 y Oferta Económica
- Documento Adjunto N°1: Reglamento de Garantías.
- Anexos: N°1 y N°2:
  - Planos Comunales.
  - Datos Generales de la comuna.
- Anexo N°3: Ordenanzas Municipales relacionadas con los servicios a licitar.

2.2.- IDIOMA DE LA CORRESPONDENCIA.

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

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

3.- CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES.

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases, podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en la Ficha de Adquisición. El oferente deberá indicar en su pregunta el punto de las Bases al que está haciendo referencia.

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

4.- SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

5.- VALIDEZ DE LA OFERTA.

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

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

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la suscripción del contrato con el proponente que se adjudique la Propuesta.

6.- CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deberán ser enviadas a través del Sistema de Información, en las fechas fijadas en el Itinerario, en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes B.A.G., salvo cuando se exprese claramente que estos deben ser presentados en soporte papel, para lo cual se señalará fecha y lugar de recepción.

La presente licitación consta de tres (3) partes:
1.- Apertura Administrativa
2.- Apertura Técnica
3.- Apertura Económica

En el caso que se soliciten documentos y antecedentes en soporte papel el oferente deberá presentarlo el día, hora y lugar fijado para su apertura según Itinerario, en sobres cerrados y caratulados respectivamente: Sobre **"DOCUMENTOS ANEXOS"**, y Sobre **"OFERTA TÉCNICA"** respectivamente. Los sobres deberán indicar en la portada el nombre, dirección, teléfono, firma del oferente y el respectivo N° de ID de la Licitación y llevar la siguiente inscripción:

PROPUESTA PUBLICA:
"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICIÓN FINAL".

El sobre deberá contener en dos (2) legajos separados, uno en original o copias autentificadas ante notario y otro en copia simple, los documentos que se indican más adelante.

Uno de los ejemplares será identificado con la palabra **ORIGINAL** y será considerado para todos los efectos como la oferta válida. El restante se rotulará con la palabra **COPIA.**

Tanto los originales como las copias de cada uno de los documentos que contengan los sobres se entregarán anillados o en archivador rápido con separadores, foliados y con la firma del oferente o su representante legal en cada una de las páginas, ya sean hojas, con información, catálogos, folletos, cuadros o planos, no siendo necesaria la firma en las páginas que estén en blanco, los ejemplares deberán ser incorporados en los sobres respectivos.

6.1.- SOBRE DOCUMENTOS ANEXOS:

El sobre **"DOCUMENTOS ANEXOS"**, deberá ser presentado en soporte papel en la fecha y hora señalada en el Itinerario y deberá contener obligatoriamente los siguientes documentos:

6.1.1.- Comprobante de pago en Tesorería Municipal que acredite la compra de los Antecedentes de la presente Propuesta Pública, a nombre de la Empresa que presenta la Oferta.

6.1.2.- Declaración Simple de Identificación del Proponente. **(FORMATO N°1)**

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

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

- Constitución legal de la sociedad, la que deberá ser acreditada mediante escritura pública, las modificaciones de ésta en el caso que las hubiere.
- Inscripción en el Registro del Conservador de Comercio respectivo, con inclusión del capital suscrito y pagado al momento de la apertura de la presente propuesta.
- Publicación en el Diario Oficial de la misma
- Acreditar la Personería del representante legal.
- Certificado de vigencia de la sociedad que es otorgado por el Conservador respectivo. Dicho certificado no podrá tener una antigüedad no superior a 60 (sesenta) días contados desde la fecha de la apertura.

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

- Copia de la Cédula de Identidad por ambos lados.
- Documentos que acrediten el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo.

6.1.5.- Declaración Simple que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad **(FORMATO N°3).**

6.1.6.- Boleta Bancaria o Vale Vista para garantizar la seriedad de la oferta por el servicio a licitar **a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos**, de un monto ascendente a $5.500.000 (cinco millones quinientos mil pesos) con una validez mínima de noventa (90) días a contar de la fecha de apertura de la Propuesta. No se aceptarán documentos de garantía tomados por terceros.

Esta Garantía deberá contener la siguiente glosa **" Garantía de Seriedad de la Oferta por la Propuesta Pública denominada CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICIÓN FINAL".**

6.1.7.- Los oferentes deberán presentar Certificado Bancario **(FORMATO N°4)** de cada uno de los bancos en los cuales mantiene cuenta corriente que indique:

a) Activo Circulante y Activo Fijo, Pasivo de Corto y Largo Plazo y Capital comprobado de la empresa.
b) Antigüedad de todas la(s) cuenta(s) corriente(s).
c) Comportamiento de la(s) cuenta(s) corriente(s) respecto al cumplimiento y protestos.

Dicho(s) certificado(s) no podrá(n) tener una antigüedad superior a sesenta (60) días contados a partir de la fecha de apertura de la propuesta ni podrá basarse en los antecedentes comprobados por el banco fechados con más de un año de antigüedad, ambos plazos respecto de la fecha del llamado a licitación.

6.1.8.- Documentos de la Empresa:

a) Copia de los Balances Generales de los dos (2) últimos años.
b) Copia de los Estado de Resultados de los dos (2) años

Ambos documentos deberán presentarse debidamente legalizados ante Notario Público.

6.1.9.-Declaración de Impuesto a la Renta años últimos dos (2) años

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

6.1.10.- Certificado Dicom Plus o Informe Comercial de morosidad y protestos emitido por la Cámara de Comercio u otro similar con no más de quince (15) días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta.

6.1.11.- Copia de la Patente Municipal vigente.

6.1.12.- Declaración Jurada Notarial que indique que al proponente no se le ha puesto término parcial y/o total o en forma anticipada por parte de otros Municipios y/o Entidades Públicas de contratos de similares características a las que se refiere esta propuesta, por razones imputables al contratista mediante sentencia ejecutoriada en los últimos 4 años **(FORMATO N°5).**

6.1.13.- Aclaraciones a las Bases si los hubiese, firmados por el proponente en señal de su conocimiento y aceptación.

6.1.14.- Declaración Simple donde el oferente exprese reconocer que la decisión de la Municipalidad con respecto a la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales en general de cada uno de los oferentes con relación al aspecto específico de la prestación del servicio objeto de la presente licitación, conforme a las reglas de las presentes Bases **(FORMATO N°6).**

6.1.15.- Certificado de la Inspección del Trabajo del lugar donde tiene casa matriz y de los lugares donde tiene contratos que acredite que el oferente no registra deudas previsionales y de salud o reclamos pendientes en materia laboral con sus trabajadores por más de un año. El certificado no podrá tener una antigüedad mayor a treinta (30) días desde la fecha de apertura de la propuesta.

6.1.16.- Copia autorizada ante notario del Certificado de la Autoridad Sanitaria que autoriza el funcionamiento de la Base de Operaciones del oferente de acuerdo al requerimiento exigido en el punto N°1.8.5. de las B.A.G.

6.1.17.-. Declaración Simple sobre subcontrataciones de acuerdo a lo señalado en el punto N°33 de las B.A.G. **(FORMATO N°7)**

6.2.- SOBRE OFERTA TÉCNICA.

El sobre **"OFERTA TÉCNICA"** deberá ser presentado en soporte papel en la fecha y hora señalada en el Itinerario, deberá contener obligatoriamente los siguientes documentos:

6.2.1.- Proyecto en términos generales con la descripción de la configuración prevista para el servicio licitado, dimensión de los recorridos, programa para la prestación del servicio y sistema de control del servicio a cumplir, programa de mantenimiento de los vehículos y equipos. En lo particular deberá indicar como desarrollará operativamente el proyecto respectivo, de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas.

6.2.2.- El proponente presentará un Informe sobre el personal que utilizará para la ejecución del servicio licitado, este informe deberá incluir un organigrama y la dotación mínima del personal profesional, técnico, administrativo y operativo disponible para la comuna en la ejecución del contrato, con la descripción de sus funciones y nivel de capacitación. El organigrama deberá considerar un Supervisor del Servicio, con experiencia acreditada en el rubro objeto de la presente licitación.

Asimismo **deberá incluir** el o los curriculum(s) de los socios de la empresa participante en la presente licitación a objeto acreditar experiencia en el área, adjuntando las respectivas certificaciones.

6.2.3.- Currículum del Supervisor del Servicio, deberán acreditarse sus antecedentes y cumplir con los siguientes requisitos:

El Supervisor del Servicio debe ser un profesional o técnico del área de la recolección de residuos de aseo comunal, experiencia mínima de cuatro (4) años como supervisor en proyectos de recolección de residuos domiciliarios o contar con Educación Media completa y experiencia mínima de seis (6) años como Supervisor en proyectos de recolección de residuos domiciliarios, debiendo acreditar sus antecedentes mediante las certificaciones realizadas por las empresas en que prestó sus servicios como Supervisor.

En el caso que el Supervisor del Servicio sea **"por contratar"**, deberá adjuntarse además del curriculum, una carta compromiso firmada por la persona que asumirá como Supervisor del Servicio.

6.2.4- Declaración Jurada Notarial que indique la remuneración bruta a pagar al personal ofertado, porcentaje de trabajadores de la empresa que está ejecutando actualmente el servicio de recolección y que incorporará al servicio que se licita y el porcentaje de trabajadores de la comuna que incorporará al mismo **(FORMATO N°8)**.

El oferente deberá adjuntar una plantilla que contenga los cargos, categorías y bases remuneracionales de los trabajadores que se adscribirán al servicio.

6.2.5.- Listado por separado del equipo principal, o sea, chassis, cajas, recipientes, compactadores y otros que se utilizarán para la ejecución del servicio licitado, indicando claramente el año de fabricación de los chassis y de las cajas recolectoras, así como su capacidad de carga y la capacidad de cajas compactadoras en metros cúbicos y otras características relevantes que se utilizarán en el servicio a licitar y que deberá ser individualizado en el **FORMATO N°9**, todo lo anterior protocolizado ante Notario.

El oferente deberá incorporar la certificación de la empresa representante de la marca de los camiones ofertados que indique que la caja compactadora que se instalará al vehículo es compatible y acorde con las características del modelo del vehículo ofertado.

Además se indicará la cantidad, modelo de los equipos ya mencionados y los planes para la adquisición de equipo adicional.

6.2.6.- El oferente deberá acreditar la pertenencia o el dominio de los vehículos ofertados para el servicio que se licita individualizados en el Formato N°8:

a) En el caso de los vehículos propios se solicita: 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.
b) Para los vehículos arrendados se solicita: contrato de arriendo por un período no inferior a cinco (5) años (periodo de la presente licitación), certificado de dominio de los vehículos, revisión técnica vigente, inscripción en el registro Nacional de Vehículos Motorizados, Permiso de circulación al día.
c) Para los vehículos por adquirir se deberá acreditar la disponibilidad de éstos en el mercado mediante un compromiso de venta del proveedor autorizado.
d) Para los vehículos adquiridos o por adquirir mediante sistema leasing se solicita el contrato respectivo o carta compromiso de quien otorgará el leasing.

El oferente deberá presentar **sólo los documentos** de los vehículos y equipos que se oferten y operarán en el servicio como flota oficial, los que deberán ser concordantes al momento de realizar las respectivas recepciones del servicio por parte de la I.T.S.

En caso que se presenten documentos de vehículos que no se utilizarán en el servicio, estos pasarán a ser parte de la oferta de la empresa y por lo tanto serán exigidos para ser incorporados al servicio durante todo el periodo de la concesión.

En el caso de las camionetas solicitadas para la supervisión y fiscalización del servicio, éstas deberán ser de propiedad del oferente o por adquirir por el oferente para lo cual deberá presentar las respectivas certificaciones, en ningún caso dichos vehículos podrán estar a título del Supervisor del Servicio u otro particular.

6.2.7.- Programa de entrenamiento y conducción del personal que se utilizará, así como también la estructura Organizativa y de Dirección de la empresa oferente.

6.2.8.- Programa de Difusión y Posicionamiento del servicio de acuerdo a lo requerido en las respectivas Especificaciones Técnicas.

6.3.- OFERTA ECONÓMICA.

La propuesta económica deberá presentarse por el Portal www.mercadopublico.cl ingresando:

a) El valor total mensual propuesto por el oferente por el servicio a prestar y Oferta en precios unitarios con los valores que se solicitan Se presentarán ofertas expresadas en moneda nacional y en valores netos, es decir sin incluir IVA.

b) Presentar como Documento Adjunto el costo detallado del servicio ofertado, considerando como mínimo: camiones recolectores, camionetas, contenedores, personal, depreciación, combustible, mantención y otros desagregando los costos directos de los gastos generales tales como: gastos de oficina, personal directivo, garage, gastos financieros y otros no exclusivos del contrato, el porcentaje de utilidades y el I.V.A..

6.4.- La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en los sobres **DOCUMENTOS ANEXOS y OFERTA TÉCNICA**, así como lo requerido en la **OFERTA ECONÓMICA** o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto N°6 de las presentes B.A.G. determinará declarar **FUERA DE BASES** al respectivo oferente.

7.- PLAZO Y GARANTÍA DE LA OFERTA.

Los OFERENTES con la sola presentación de sus ofertas quedan obligados a mantenerlas durante un plazo de noventa (90) días contados desde la fecha de apertura de la Propuesta.

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar todas las obligaciones resultantes de la OFERTA deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, **a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos**, por el servicio ofertado, por un monto ascendente a $5.500.000.- (cinco millones quinientos mil pesos).

Esta garantía consistirá en Boleta Bancaria o Vale Vista otorgada por alguna Institución Bancaria establecida en Chile. La garantía deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días a partir de la fecha de apertura de la Propuesta.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida, no serán consideradas y serán declaradas Fuera de Bases.

Las garantías serán restituidas, una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto N°10.5 de las presentes B.A.G. La restitución sin embargo, se hará de inmediato por parte de la Secretaria Municipal, en el caso de verificarse incumplimiento en el punto N°6 de las B.A.G., en el acto de apertura de las ofertas.

Con respecto al oferente que resultare ADJUDICADO, la garantía se mantendrá hasta la suscripción del contrato, fecha en que otorgará la garantía correspondiente al Fiel Cumplimiento del mismo.

8.- APERTURA DE LAS OFERTAS.

8.1.- Los sobres con las ofertas, se presentarán el día, hora y lugar indicado en el Itinerario, en el Acto de Apertura de las Ofertas no es obligatoria la presencia de los oferentes, en caso de asistencia de los mismos no se permitirá el ingreso de proponentes después de iniciado el Acto de Apertura.

8.2.- Las propuestas serán abiertas en un acto presidido por el Secretario Comunal de Planificación y una comisión integrada por el Director de Gestión Ambiental, Director de Administración y Finanzas y Directora Jurídica o sus subrogantes y con la asistencia de la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de Fe de acuerdo al Decreto Alcaldicio que aprueba el llamado a licitación.

8.3.- En primer lugar, se abrirá el sobre caratulado **"Documentos Anexos"**. Una vez revisado el contenido y comprobada la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos exigidos, así como su presentación en la forma indicada en las B.A.G. se procederá a la apertura de los sobres "Oferta Técnica".

Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior, quedarán "Fuera de Bases" y no se abrirá su Oferta Técnica ni su Oferta Económica, quedando el sobre Documentos Anexos y sus antecedentes en poder del municipio como constancia de la mala presentación, procediendo la Secretaria Municipal a devolver al término del acto de apertura el sobre Oferta Técnica sin abrir y la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Fuera de Bases.

8.4.- En segundo lugar se abrirá el sobre caratulado **"Oferta Técnica"**, revisado y comprobado la existencia de los antecedentes solicitados y de los requisitos exigidos, así como su presentación en la forma indicada, se procederá a la apertura electrónica de la "Oferta Económica".

Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior, quedarán "Fuera de Bases" y no se abrirá su Oferta Económica, quedando los sobres Documentos Anexos y Oferta Técnica en poder del municipio como constancia de la mala presentación, procediendo la Secretaria Municipal a devolver al término del acto de apertura la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Fuera de Bases.

8.5.- Finalizada la apertura de los sobres Documentos Anexos y Oferta Técnica, se procederá a la apertura electrónica de la OFERTA ECONÓMICA a través del Portal www.mercadopublico.cl, de las ofertas económicas de aquellos proponentes que llegaron a esta etapa del proceso.

8.6.- Se levantará un Acta del proceso de apertura, donde quedará estipulado al menos lo siguiente:

a) Empresas que participan.
b) Razones por las cuales un proponente es declarado Fuera de Bases.
c) Ofertas Económicas que correspondan.
d) Firma de todos los proponentes o sus representantes que asistan al acto de apertura que así lo deseen y por la comisión municipal designada para tal efecto.

El Secretario Municipal certificará en el Acta el nombre de aquel o aquellos oferentes que no la suscriban.

8.7.- Los oferentes individualizados en el Acta de Apertura que deseen formular observaciones o reclamos relativos al proceso de apertura podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones o reclamos en la mencionada Acta; como también podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas a través del portal Chilecompra.

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

8.9.- El presente llamado a Propuesta Pública, podrá ser declarado inadmisible o desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, si todos los oferentes que se presentes son declarados fuera de Bases o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación.

En caso de declarar desierta la licitación, la Municipalidad llamará a una nueva propuesta pública, ajustando las B.A.G. a las necesidades identificadas en el proceso declarado desierto.

9.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la comisión nombrada para tal efecto, siendo los integrantes de esta comisión, los señalados en el pto 8.2 de estas Bases.

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

CONCEPTO	PORCENTAJE
A) Personal Operativo	20%
B) Evaluación Económica:	80%

9.1.- SISTEMA DE CÁLCULO DE LAS OFERTAS

A) EVALUACIÓN TÉCNICA :

En este punto se evaluará el indicador Personal Operativo a través de cuatro (4) sub-ítems, al que se le asignará a los que se le asignará ponderación de acuerdo a la incidencia en la ejecución general del servicio.

Cada uno de estos sub-ítems será evaluado en forma individual, por lo que se considera la asignación de puntaje máximo a la mejor oferta y una disminución directamente proporcional al resto de los proponentes, a excepción de los sub-ítems en que se han asignado puntajes jerarquizados, en que la mejor oferta es inversamente proporcional y de los casos en que se han fijado puntajes tipo de acuerdo a prioridades fijadas por la Unidad Técnica.

ÍTEM	PTJE ÍTEM	PTJE. SUB- ÍTEM
1.- PERSONAL OPERATIVO	**20,0%**	
a) Mano de obra contratada de la comuna Entre 50% y 60% de contrataciones (1,00 puntos) Entre 61 y 70% de contrataciones (2,00 puntos) Entre 71% y 80% de contrataciones (3,00 puntos) Entre 80% y más (4,00 puntos)		4,0%
b) Sueldo Bruto ofertado para los peonetas.		8,0 %
c) Sueldo Bruto ofertado para los choferes.		6,0%
d) Porcentaje del sueldo contemplado para determinar aguinaldos.		2,0%

La evaluación técnica aporta un 20% a la evaluación del oferente.

B) - EVALUACIÓN ECONÓMICA.

Como método de evaluación de la propuesta económica se utilizará el sistema de comparar entre sí los valores ofrecidos por cada proponente.

La Oferta Económica se ponderará en un 80% y que corresponde a la empresa con el monto ofertado de menor valor. Las otras empresas obtendrán el puntaje que resulte en proporción directa, según se indica.

$$\frac{\text{Precio de menor oferta}}{\text{Precio de oferta en análisis}} \times 80$$

9.2.- Posterior al acto de apertura, la Municipalidad a través del la Comisión Evaluadora designada al efecto, podrá a través del Portal Chilecompra solicitar aclaraciones o informaciones que considere oportunas, que no alteren o modifiquen los antecedentes de la licitación, que no afecte el principio de estricta sujeción a las BASES y el de igualdad entre los oferentes, y que no signifique alteración de la oferta. Las respuestas por parte del consultado se limitarán a los puntos solicitados y deberán ser entregados a través de dicho Portal, en un lapso de dos (2) días hábiles, en caso de no remitirse la respuesta en dicho plazo la Municipalidad podrá resolver con prescindencia de ella.

9.3.- La comisión evaluadora dentro de los plazos señalados en el Itinerario, remitirá al Alcalde el resultado de la evaluación con los puntajes obtenidos por los oferentes en forma decreciente para que proceda a su presentación y propuesta de adjudicación al Concejo Municipal.

10.- ADJUDICACIÓN.

10.1.- La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el itinerario y conforme al procedimiento establecido en las presentes B.A.G.

10.2.- El Alcalde formulará la propuesta de adjudicación al Concejo Comunal en la fecha señalada en el itinerario. El órgano colegiado tendrá el plazo establecido en el artículo 82 letra c) y a lo señalado en la actual letra i) del artículo 65 de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades para aprobar o rechazar la propuesta. En caso que el Concejo Municipal rechace la propuesta de adjudicación formulada por el Alcalde, éste podrá realizar una nueva propuesta de adjudicación para cuyo efecto seleccionará al oferente que ocupe el segundo lugar en orden de prelación de los que fueron evaluados en el actual proceso o llamar a una nueva licitación.

10.3.- El Municipio se reserva el derecho de rechazar una o todas las ofertas por razones económicas y de financiamiento del servicio a contratar, y de acuerdo a la decisión fundada que adopte el Concejo Municipal en el ejercicio de sus atribuciones legales.

10.4.- La adjudicación se sancionará mediante Decreto Alcaldicio previo acuerdo del Concejo Municipal, dicho decreto de adjudicación se publicará en el Portal Chilecompra, además se remitirá a los oferentes por la Secretaría Municipal vía electrónica o por carta certificada a todos los oferentes, entendiéndose que han sido notificados luego de cuatro (4) días de enviadas las cartas.

10.5.- Una vez adjudicada la propuesta, se hará devolución de las Garantías de Seriedad de la Oferta a todos los proponentes, con excepción de los proponentes favorecidos y de los calificados en segundo y tercer lugar, las que serán devueltas una vez suscrito el contrato. La devolución la realizará el Tesorero Municipal, previa comunicación de la Secretaria Municipal.

11.- CONTRATO.

11.1.- Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado por el servicio licitado. El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G. Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, Anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su oferta.

11.2.- Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato a que se hace mención en el punto N°12 de las B.A.G. y la copia de la Póliza de Seguros exigida en el punto 1.8.1 letra f) de las B.A.G. a objeto de resguardar la calidad del servicio y los intereses de la Municipalidad como mandante del mismo.

Si el adjudicatario no presenta la Garantía y la copia de póliza a que se hace referencia en el inciso anterior antes de la firma del contrato de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de Garantías sancionado mediante D.E. N° 202/386/94, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y el Alcalde podrá proponer al Concejo Municipal, la adjudicación al proponente que ocupe el segundo lugar en orden de prelación de los que fueron evaluados o llamar a una nueva licitación.

11.3.- Si por causa imputable al proponente adjudicado, éste no concurre a firmar el contrato en Notaría, en la fecha y plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se procederá de igual forma a lo señalado en el punto anterior.

11.4.- Una vez firmado el contrato, se devolverán las Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad en conformidad a lo señalado en el punto N°10.5 de las B.A.G.

11.5.- El proponente favorecido deberá reducir a Escritura Pública el borrador del contrato preparado por la Dirección de Asesoría Jurídica.

11.6.- Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

12.- GARANTÍA DE EJECUCIÓN DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

12.1.- El contratista deberá entregar una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, consistente en Boleta Bancaria de Garantía extendida a nombre del **Tesorero Municipal de Cerrillos**, por un monto equivalente a dos (2) mensualidades del servicio adjudicado, reajustándose anualmente conforme a lo estipulado en el punto N°1.7 de las B.A.G.

La Garantía deberá contener la siguiente glosa " Garantía por el Fiel Cumplimiento del Contrato denominado "CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICIÓN FINAL".

Esta caución deberá mantenerse vigente y actualizada durante todo el periodo que dure el contrato y hasta sesenta (60) días después de terminada o expirada la relación contractual. La vigencia de la garantía será anual y deberá ser reemplazada al menos con treinta (30) días de anticipación al vencimiento de la que se encuentre vigente y en caución del municipio. El incumplimiento de este punto en los términos señalados además de originar la multa señalada en el punto 23.2 numeral I de las B.A.G. será causal de término anticipado del contrato.

12.2.- No se aceptarán documentos de garantía tomados por terceros. La garantía se tomará por todo el periodo de vigencia del contrato, sin perjuicio de las sustituciones de las garantías que pudieren proceder conforme a lo señalado en el punto anterior.

12.3.- La entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato se hará al Inspector Técnico del Servicio de conformidad al artículo 5° del Reglamento sobre Garantías **(DOCUMENTO ADJUNTO).**

12.4.- La presente garantía además de caucionar el fiel cumplimiento del contrato, cauciona el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales durante el cumplimiento de la concesión, tanto de concesionario como de subcontratistas. Su devolución y alzamiento se dispondrá sólo una vez que se hayan presentado los certificados de las Instituciones de Previsión y de la Inspección del Trabajo, correspondiente al periodo garantizado y se haya acreditado el fiel cumplimiento de todas las restantes obligaciones emanadas de la concesión, todo lo cual deberá constar en la liquidación final de la misma.

13.- CARACTERÍSTICA GENERAL DEL SERVICIO.

13.1.- El servicio de recolección de residuos domiciliarios considera la recolección de los residuos sólidos domiciliarios provenientes de las unidades habitacionales y los residuos sólidos domiciliarios y asimilables a domiciliarios generados por las empresas, comercio y/o servicios, en la forma y condiciones establecidas en presentes Bases.

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

13.3.- Los residuos recolectados serán transportados y depositados por el contratista en el Relleno Sanitario de Santiago Poniente ubicado en la comuna de Maipú u otro lugar autorizado que indique el Municipio si así lo estimase de acuerdo a sus facultades, por lo tanto la municipalidad se reserva el derecho a determinar el lugar donde será depositada una parte o la totalidad de sus residuos recolectados, en tal caso, de aumentar la distancia para la disposición final, esta será considerada como ampliación del servicio, para la cual considerarán los valores ofertados en la oferta económica.

13.4.- La municipalidad retirará los residuos sólidos domiciliarios de las unidades habitacionales y los asimilables a domiciliarios de las industrias, comercio y/o servicios de la comuna siempre y cuando no excedan los 60 litros de promedio diario de acuerdo a la ley de Rentas Municipales. El municipio podrá retirar los excedentes de este tipo de residuos de acuerdo la Ordenanza Municipal vigente.

En caso que se modifiquen legalmente los volúmenes de extracción usual y ordinaria de residuos domiciliarios generados por los usuarios y establecidos actualmente en el D.L. N°3.063 (Ley de Rentas Municipales) y cuyo retiro debe efectuar la Municipalidad, se entenderá que dichas modificaciones se incorporarán de pleno derecho a las presentes B.A.G. y Especificaciones Técnicas.

13.5.- La Municipalidad no prestará el servicio de recolección de residuos industriales provenientes de los procesos productivos de las industrias de la comuna. Por tanto, el concesionario deberá informar al I.T.S. los predios en que se generan residuos industriales, con el objeto que la Municipalidad exija a los generadores de este tipo de residuos contratar con terceros el retiro, el transporte y disposición final de dichos residuos.

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

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

14.- EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS, ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS.

14.1.- El contratista deberá ejecutar el servicio licitado de acuerdo con el proyecto presentado y conforme a lo estipulado en las Especificaciones Técnicas y los demás puntos de las presentes B.A.G.

Serán de cargo del contratista los estudios y proyectos complementarios que fueran necesarios para una correcta y segura ejecución del servicio, igual situación acontece en el caso de solicitud de peritaje por parte del I.T.S. y los estudios solicitados en las Especificaciones Técnicas.

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

14.3.- Para la ejecución del servicio el contratista deberá proveer todo el personal, los equipos, vehículos y elementos de cualquier naturaleza, requeridos para su correcta realización. En la eventualidad de aumento, cambio o reemplazo, el vehículo y/o equipo deberá ser siempre de mejor anualidad, calidad y cantidad que lo señalado en la oferta original, a su costo exclusivo.

14.4.- Para la ejecución del servicio licitado el personal del servicio será el ofrecido por el concesionario incluido el Supervisor del Servicio en su Oferta Técnica, por tanto no podrá ser disminuido durante toda la vigencia del contrato.

14.5.- El contratista deberá hacer entrega a la I.T.S. la nómina del personal que ha contratado para el servicio adjudicado el primer día de inicio del servicio, indicando la función que desempeñan, esta nómina debe actualizarla cada vez que se produzcan modificaciones, información que deberá ser comunicada por escrito en el libro Manifold al I.T.S. dentro de un plazo de 24 hrs. de producido el cambio.

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

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

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

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

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

15.- INICIACIÓN DE LOS SERVICIOS.

15.1.- La fecha de inicio del servicio licitado, será el día 1° de enero de 2010, procediéndose a la entrega del mismo por parte de la I.T.S. en dicha fecha dejando registro de lo obrado en el libro Manifold.

15.2.- La póliza de seguros contra daños a terceros deberá cubrir todo el periodo de duración del contrato y deberá contemplar entre otros, seguro para daños como los indicados en el punto N°14.9 precedente. La copia de la póliza de seguro será entregada al I.T.S. el día de inicio del servicio quien custodiará la misma.

15.3.- Para el Servicio objeto de la presente licitación el concesionario dispondrá de un plazo de treinta (30) días a contar del día de inicio del servicio de recolección domiciliaria para la implementación definitiva de todas las fases del servicio contratado, este periodo se denominará de MARCHA BLANCA donde el concesionario deberá realizar los ajustes necesarios al programa de trabajo requerido (modificación de ruta, cambio de ubicación de contenedores etc.) a objeto de otorgar un servicio de óptima calidad de acuerdo a lo exigido en las Especificaciones Técnicas y lo ofertado por el adjudicatario.

El pago del servicio durante la Fase de de implementación será de acuerdo a lo señalado en el punto N°24.2 de las B.A.G.

15.4.- El incumplimiento del punto N°15.3 dará derecho al Municipio a poner término al contrato y a hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del mismo.

16.- PERITAJE DE LOS EQUIPOS, MATERIALES Y VEHÍCULOS.

La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar al contratista designar a una institución externa para la revisión y/o peritaje de todos o algunos de los vehículos y equipos ofertados por el proponente una vez adjudicado y transcurrido el periodo de fase de implementación del servicio, en la oportunidad que el I.T.S determine y en la forma

indicada en las Especificaciones Técnicas. El costo del peritaje será de cargo del concesionario.

17.- RESPONSABILIDAD TÉCNICA DEL CONCESIONARIO.

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

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

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

17.4.- El contratista del Servicio de Recolección de Residuos Domiciliarios, no podrá disponer de los recintos municipales para el aseo, higiene y/o alimentación de su personal, por lo que deberá contar con un lugar físico para sus trabajadores en la comuna, a fin de dar cumplimiento a lo indicado en el D.S. N°594/1999 del Ministerio de Salud, sin perjuicio de lo establecido en las Especificaciones Técnicas.

18.- DISPONIBILIDAD DE SUPERVISOR DEL SERVICIO.

El contratista deberá disponer de un Supervisor exclusivo y permanente para el servicio licitado, el que estará a cargo de coordinar los trabajos que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo de la empresa en la comuna. Deberá ser ubicable en forma permanente través de teléfono celular y contar con camioneta catalítica, doble cabina para su desplazamiento. Deberá presentarse diariamente en el Departamento de Aseo y Ornato en el horario que indique el I.T.S. sin perjuicio de presentarse cuando se le requiera.

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

La Municipalidad será representada ante el contratista por el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) que será el Jefe del Departamento de Aseo y Ornato, el cual será notificado al concesionario mediante el Decreto de Adjudicación del Servicio. El I.T.S. deberá formular todas las observaciones que le merezcan la ejecución del servicio, lo que deberá quedar registrado en el libro Manifold, para lo cual el contratista quedará obligado a otorgar todas las facilidades que la Municipalidad requiera para el desempeño de su cometido.

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

20.- LIBRO MANIFOLD.

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

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

20.3.- El I.T.S. estampará los hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución del servicio, en especial el incumplimiento por parte del contratista de las

Especificaciones Técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G. y demás observaciones e indicaciones técnicas que correspondan a juicio del I.T.S.

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

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

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

20.7.- Será obligación del Supervisor del Servicio revisar y firmar diariamente el Libro Manifold.

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

21.-.CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES Y/O INSTRUCCIONES.

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

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

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

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

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

22.- CALIDAD DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR.

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

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

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

22.4.- El contratista al suscribir el contrato debe reconocer que se trata de la prestación de un servicio público y que su interrupción o suspensión puede ocasionar serios perjuicios al interés general, afectando la salud e higiene de la población, aceptando por ello la aplicación de las multas correspondientes, estipuladas en las presentes B.A.G.

22.5.- Los montos a rebajar por concepto de multas serán descontados en su totalidad de la factura más próxima, mediante nota de crédito o Formulario de Ingreso N°1 que se cancelará en Tesorería Municipal o de la garantía de fiel cumplimiento del contrato a partir de la fecha en que ésta ha quedado a firme y/o agotados los plazos de apelación.

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

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

23.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN MULTAS.

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

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

a) La detección de deficiencias será responsabilidad primera del contratista así como su solución aunque dicha detección podrá ser también efectuada por el I.T.S. en el marco de sus atribuciones, sin perjuicio de las multas que aplique de acuerdo a lo señalado en las presentes Bases.

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

c) Detectado el incumplimiento y cursada la respectiva multa por parte del I.T.S., se notificará y comunicará al Supervisor del Servicio para que corrija aquellos aspectos que han sido objetados e informe a la I.T.S. de su solución, dejando constancia de todo lo obrado en el libro Manifold.

d) El concesionario podrá apelar en primera instancia al Director de Gestión Ambiental, de las multas aplicadas por el I.T.S., dentro del plazo de tres días hábiles desde que se le notifique en el libro Manifold la aplicación de la multa. El Director de Gestión Ambiental resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes.

e) En el caso que el Director de Gestión Ambiental confirme la multa y ésta se trate de multas por un valor igual o superior a 10 U.T.M., el concesionario podrá apelar ante el Alcalde, con copia de la apelación a la Unidad Técnica, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se le notificó la resolución del Director de Gestión Ambiental. El Alcalde resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes de presentada la apelación.

f) Tanto el Sr. Director como el Sr. Alcalde podrán disminuir la multa, pero no podrán aumentarla o dejarla sin efecto.

g) En el caso que el Alcalde no se pronuncie dentro de los plazos establecidos en la letra e) precedente, se entenderá que se rechaza la apelación según corresponda.

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

i) Ejecutoriada la multa, se procederá a descontarla en su totalidad del pago de la factura más próxima que proceda efectuar, mediante nota de crédito o Formulario de Ingreso N°1 que se cancelará en Tesorería Municipal o de la garantía de fiel cumplimiento del contrato según corresponda.

23.2.- Se multarán las siguientes infracciones al servicio:

1. Por atraso en la entrega, renovación y/o actualización de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimento del Contrato debidamente reajustada y/o del seguro por responsabilidad civil y daños a terceros, con el equivalente a 15 U.T.M. por día de atraso.

2. Por no concurrir en la fecha señalada por la Dirección de Asesoría Jurídica a la firma de la ampliación o prórroga del contrato, con el equivalente a 10 U.T.M. por día de atraso.

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

4. Por no utilizar los formularios requeridos para la buena ejecución del servicio, con el equivalente a 0,5 U.T.M. por cada vez que ocurra.

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

6. Por no mantener ante el Departamento de Aseo y Ornato el listado actualizado del personal adscrito al servicio con el equivalente a 3 U.T.M. por vez que ocurra.

7. Por no encontrarse actualizado el registro de horas de entrada y salida del personal adscrito al servicio, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez detectado.

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

9. Por atraso en los plazos otorgados por el I.T.S. para portar publicidad del tipo de bien común, con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez que ocurra.

10. Por no tener operativa y/o no contar con la autorización sanitaria para el funcionamiento de la base en la comuna, con el equivalente a 10 U.T.M. por día de incumplimiento.

11. Por no comunicar por escrito al Departamento de Aseo y Ornato a los generadores de excedentes de residuos (usuarios que sobrepasen los 60 litros promedio diario de residuos), con el equivalente a 3 U.T.M. por generador no comunicado.

12. Por omitir la declaración de generadores sobreproductores o declararlo con datos falsos, con el equivalente a 5 U.T.M. por generador detectado.

13. Por falta de alguno de los vehículos y/o equipos ofertados destinado a la prestación del servicio, con el equivalente a 20 U.T.M. por jornada de trabajo.

14. Por utilizar vehículos o equipos de año de antigüedad mayor a lo ofertado en su Oferta Técnica, con el equivalente a 30 U.T.M. por vez que ocurra.

15. Por realizar el servicio de recolección con vehículos que no cuenta con la revisión técnica vigente, con el equivalente a 50 U.T.M. por camión sorprendido y la obligación de separarlo del servicio en forma inmediata de detectada la infracción.

16. Por usar vehículos recolectores y/o camionetas no registrados como la flota regular o autorizado previamente por el I.T.S. como vehículo de reemplazo, con el equivalente a 15 U.T.M. por vehículo sorprendido.

17. Por abandonar el vehículo recolector cargado en la vía pública, o estacionar en lugares no autorizado o permanecer cargado fuera de los límites comunales, a excepción de la ruta al lugar de disposición final, con el equivalente a 10 U.T.M. por vehículo recolector sorprendido.

18. Por no cumplir con las exigencias referente a características técnicas de los vehículos y contenedores usados y ofertados por el concesionario, con el equivalente a 35 U.T.M. por vez detectada.

19. Por incumplimiento de las normas sanitarias para los equipos e instalaciones con el equivalente a 10 U.T.M. por vez que se detecte.

20. Por filtración de líquidos de los vehículos recolectores o contenedores con el equivalente a 5 U.T.M por vez y vehículo o contenedor detectado.

21. Iniciar el recorrido con el camión sin estar vacío y limpio de residuos, con el equivalente 3 U.T.M por camión y vez detectado.

22. Por incumplimiento de los horarios de inicio y/o término del servicio, con el equivalente a 5 U.T.M. por cada hora de atraso respecto del horario prefijado para cada vehículo y vez sorprendido.

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

24. Por efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de los residuos por parte del personal empleado por el concesionario, con el equivalente a 4 U.T.M. por vez que se detecte.

25. Por aumentar artificialmente el peso de la basura, mojando los desechos o agregando cualquier elemento ajeno a los residuos objeto de la presente licitación, con el equivalente a 100 U.T.M por vez detectado.

26. Sorprender a un camión retirando residuos que no corresponde a la comuna y/o compartir el uso de camiones recolectores de la flota regular con otras Municipalidades y/o con contratos o residuos ajenos a la presente licitación, con el equivalente a 50 U.T.M. por camión y vez detectado.

27. Por botar basuras al cargar o descargar inapropiadamente el camión siempre que no sean recogidas por el personal del camión, con el equivalente 2 U.T.M. por vehículo sorprendido.

28. Por depositar y acumular transitoriamente los residuos en calles o espacios públicos por más de 30 minutos a la espera de la pasada del camión recolector, con el equivalente a 4 U.T.M. por vez y lugar detectado.

29. Por entregar o disponer los residuos resultantes del servicio adjudicado en lugares no autorizados por el I.T.S., con el equivalente a 25 U.T.M. por vehículo y vez sorprendido.

30. Por modificar sin la autorización del I.T.S la frecuencia, recorridos y horarios de inicio y término de prestación del servicio con el equivalente entre 15 U.T.M. por vez detectada.

31. Por no terminar en forma completa la ruta o sector de recolección, con el equivalente a 15 U.T.M. camión y por vez ocurra.

32. Por cambiar la frecuencia establecida tanto para los días de recolección como para el número de días de servicio, con el equivalente a 20 U.T.M. por día y sector afectado.

33. Por no iniciar su operación total el servicio contratado de acuerdo al proyecto aprobado a contar del día hábil siguiente del término de la marcha blanca, con el equivalente a 300 U.T.M. y a continuación con una multa diaria de 15 U.T.M con un plazo máximo de 30 días procediéndose luego a poner término al contrato.

34. Por conducir los vehículos del servicio sin cumplir los requisitos establecidos en la Ley 18.290, con el equivalente a 10 U.T.M por vehículo y vez sorprendido.

35. Por no portar los choferes la correspondiente licencia de conducir, con el equivalente a 5 U.T.M. por vez pesquisado.

36. Por falta o desperfecto por más de 12 horas de cualquiera de los equipos de comunicación o localización exigidos, con el equivalente a 10 U.T.M. por día sin comunicación.

37. Por no cumplir con las órdenes y/o instrucciones dadas por el I.T.S. en el libro manifold, dentro de los plazos establecidos para ello, con el equivalente a 4 U.T.M. por día de atraso.

38. Por no registrar en el libro Manifold u omitir las novedades, circunstancia extraordinaria, irregularidad en el servicio y/o hechos relevantes del día por parte del Supervisor del Servicio y que fueron pesquisado por el I.T.S., con el equivalente a 2 U.T.M por vez pesquisado.

39. Por no cumplir con los requerimientos o no efectuar los cambios solicitados por el I.T.S. durante la marcha blanca, en la oportunidad y plazos otorgados, con el equivalente a 10 U.T.M. día de atraso.

40. Por atraso en poner a disposición del municipio los vehiculos y recursos humanos del contrato, en caso de emergencia o calamidad pública, con el equivalente a 2 U.T.M. por hora de atraso.

41. Por no ejecutar la limpieza del área donde se ubica el contenedor y/o el lavado, desinfección y desodorización del contenedor y/o por no mantener el contenedor en su ubicación original, con el equivalente entre 1 U.T.M. por contenedor y vez detectado.

42. Por no ejecutar la reparación y/o reposición del contenedor en el plazo otorgado por el I.T.S., con el equivalente a 5 U.T.M. por día de atraso.

43. Por no incorporar el o los vehículos de reemplazo en el plazo definido en las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 5 U.T.M., por vehículo y hora de atraso, después de las primeras 2 horas de no reemplazo.

44. Por atraso en los plazos otorgados por el I.T.S. para la reparación de daños provocados a la propiedad pública y/o privada durante la ejecución del servicio, con el equivalente entre 5 U.T.M. por día de atraso.

45. Por mantener contenedores que sobrepasen el 80% de llenado, con el equivalente entre 4 U.T.M. por contenedor y vez pesquisada.

46. Por ingreso no autorizado por parte del I.T.S. de vehículos y personal del servicio a recintos industriales y/o comerciales a retirar los residuos, con el equivalente a 6 U.T.M por vez pesquisado.

47. Por no contar el camión recolector con las herramientas o implementos necesarios para la correcta ejecución del servicio, con el equivalente a 4 U.T.M. por camión y jornada de trabajo que ocurra.

48. Por realizar el levante y vaciado de contenedores en forma manual, con el equivalente a 5 U.T.M. por camión y vez pesquisado.

49. Por no cumplir con la indicación del I.T.S. en cuanto a retirar en forma extraordinaria contenedores colmatados por circunstancias excepcionales, con el equivalente a 5 U.T.M. por contenedor no retirado.

50. Por no cumplir con el plazo dado en el libro manifold por el I.T.S. para la incorporación, reparación, traslado, reemplazo y/o reposición de contenedores, con el equivalente a 15 U.T.M. por día de atraso.

51. Por no avisar al I.T.S. el hurto y/o daño de contenedores, con el equivalente a 2 U.T.M. por contenedor y vez acontecido.

52. Por no reemplazar cualquiera de los vehículos destinado al servicio por motivos de fallas mecánicas, mantención, reparación, revisión, accidentes y/o restricción vehícular, con el equivalente a 10 U.T.M. por vehículo y día de no reemplazo.

53. Por atraso en los plazos indicados por el I.T.S. para la realización de los estudios específicos y/o peritajes con el equivalente a 5 U.T.M. por cada día de atraso.

54. Por no contar con la identificación solicitada en las Especificaciones Técnicas de los vehículos y/o contenedores, con el equivalente a 5 U.T.M. por vehículo y a 1 U.T.M. por contenedor sin identificación y por vez que acontezca.

55. Atraso en el inicio programado de la campaña de difusión, con el equivalente a 3 U.T.M. por día de atraso.

56. Por atraso en la presentación diaria ante el I.T.S. del Supervisor del Servicio, con el equivalente a 2 U.T.M. por hora de atraso.

57. Por ausencia o no presentación del Supervisor del Servicio con el equivalente a 4 U.T.M. por día de ausencia.

58. Por atraso en la incorporación del Supervisor del Servicio, con el equivalente a 5 U.T.M. por día de atraso.

59. Por interrupción de la comunicación con el Supervisor del Servicio (por encontrarse inhabilitado y/o suspendido el sistema de radiocomunicación y/o teléfono celular) por periodos superiores a dos (2) hora durante la ejecución del servicio, con el equivalente a 1 U.T.M. por hora de interrupción, después de las primeras dos horas.

60. Por no permanecer operativo el sistema de comunicación y/o el computador en el Depto de Aseo y Ornato por causa imputada al contratista, con el equivalente a 2 U.T.M. por día de interrupción.

61. El aceptar y/o solicitar dádivas, cambiarse de ropa en la vía pública, comportamiento impropio hacia el público en general, con el equivalente a 2 U.T.M. por trabajador y vez que sea sorprendido y la obligación de apartar al personal involucrado del servicio en la comuna.

62. Por no contar con la dotación de personal ofrecida en la oferta para la ejecución del servicio, con el equivalente a 5 U.T.M. por trabajador faltante y por día.

63. Por tener personal trabajando menor de 18 años, con el equivalente a 15 U.T.M. por trabajador y vez detectado.

64. Por no presentación del personal con uniforme completo en su jornada de trabajo y/o con ropa de lluvia cuando corresponda, con el equivalente a 2 U.T.M. por trabajador y vez pesquisado.

65. Por incumplimiento de las indicaciones que imparta la Mutual de Seguridad a la que se encuentre afiliada la empresa y que incidan en el personal adscrito al servicio de la comuna, con el equivalente a 5 U.T.M. por vez detectada.

66. Cualquier otro incumplimiento a las Bases será sancionado con multas entre 1 y 10 U.T.M. por vez y día de ocurrencia.

67. Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación, en la forma y tiempo señalado en el punto N°33 de las B.A.G., con el equivalente a 10 U.T.M. por vez que ocurra.

68. Por no presentar el Certificado de la Autoridad Sanitaria que autoriza el funcionamiento de la Base de Operaciones en la comuna de Cerrillos, con el equivalente a 3 U.T.M. por cada día de atraso.

69. Por no hacer entrega al I.T.S. en el plazo dado por éste de la documentación respaldatoria de cumplimiento de la Ley 20.238, con el equivalente de 10 U.T.M. por día de atraso.

Las deficiencias que no sean corregidas dentro de las 48 hrs posteriores a la aplicación de la multa, a la recepción de la orden y/o instrucción con el plazo otorgado por el I.T.S. o al rechazo de la apelación deducida en su caso, podrán ser corregidas por la Municipalidad, a través, de terceros, corriendo a cargo del contratista los costos por la prestación de dichos servicios, más un cargo de 20 % correspondiente a gastos administrativos.

24.- PAGO DEL SERVICIO.

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

24.1.1- El concesionario emitirá y entregará la factura al I.T.S. junto con la documentación indicada en el punto N°25 de las B.A.G. a contar del primer día hábil del mes siguiente al que se prestó el servicio, para proceder a su visación.

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

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

24.1.3.- Reingresada la factura en los términos indicados por el I.T.S. y a su satisfacción, se procederá en conformidad a lo indicado en el punto N°25.1.2., pudiendo objetarse la factura cuantas veces corresponda sin responsabilidad para el municipio.

24.1.4.- El pago del servicio concesionado se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción definitiva de la factura respectiva por parte de la Dirección de Administración y Finanzas.

24.2.- El pago del Servicio de Recolección de Residuos Domiciliarios se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

24.2.1.- Si el servicio se encuentra implementado en un cien por ciento (vehículos, equipos y personal definitivos de acuerdo a oferta) se cancelará el 100% del valor total ofertado.

24.2.2.- Si el servicio se encuentra implementado en un 90% se cancelará el 90% del valor total ofertado.

24.2.3.- Si el servicio se encuentra implementado en un 80% se cancelará el 80% del valor total ofertado.

El I.T.S. emitirá el certificado de porcentaje de implementación del servicio.

Si al término de la Marcha Blanca el concesionario no da cumplimiento al 100% de lo solicitado y lo ofertado en su oferta, el municipio podrá dar término al contrato y hará efectiva la Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato.

25.- DOCUMENTOS PARA PROCEDER AL PAGO DEL SERVICIO.

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

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en el servicio concesionado, en el periodo cuyo pago se insta.

b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.

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

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

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

f) Copia de la planilla del pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744.

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

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

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

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

En el marco de la Ley N°20.123 y su Reglamento la Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de aplicarla en los siguientes términos:

25.1.- DERECHO DE RETENCIÓN.

El municipio se reserva el derecho a retener de los pagos que debe efectuar al contratista que no acredite el cumplimiento integro de sus obligaciones laborales y previsionales, los montos por los cuales es responsable y pagar por subrogación al trabajador o institución previsional acreedora.

25.2.- DERECHO DE INFORMACIÓN.

El municipio se reserva el derecho de solicitar o pedir informes al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores, tales como los que acompañan al Formulario 30-1 en materia previsional, así como los que se requieren en materia laboral y en materia de indemnizaciones **(DOCUMENTO ADJUNTO).**

26.- SEGURIDAD DEL PERSONAL.

Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en el servicio contratado, afiliado a algún organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744.

Trimestralmente el contratista deberá ingresar al Departamento de Aseo y Ornato un informe del Órgano Administrador, con relación a la situación de los trabajadores adscritos a los servicios que se licitan.

27.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se podrá extinguir por:

a) Vencimiento del plazo.

b) Quiebra, notoria insolvencia o extinción de la personalidad jurídica del contratista.

c) Mutuo acuerdo de las partes.

d) Fuerza mayor o caso fortuito.

e) Fallecimiento del contratista.

f) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.

g) Por disposición legal que entregue la obligación del aseo y ornato de la comuna a otra Persona Natural o Jurídica.

h) Por disposición legal que entregue la obligación del aseo y ornato de la comuna a otra Persona Natural o Jurídica.

28.- TERMINO DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.

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

a) Si el contratista no concurriere en la fecha establecida a la firma del contrato o a la entrega del servicio adjudicado.

b) Si el contratista ha hecho abandono del servicio concesionado o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que a juicio de la Municipalidad equivale a un abandono del servicio.

c) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.

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

e) Si a juicio de la Municipalidad no está ejecutando el servicio adjudicado de acuerdo con el contrato, o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas en las B.A.G,. Especificaciones Técnicas, Oferta presentada y demás documentos integrantes de esta propuesta.

f) Si al término de la fase de implementación el contratista no a dado cumplimiento al 100% de lo solicitado en las presentes Bases ni a lo ofertado en su Oferta Técnica.

g) Si al término de un año calendario los montos de multas aplicadas y ejecutoriadas sean equivalentes a una mensualidad del servicio licitado.

h) El no mantenimiento o adecuación de las Garantía de fiel cumplimiento del contrato conforme a lo señalado en las Bases.

i) Incumplimiento en la cantidad de mano de obra empleada y de la calidad y cantidad de vehículos y equipos respecto de aquella especificada en su oferta.

j) Incumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales, respecto de sus trabajadores, debidamente certificado por la Inspección del Trabajo.

k) En el evento que el contrato termine por una causal imputable al concesionario conforme a lo establecido en las presentes B.A.G., el municipio hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

29.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

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

Para el efecto de las presentes Bases se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor aquel imprevisto imposible de resistir de conformidad a lo señalado en el artículo N°45 del Código Civil.

30.- INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO.

El concesionario faculta desde ya al municipio y en tal sentido le otorga amplio y total mandato, para que en el caso de una interrupción parcial o total del servicio, tome directamente a su cargo los equipos, vehículos o sus instalaciones, parte integrante de este contrato, con el fin de mantener la continuidad del servicio.

Los costos de mano de obra, materiales y demás gastos incurridos serán compensados con los dineros destinados al pago del servicio que corresponda al contratista por el mismo, perteneciendo ellos a la municipalidad en calidad de indemnización.

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

No obstante lo establecido en los puntos precedentes, la Municipalidad podrá contratar por cuenta del contratista, por un período no superior a tres meses, la prestación del servicio que éste hubiese dejado de otorgar. El costo mensual en que incurra la Municipalidad por mantener la continuidad del servicio no podrá exceder al monto mensual del contrato.

31.- QUIEBRA DEL CONTRATISTA.

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

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

32.- PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO, CESIÓN DE CRÈDITOS.

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato, en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica, asimismo queda prohibida la venta de facturas, cesiones, factoring u otorgue mandato para su cobro.

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

33.- SUBCONTRATACIONES.

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

El incumplimiento de este punto será causal de multa, de acuerdo a lo establecido en el pto. 23.2, N° 67 de las BAG. y facultará al municipio para poner término anticipado al contrato, mediante resolución fundada

Sin perjuicio de lo anterior el contratista al momento de preparar su Oferta deberá adjuntar en los Documentos Anexos la Declaración Simple sobre Subcontratación de acuerdo al **FORMATO N°12.**

34.- DECLARACIÓN DE HUELGA DEL PERSONAL.

No será causal eximente del cumplimiento del contrato por parte del contratista adjudicado, el hecho que el personal contratado por éste, se declare en huelga.

En este caso el contratista deberá arbitrar oportunamente todas las medidas para que las labores se continúen efectuando en forma normal y con la dotación del personal ofrecido en la oferta para la ejecución del servicio.

35.- VENCIMIENTO DEL PLAZO.

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

36.- IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

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

37.- JURISDICCION, DOMICILIO, LEY APLICABLE.

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

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

//+OO+OO+OO+OO+OO+OO+OO+OO+//

II.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICIÓN FINAL.

ARTÍCULO N°1: DEFINICIÓN DEL SERVICIO.

1.1.- El servicio que se define en las presentes Especificaciones Técnicas, tiene por objeto efectuar la recolección de los Residuos Sólidos Domiciliarios (R.S.D.) de la comuna de Cerrillos y su transporte a disposición final en el Relleno Sanitario Santiago Poniente, ubicado en el fundo La Ovejería s/n Rinconada Lo Vial, comuna de Maipú.

1.2.- El área del servicio que se concesiona es toda la comuna de Cerrillos, conforme a los límites fijados en el punto N°1.2. de las B.A.G, y de acuerdo a las áreas fijadas como sectores en plano que se adjunta a las presentes Bases.

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

a) Recolección y retiro de los residuos domiciliarios de las áreas afectas al contrato.

b) Provisión de todos los vehículos, equipos y accesorios para la recolección, debidamente detallados en calidad y cantidad en la memoria explicativa.

c) Contratación de todo el personal necesario para la prestación satisfactoria del servicio.

d) Provisión, reposición y mantención de contenedores, según proyecto y necesidades.

e) 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 en la comuna de acuerdo a lo señalado en el punto N°1.8.5 de las B.A.G.

1.4.- La modalidad del sistema de recolección de los R.S.D. requerido por la Municipalidad de Cerrillos contempla aquello señalado en el punto N°1.4 letras a), b) y c) de las B.A.G., en razón de las características geográficas de la comuna. La ejecución del servicio contempla la operación diaria en la comuna de seis (6) unidades recolectoras y personal en cantidad suficiente para la ejecución del servicio.

ARTÍCULO N°2: RESIDUOS A RECOLECTAR INCLUIDOS EN LA CONCESIÓN.

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

a) Residuos sólidos domiciliarios.

b) Residuos asimilables a domiciliarios provenientes de la industria, comercio y servicio.

c) Residuos asimilables a domiciliarios provenientes de los basureros instalados en las vías públicas de la comuna.

d) Animales muertos en las vías públicas o entregados por el Departamento de Zoonosis.

e) Residuos Excedentes considerado como aquellos que sobrepasan los 60 litros promedio día fijados en la ley de Rentas Municipales, estos residuos se retirarán de acuerdo a lo fijado en el artículo N°4 de las presentes Especificaciones Técnicas.

2.2.- Para la aplicación de las presentes Especificaciones Técnicas, los residuos se definen como sigue:

a) **Residuos Domiciliarios:** Residuos de todo tipo, consistentes en residuos sólidos residenciales y no residenciales, incluyendo sin que esta enumeración sea limitada: materia orgánica, vidrio, vajilla, residuos de edificios, de barridos, artículos electrodomésticos, restos de jardines, poda trozada y amarrada en paquetes de 50 cms.

b) **Residuos no Domiciliarios:** Serán aquellas sustancias tóxicas y/o productos peligrosos de carácter corrosivo, irritante, inflamable o comburante, escombros, explosivos de uso pirotécnico y sustancias radioactivas, desechos infecciosos, material médico-quirúrgico, biológico, residuos patológicos, restos humanos y cualquier tipo de desechos que ofrezcan peligro para la salud y bienestar del personal encargado de su manejo y de la comunidad toda, de acuerdo a las normas legales y sanitarias vigentes. En el caso que pesquise este tipo de residuos, el concesionario deberá informar por escrito al I.T.S.

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°3: RESIDUOS QUE NO FORMAN PARTE DE LA CONCESIÓN.

Los residuos que a continuación se señalan y 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:** Desechos provenientes del proceso productivo de la actividad industrial.

c) **Residuos Hospitalarios o Clínicos:** Son los que provienen de la atención médica en hospitales o clínicas, laboratorios y otros establecimientos semejantes, que generan desechos como vendas, gasas, algodones, material utilizado en transfusiones, en intervenciones quirúrgicas, como jeringas, vísceras, sangre, elementos cortopunzantes, y todo otro material utilizados en dichas actividades.

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

ARTÍCULO N°4: RESIDUOS DOMICILIARIOS EXCEDENTES O SOBREPRODUCCIÓN.

4.1.- El contratista tendrá la obligación de retirar los residuos domiciliarios y/o asimilables a los domiciliarios provenientes de las industrias, comercio, servicios y/o instituciones, desde el lugar de ubicación del contenedor o del lugar de acopio transitorio.

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 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 que contenga la siguiente información:

- Nombre o razón social del generador.
- Dirección.
- Nombre y firma 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 artículo.

ARTICULO N°5: MEMORIA EXPLICATIVA.

El oferente deberá presentar en su memoria explicativa el proyecto de recolección para la comuna a partir de la sectorización entregada por el Departamento de Aseo en el plano adjunto, que deberá contener como mínimo los siguientes antecedentes:

5.1.- Descripción de la manera en que desarrollará operativamente el servicio licitado conforme a las exigencias técnicas solicitadas, considerando las características particulares de los distintos sectores de la comuna (ej.: pasajes, condominios, departamentos etc.). Deberá incluir además la forma en que retirará los R.S.D. provenientes de las industrias.

5.2.- Descripción en términos generales la configuración prevista para el servicio licitado, incluyendo: tipo de equipos técnicos a utilizar en los diferentes sectores de la comuna, justificando el uso diferentes tecnologías, recorridos, programas de mantención de equipos y sistemas de control y operación del servicio.

5.3.- El proyecto deberá considerar el uso de contenedores, en las áreas descritas en el **ANEXO N°2**, de acuerdo a las modalidades descritas en el punto N°1.4 letras b) y c) de las B.A.G.

La cantidad, provisión, reposición y mantención de dichos contenedores será de cargo del contratista quien definirá en su oferta la norma a utilizar. Se deberá indicar tamaño, forma ubicación, entre otras características.
En el proyecto se deberá indicar el sistema de lavado de contenedores así como la forma en que se realizará su limpieza y mantención considerando las normas sanitarias pertinentes.

El contratista será responsable de la provisión, reposición, mantenimiento, como también de la difusión sobre el uso de los contenedores, con el fin de no crear microbasurales en aquellos sectores que se ubiquen en vías públicas.

5.4.- El proyecto a presentar deberá describir en su memoria explicativa un programa de mantención, reparación y reposición de: vehículos, maquinarias y herramientas. Será responsabilidad del oferente ingresar dentro de los treinta (30) primeros días de iniciado el servicio y en el mes de enero de cada año el programa de mantención indicando las fechas programadas en que serán retirados para tales fines y reemplazados a fin de mantener la calidad del servicio, 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.

5.5.- El proyecto deberá describir y comentar lo siguiente:

1.- Definición de recorridos (inicio y término de las rutas)
2.- Equipos de transporte y de acopio.
3.- Programa de la fase de implementación.

5.6.- El proyecto deberá contener un sistema de normas de emergencia en caso 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 a la I.T.S. mediante registro en el Manifold.

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

5.8.- Definir las condiciones y plazos de la fase de implementación del sistema de recolección.

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

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

5.11.- Deberá presentar el programa de difusión del servicio de acuerdo a lo exigido en el artículo N°15 de las presentes Especificaciones Técnicas.

5.12.- Indicar la forma de retiro de los residuos domiciliarios de aquellos sectores donde los camiones no pueden ingresar por la estrechez de las calles o pasajes. Deberá incluir la forma en que retirará los residuos domiciliarios o asimilables a domiciliarios provenientes de las industrias.

5.13.- Podrán considerar dentro de su memoria explicativa, adicionalmente incorporar otras propuestas a las condiciones exigidas para el servicio de recolección de residuos domiciliarios, con el objeto de asegurar la viabilidad del sistema tradicional.

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

6.1.- FRECUENCIA Y HORARIO:

6.1.1.- La frecuencia para el servicio es la señalada en el punto 1.4. letras a), b) y c) de las B.A.G., en horario diurno, de lunes a sábado y día domingo para el sistema de recolección diaria dentro del siguiente horario:

- Horario de inicio: 07.30 hrs.
- Horario de término: 18.30 hrs.

6.1.2.- El horario de inicio comenzará con la presentación del camión recolector vacío y limpio en las dependencias del Departamento de Aseo y Ornato para su registro y posteriormente dirigirse a su ruta respectiva.

6.1.3.- El horario de término podrá excepcionalmente modificarse hasta por dos horas, previa autorización en el libro Manifold efectuada por el I.T.S. al concesionario, sólo en el caso de panas y fallas mecánicas y/o técnicas de las unidades recolectoras.

6.2.- DÍAS DE SUSPENSIÓN DEL SERVICIO:

6.2.1.- El proponente deberá considerar que el Servicio de Recolección Domiciliaria se efectuará todos los días del año, con excepción de los siguientes días:

- 1° de Enero.
- 1° de Mayo.
- 19 de Septiembre.
- El día que se efectúe el Censo Nacional y
- Domingo en aquellos sectores con sistema de recogida tradicional.

6.2.2.- Dentro del diseño del proyecto el oferente deberá considerar la existencia de estos días feriados, ya sean de carácter ordinario como extraordinarios y que puedan afectar el programa de operaciones, para lo cual deberá tomar las medidas necesarias para mantener el servicio en condiciones normales de operaciones, considerando entre otros servicios extraordinarios en los días inmediatamente anteriores y/o posteriores a objeto de mantener la calidad del servicio.

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

7. - MÉTODO DE RECOLECCIÓN.

a) El personal encargado de la recolección de los residuos, 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, éstos deberán ser recogidos y cargados inmediatamente en el camión, procediendo a limpiar el área afectada.

b) Todos los camiones comenzarán sus recorridos en el punto de partida asignado, previa presentación ante el Departamento de Aseo y Ornato para su registro y efectuarán la recolección según la secuencia establecida, la que deberá ser siempre constante y regular de tal forma de crear un hábito en el personal del contratista y 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 ejecuta el servicio de recolección de residuos tendrá prohibición de ingresar recintos particulares para el retiro de residuos, bajo ninguna circunstancia, así como 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 no podrá acumular transitoriamente en las esquinas de las calles, pasajes o en espacios públicos los residuos domiciliarios por más de treinta (30) minutos en espera de la llegada del camión recolector, 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 de recolección de los R.S.D. 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 Manifold dicha situación al I.T.S., el incumplimiento de este punto será sancionado con multa inmediata.

g) El I.T.S. podrá solicitar al personal que ejecuta el servicio de recolección de residuos la distribución de volantes u otro material de difusión con contenido de bien común en las fechas y oportunidades que esta estime, lo cual quedará registrado en el libro Manifold.

h) Deberá presentar un sistema de control de ruta de todos los vehículos en operación para el servicio licitado.

i) El municipio podrá incluir en los camiones y equipos del contratista, publicidad del tipo de bien común para los habitantes de la comuna, con cargo al contratista.

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 deberá realizar el lavado diario de los camiones recolectores y el engrase de los mismos.

k) El oferente deberá disponer de un lugar destinado al cambio de vestuario, aseo y servicios higiénicos para el personal en la comuna de Cerrillos y de una o más bases de operaciones destinados, reparación, mantención y lavado de los vehículos, estacionamientos y otros, los que deben cumplir con la reglamentación sanitaria vigente, quedando prohibido el estacionamiento de vehículos utilizados en la prestación del servicio en lugares no destinados al efecto. La base de operaciones podrá ubicarse fuera del territorio de la comuna.

l) Los vehículos destinados a la recolección de residuos domiciliarios, no podrán ser usados para otros servicios, por lo que se entiende que son de uso exclusivo para la comuna, exceptuase de ello: el camión de reemplazo sólo en la eventualidad que no se este usando. En el caso que se requiera hacer uso del camión de reemplazo de la flota regular éste deberá ser presentado ante el I.T.S. a objeto de comprobar que inicia su servicio vacío.

m) 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 éste, las cuales serán informadas y quedarán registradas en el libro Manifold por parte del I.T.S., una vez implementado y evaluado este sistema de recolección.

En el caso o eventualidad que el Municipio acceda a proyectos de contenerización, éstos serán aportados al contrato como mejoría 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 implicará mayor costo para el municipio.

7.1.- Sistema de Recolección Puerta a Puerta:

a) Los residuos domiciliarios se retirarán frente de cada vivienda, local comercial o industrial, estos podrán encontrarse en contenedores del tipo unifamiliar, bolsas plásticas u otro tipo de recipiente no desechable, una vez vaciado el contenido de los mismos estos quedarán dispuestos en su ubicación original. El contratista deberá retirar los residuos 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 establecida en el plan de operaciones, de manera que cada usuario conozca el horario para cada día de recolección, ésta será informada a través del programa de difusión que deberá elaborar, producir y ejecutar el concesionario a la población.

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

7.2.- Sistema de Recolección de Residuos en Contenedores.

a) En los sectores donde se instalarán contenedores en vías y espacios públicos, de acuerdo a lo indicado en el ANEXO N°2, el concesionario procederá al vaciado de los mismos en los vehículos recolectores que correspondan y posteriormente procederá a transportar los residuos al relleno sanitario Santiago Poniente.

b) El oferente deberá presentar un programa de lavado, desodorización y desinfección de contenedores, el mecanismo de lavado de los mismos, dicho lavado deberá ser el adecuado según las normas de los contenedores ofertados, deberá considerar además la limpieza, desodorización y desinfección de la superficie sobre la que se ubica el contenedor. Deberá presentar en el programa, el tipo de desinfectante y odorizante a utilizaren este proceso. Sin perjuicio de lo anterior el oferente deberá considerar como mínimo de lavado entre los meses de septiembre a marzo dos (2) lavados mensuales y de un (1) lavado al mes entre los meses de abril a agosto respectivamente.

   El municipio podrá exigir que se rehaga lavado de contenedores sin que signifique un mayor costo, cuando el lavado se haga en forma deficiente, poco prolija y emane olores de los mismos.

c) El oferente deberá presentar en su memoria explicativa el plan de distribución de los contenedores, teniendo como referencia la actual ubicación de los contenedores existentes en los sectores en que ha sido dividida la comuna, deberá describir el tipo de contenedor, su calidad y todos los demás antecedentes que se solicitan en las presentes Bases.

d) Deberá presentar un programa de mantenimiento y reposición de los contenedores a utilizar.

e) Deberá indicar la calidad de los contenedores ofertados, sistema de sujeción de los mismos; el sistema de carga, descarga y levante de contenedores; sistema de lavado y desinfección de contenedores; sistema de transporte de los residuos al Relleno Sanitario, frecuencia, secuencia y horarios de los recorridos, debiendo hacer su propuesta en horario diurno. Los contenedores ofertados no podrán contemplar una capacidad de llenado **superior al 80%** de su volumen útil.

f) 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 voluminosos (colchones, sillones, refrigeradores etc.) en el área donde se ubica el contenedor, el concesionario deberá informarlo al I.T.S. mediante registro en el libro Manifold. Además, deberá retirar todos los animales muertos de la vía pública.

g) Deberá considerar un sistema de control de emplazamiento de todos los contenedores instalados mediante un sistema digitalizado y el equipo para su operación.

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

i) El proponente deberá considerar una frecuencia mínima de lavado de contenedores ubicados fuera de las viviendas de dos (2) veces al mes entre los meses de Octubre a Marzo de cada año y de una vez al mes entre los meses de Abril a Septiembre, para lo cual deberá utilizar productos biodegradables que permitan la neutralización de olores y desinfección de los mismos.

j) El concesionario deberá reparar y/o reponer a sus costo 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. 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 Manifold o en el plazo otorgado por parte del I.T.S., el incumplimiento de este punto será sancionado con multa.

k) En el caso de la reposición de piezas del contenedor éstas deberán ser piezas originales a fin de asegurar el buen funcionamiento del contenedor.

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

8.- DE LOS EQUIPOS.

8.1. CAMIONES.

8.1.1.- CAMIONES RECOLECTORES.

Los camiones recolectores incluidas sus cajas compactadoras, deberán ser año de 2008 en adelante, ser cerrados, tipo estanco, con cajas compactadoras de basura no inferiores a 14 metros cúbicos, con levantadores hidráulicos de contenedores o alzacontenedores de acuerdo al tamaño y tipo de los contenedores, debiendo cumplir con las normas sanitarias y ambientales vigentes.

Los camiones que se solicitan deben contar con al menos las características técnicas que a continuación se indican a fin que la empresa representante de la marca de los camiones ofertados certifique que la caja compactadora que se instalará al vehículo es compatible y acorde con las características del modelo del vehículo, esta certificación deberá adjuntarse en la OFERTA TÉCNICA, a objeto de prestar el servicio a máxima capacidad y sin mayores dificultades, a saber:

Potencia mínima: 220 Hp tracción 4x2 o su equivalente.
Cilindrada: 5,9.
Carga admisible total considerando el peso del camión: 16.800 Kg.
Normas de Emisión: EURO 3
Sistema de freno de aire, doble circuito independiente.
Freno motor al escape de accionamiento electroneumático.
Dirección servoasististida.

La flota oficial del servicio que operará en la comuna deberá estar compuesta por **seis (6) camiones recolectores** dotados todos ellos con levantadores hidráulicos de contenedores o alzacontenedores, igual requisito deberá tener el camión de reemplazo.

En caso de panas y fallas técnicas producidas en los camiones de la flota oficial el concesionario deberá contemplar el reemplazo del vehículo recolector que presenta el problema por uno de iguales características al ofertado para la flota oficial y año de fabricación no inferior al año 2008, en un tiempo no superior a dos

(2) horas de producida la falla informando de la situación y dejando registro de la misma en el respectivo libro Manifold.

8.1.2.- CAMIÓN LAVACONTENEDOR.

Para el lavado de contenedores el oferente deberá considerar un camión lavacontenedor de año de fabricación no inferior al 2000 y que cumpla con los requisitos técnicos para el lavado de los contenedores ofertados por el contratista, además de cumplir con las normas sanitarias y ambientales vigentes y que no implique el escurrimiento de líquidos lixiviados a la vía pública.

El oferente deberá adjuntar en la Oferta Técnica el programa de lavado de los contenedores considerando como base mínima de lavados los señalados en la presentes Especificaciones Técnicas.

8.2.- CAMIONETAS PARA SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO.

El oferente deberá considerar las siguientes camionetas para el servicio que se licita:
8.2.1.- Una (1) camioneta catalítica, doble cabina, año 2008 en adelante, equipada con sistema de radio-comunicación y teléfono celular, para ser utilizada permanentemente por el Supervisor del Servicio.

8.2.2.- Una (1) camioneta catalítica, doble cabina, año 2008 en adelante, equipada con sistema de radio comunicación a disposición del contrato destinada a la fiscalización del servicio por parte de la I.T.S., este vehículo deberá estar a disposición a partir del primer día de inicio del servicio.

En caso de panas y fallas técnicas de los vehículos para supervisión y fiscalización deberán ser reemplazados por camionetas de iguales características a las antes señaladas dentro de las 12 horas de producida la falla o pana técnica, el incumplimiento de este punto será sancionado con multa diaria.

8.3.- CONTENEDORES.

Los contenedores a ofertar serán estancos, de plástico de alta densidad, con tapas herméticas que no puedan ser retiradas por mala instalación o uso, dotados de mecanismos de apertura que faciliten al usuario el depósito de sus residuos con el máximo de higiene y seguridad, adecuados para el levante, lavado y descarga de su contenido en forma automatizada, de una capacidad acorde a los requerimientos de depósito y adecuados para el almacenamiento transitorio de residuos, de tal forma que evite las basuras en la vía pública. Estos contenedores deberán cumplir como mínimo con la norma ISO 9001.

En algunos sectores de la comuna y dada las características de los mismos el oferente podrá considerar contenedores de diferentes volúmenes, lo que deberá ser fundamentado en su memoria explicativa.

El contratista deberá ingresar ante el Departamento de Aseo y Ornato un equivalente al 5% de los contenedores que se ubican en calles, pasajes o espacios públicos a objeto de reemplazar aquellos destruidos o deteriorados, este stock deberá estar disponible permanentemente en dicha Unidad.

8.4.- OTRAS EXIGENCIAS A LOS VEHÍCULOS OFERTADOS.

8.4.1.- Los camiones de la flota oficial deberán estar pintados con los colores institucionales y al diseño que la Municipalidad que establezca, Deberá 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 al

margen de aquellas que exige la Ley N°18.920 (medidas uniformes), con el siguiente texto:

- Identificación de la Empresa.
- Municipalidad de Cerrillos
- Dirección de Gestión Ambiental
- Departamento de Aseo y Ornato.
- Número de teléfono de reclamos (del Depto de Aseo y Ornato.).

8.4.2.- Las camionetas destinadas al Supervisor del Servicio y a la I.T.S. también deberán estar pintadas con los colores institucionales y deberán tener pintadas en ambos lados de las puertas la inscripción "Supervisión Servicio de Aseo" y "Fiscalización Municipal del Servicio de Aseo" respectivamente.

8.4.3.- 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, contando al menos con la siguiente implementación: luces de emergencia, balizas, alarma sonora de retroceso, dos palas carboneras, dos escobillones, dos recipientes plásticos, una campanilla de llamada y todo otro elemento que el contratista o el municipio considere necesario para evitar situaciones de riesgo en la prestación del servicio licitado.

8.4.4.- 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.

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

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

8.4.7.- 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 este es reparado o sea llevado a mantención de acuerdo al programa presentado. Bajo ninguna circunstancia los vehículos de reemplazo podrán ser incorporados como de la flota oficial.

8.4.8.- Los vehículos destinados a la 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, exceptuase de ello el camión de reemplazo sólo en la eventualidad que no se esté usando. En el caso que se requiera hacer uso del camión de reemplazo éste deberá ser presentado ante el I.T.S. a objeto de comprobar que inicia su servicio vacío.

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

ARTÍCULO N°9: DEL PERSONAL.

El contratista deberá presentar, en su memoria explicativa, en lo relativo a recursos humanos, un organigrama operativo, indicando las funciones y responsabilidades de cada trabajador que participe en el proceso de recolección y transporte en la comuna, el que debe considerar a lo menos

- Un (1) Supervisor del Servicio.
- Una dotación mínima por camión de un (1) choter y tres (3) peonetas.

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 éstos deberán acreditar capacitación en la preparación y el manejo de toda la tecnología a utilizar.

9.1.- ASISTENCIA DEL PERSONAL.

9.1.1.- El contratista deberá mantener un libro de asistencia del personal para el servicio licitado, indicando en él:

- Horas de entrada.
- Horas de salida.

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

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

9.1.3.- El contratista deberá entregar al término de la fase de implementación del servicio y cada seis (6) meses, en formato digital (CD) una ficha de cada uno de los trabajadores adscrito al contrato en la comuna. Dicha ficha deberá contener los siguientes antecedentes:

- Fotografía a color del trabajador
- Nombre y apellido.
- Número Cédula de Identidad.
- Domicilio particular.
- Previsión, ISAPRES, Mutual.
- Cargo que desempeña.

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

En el caso de reemplazos en la categoría choferes estos deberán contar con experiencia en la conducción por calles y pasajes de la comuna 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 municipales.

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....)
- Desórdenes en la vía publica.
- 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)

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 Manifold 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.

9.3.- 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 tres (3) uniformes por trabajador (invierno, verano y lluvia), de acuerdo a las condiciones climáticas:

a) **Invierno:** Deberá ser entregado la primera semana del mes de mayo de cada año, en conjunto con el uniforme de lluvia, el que deberá incluir botas de agua.

b) **Verano:** Deberá ser entregado al inicio del servicio y la primera quincena del mes octubre.

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.- El uniforme estará compuesto de: Slack u overol, polera, gorro tipo legionario, calzado de seguridad, y faja lumbar, en caso de lluvia deberá utilizar trajes de agua y botas de agua.

Toda la ropa deberá tener dos huinchas refractantes de 2 cm. de ancho en la espalda, tórax y extremidades inferiores.

El polerón y la polera deberán llevar en la parte posterior el monograma de la empresa. Los colores a utilizar serán los señalados por la I.T.S.

9.3.4.- El Departamento de Aseo y Ornato dará un plazo de quince (15) días corridos, al inicio del contrato y por una sola vez, para regularizar la entrega de uniformes al personal que será revisado periódicamente por la I.T.S. El uniforme deberá estar completo y en buenas condiciones durante todo el período de la concesión. La I.T.S. exigirá el cambio de las prendas y/o calzado deteriorado.

Durante los días de lluvia el personal deberá vestir con traje y botas de agua.

9.3.5.- El contratista deberá proporcionar producto dermatológico (protector solar) para los trabajadores entre los meses de septiembre a marzo de cada año, época de altas temperaturas, a objeto de evitar la exposición prolongada a la radiación solar (insolaciones y/o quemaduras) de los trabajadores. El producto deberá ser aplicado diariamente ante la supervisión de algún funcionario municipal antes de comenzar el servicio.

El contratista deberá ingresar a la I.T.S. mensualmente el equivalente a 100 cc de protector solar factor solar de 30 o más por cada trabajador adscrito al contrato, el producto deberá estar sellado y con fecha de vencimiento legible.

9.4.- DE LOS IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN 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.

9.4.3.- Ante la pesquisa de algún trabajador accidentado durante la jornada laboral y en ausencia del Supervisor del Servicio, el I.T.O. 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 cumplir con los requisitos solicitados en el punto N°6.2.4. de las B.A.G., y tener dedicación exclusiva al servicio licitado. Cada vez que se reemplace al Supervisor del Servicio éste deberá cumplir con los mismos requisitos solicitados en las B.A.G. y Especificaciones Técnicas, en todo caso, el cambio deberá ser informado con anterioridad al I.T.S. para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

En caso de enfermedad o ausencia justificada del Supervisor del Servicio, éste deberá ser reemplazo antes de las 24 hrs. de ocurrido tal hecho, lo que deberá ser informado al I.T.S., dejando registro en el libro Manifold del hecho y la fecha de su reincorporación. El Supervisor reemplazante deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos para el titular.

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.

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, de acuerdo a lo señalado en las B.A.G.

9.5.4.- Será responsabilidad del Supervisor del Servicio informar y registrar oportunamente en el libro Manifold, de acuerdo a lo indicado en las B.A.G. 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 Manifold, de acuerdo a lo señalado en las B.A.G. 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. dejará constancia en el libro Manifold 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 Manifold.

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 3 U.T.M., para resolver problemas de daños y reparaciones menores que puedan afectar al servicio.

ARTÍCULO N°10: SISTEMA DE COMUNICACIÓN.

10.1.- Durante la toda la vigencia del contrato, el contratista deberá proveer, instalar y mantener en perfecto estado de funcionamiento un sistema de radiocomunicación, de tal modo de asegurar la comunicación permanente, continua e ininterrumpida entre la I.T.S. y los vehículos que están prestando el servicio en la comuna.

10.2.- El sistema debe ser instalado en cada uno de los camiones recolectores y camionetas, que presten el servicio de recolección y deberán estar conectado con una base instalada en las dependencias del Departamento de Aseo y Ornato de la Municipalidad.

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

10.4.- El concesionario deberá considerar en su oferta un sistema de comunicación vía teléfono celular del Supervisor del Servicio con el Departamento de Aseo y Ornato.

ARTÍCULO 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 oferente 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 composición y humedad 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 marzo de 2010 y el segundo en el plazo de cuatro años contados desde la fecha antes señalada, 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 2009 y el segundo en el mes de diciembre de 2014, 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 indicados en el punto N°16 de las B.A.G., cuando por razones técnicas determinadas por el I.T.S. éste 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 cualquiera de las Universidades con acreditación y presencia en la Región Metropolitana de Santiago.

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO N°13: DE LA FASE DE IMPLEMENTACION.

Se considerara como el conjunto de acciones que deberá adoptar el contratista, una vez suscrito el contrato respectivo con la Municipalidad de Cerrillos, en el plazo que media hasta el inicio del servicio con el fin de lograr que su plan de operaciones ofertado llegue a una plena y completa operación.

ARTÍCULO N°14: MARCHA BLANCA.

Se considerará como MARCHA BLANCA, los treinta (30) primeros días desde iniciado el servicio según itinerario. En este periodo la I.T.S. tendrá la facultad de introducir los cambios que estime conveniente con el objeto de asegurar el adecuado funcionamiento del servicio licitado, incluida la facultad de requerir contenedores de ser necesario en las modalidades que los consideran. Durante dicho periodo la empresa estará sujeta a todas las exigencias de un servicio implementado al 100%.

ARTÍCULO N°15: PROGRAMA DE DIFUSIÓN.

15.1.- El oferente deberá proponer un programa de difusión y sensibilización del servicio concesionado con el objeto de dar a conocer a los usuarios del servicio 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 deberá ser propuesto por el oferente y ejecutado desde en inicio del servicio, considerando para tales efectos el trabajo en terreno con las Juntas de Vecinos de la comuna, líderes de la comunidad, con los delegados de los Edificios Residenciales, etc.

15.3.- Para la ejecución del programa deberá considerar, periodo de ejecución, un equipo de trabajo integrado por un responsable del desarrollo del programa, que posea experiencia en este tipo de actividad y un equipo de al menos tres personas que desarrollen su trabajo en terreno con el fin de difundir el sistema de recolección, recoger los reclamos, dudas y/o sugerencias de los vecinos etc., una de las cuales deberá tener permanencia en el Depto. de Aseo y Ornato durante este periodo a objeto de responder las demandas espontáneas y/o telefónicas que surjan por la implementación del servicio.

15.4.- El trabajo en terreno considerará además la realización de reuniones con la comunidad en horario comprendido entre las 19.00 hrs. y las 22.00 hrs. o entre las 16.00 hrs. y las 19.00 hrs los días sábado y Domingo, si la I.T.S. así lo determina.

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

15.6.- 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.

16.- DISPOSICIONES VARIAS.

16.1.- El oferente deberá ingresar a la Dirección de Gestión Ambiental un computador nuevo que pasará a propiedad municipal una vez recepcionado por esta Unidad dentro de los 30 días de iniciado el servicio, con las características técnicas que a continuación se detallan:

- Monitor de 17 pulgadas.
- Procesador 3.4 GHZ; Memoria caché de 1GB; Memoria PC de 2 GB; Disco Duro de 80 GB; CD-RW/DVD RW.
- Sistema Operativo Windows XP profesional (con licencia)
- Conexión a red; 4USB; Sofware con licencia: Office 2007, Acrobat Reader.
- Antivirus, tarjeta internet inalámbrica y WI FI.
- Teclado, mouse; impresora laser color.

La mantención y actualización del mismo será de cargo del concesionario por el periodo que dure la concesión.

16.2.- Los choferes de los camiones recolectores deberán contar con licencia de conducir clase A2 y D.

16.3.- El conductor, el combustible y la mantención de la camioneta destinada a la 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.

16.4.- La Municipalidad se reserva el derecho de requerir la incorporación de contenedores incluido su lavado y mantención en cualquier momento a partir del término del periodo de marcha blanca, lo que se cancelará de acuerdo a las ofertas presentada por el concesionario, no considerándose por tanto ampliación del contrato.

16.5.- Al término del contrato los contenedores ofertados por el oferente pasarán a propiedad de la Municipalidad.

16.6.- Será responsabilidad del contratista el pago total de las remuneraciones, cotizaciones previsionales y de salud de la dotación, como cualquier otra obligación laboral o tributaría con relación al personal contratado o a contratar por el concesionario para la prestación del servicio.

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

-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y TRANSPORTE A DISPOSICIÓN FINAL".

FORMATO N°1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE DE LA EMPRESA: .....

.....

RAZÓN SOCIAL:.....

R.U.T. DE LA EMPRESA : .....

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL : .....

R.U.T. DEL REPRESENTANTE LEGAL : .....

DIRECCIÓN : .....

COMUNA:.....

TELÉFONOS: ..... FAX .....

MAIL.....

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2009

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y TRANSPORTE A DISPOSICIÓN FINAL".

FORMATO N°2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre del Proponente:.....

Dirección:.....

Teléfono:.....

Nombre Represente Legal:.....

Cédula de Identidad:.....

Declaro lo siguiente:

1.- Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y demás documentos integrantes.

2.- Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y demás documentos integrantes, y verificado su concordancia entre sí; y conocer las normas legales vigentes al respecto.

3.- Haber visitado el terreno y conocer su topografía, condiciones actuales y todas las demás características que incidan directamente en la ejecución de las obras.

4.- Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, especificaciones técnicas, planos, memorias y todos los documentos incluidos en la oferta.

_____

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2009.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y TRANSPORTE A DISPOSICIÓN FINAL".

FORMATO N°3

DECLARACIÓN SIMPLE

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

_____

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2009.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y TRANSPORTE A DISPOSICIÓN FINAL".

FORMATO N°4

CERTIFICADO BANCARIO

TITULAR DE LA CUENTA CORRIENTE: .....

REPRESENTANTE LEGAL: .....

NÚMERO CUENTA CORRIENTE: .....

FECHA DE APERTURA: .....

ACTIVO CIRCULANTE:

ACTIVO FIJO:

PASIVO DE CORTO:

LARGO PLAZO:

CAPITAL COMPROBADO DE LA EMPRESA:

COMPORTAMIENTO RESPECTO DE CUMPLIMIENTO Y PROTESTOS:

_____ EXCELENTE
_____ BUENO
_____ REGULAR
_____ MALO

.....
NOMBRE Y FIRMA BANCO

NOTA: Para ser llenado sólo por el Banco.

CERRILLOS,.....2009.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y TRANSPORTE A DISPOSICIÓN FINAL".

FORMATO N°5

DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL

Yo,....., en representación de la empresa.....R.U.T....., declaro que a nuestra empresa no le han sido terminados contratos en forma anticipada o rescindidos por parte de otros Municipios y/o Entidades Públicas de contratos de similares características al que se refiere la presente propuesta pública, en los últimos cuatro (4) años.

Firmó ante mí

_____

FIRMA DEL NOTARIO PÚBLICO.

_____

FIRMA DELPROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,..... 2009.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y TRANSPORTE A DISPOSICIÓN FINAL".

FORMATO N°6

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,..... en representación de la empresa.....R.U.T.....,declaro reconocer que la decisión de la Municipalidad es privativa y definitiva, considerando que la adjudicación de la propuesta es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales en general, de cada uno de los oferentes con relación al aspecto específico de la prestación de los servicios objeto de la presente licitación.

_____

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,..... 2009.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y TRANSPORTE A DISPOSICIÓN FINAL".

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE

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

_____ Subcontratar parte de la obra y/o servicios en conformidad a las normas establecidas en la Ley N° 20.123 y su respectivo reglamento.

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

_____

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2009.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y TRANSPORTE A DISPOSICIÓN FINAL".

FORMATO N°8

DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL.

RENTA BRUTA DEL PERSONAL OFERTADO

Yo,....., en representación de la Empresa ....., declaro bajo juramento que las remuneraciones brutas a pagar al personal ofertado por el Servicio de Recolección de residuos domiciliarios y transporte a disposición final son las siguientes:

TIPO PERSONAL	CANTIDAD	RENTA BRUTA MENSUAL
SUPERVISOR DEL SERVICIO		
CHOFER		
PEONETAS		
OTROS:		

Porcentaje de trabajadores de la comuna de Cerrillos que incorporará al servicio: .....%

Porcentaje del sueldo contemplado para determinar aguinaldos .....%

Firmó ante mí

_____

FIRMA DEL NOTARIO PÚBLICO.

_____

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2009.-

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y TRANSPORTE A DISPOSICIÓN FINAL".

FORMATO N°9

LISTADO DE EQUIPO PRINCIPAL (VEHÍCULOS PESADOS Y LIVIANOS)

VEHÍCULOS PESADOS

I.- FLOTA REGULAR U OFICIAL.

ESPECIFICACIÓN	CAMIÓN	CAJA
MARCA		
MODELO		
AÑO		
CAPACIDAD DE CARGA (en mt^3)		
POTENCIA		
PROCEDENCIA		
SERVICIO TÉCNICO		
PROPIEDAD		

NOTA: LLENAR UNO POR VEHÍCULO

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL.

Continuación ANEXO N°9

(VEHÍCULOS LIVIANOS)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

Continuación ANEXO N°9

(VEHÍCULOS LIVIANOS)

VEHÍCULOS SUPERVISOR E I.T.S.

III.- SUPERVISOR DEL SERVICIO

ESPECIFICACIÓN	
MARCA	
MODELO	
AÑO	
POTENCIA	
PROCEDENCIA	
SERVICIO TÉCNICO	
PROPIEDAD	

IV.- A DISPOSICIÓN DE LA I.T.S.

ESPECIFICACIÓN	
MARCA	
MODELO	
AÑO	
POTENCIA	
PROCEDENCIA	
SERVICIO TÉCNICO	
PROPIEDAD	

NOTA: LLENAR UNO POR VEHÍCULO

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

PROPUESTA PÚBLICA
"CONCESION DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y SU TRANSPORTE A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO OFERTA ECONÓMICA
(Letra a)

PROPONENTE:

REPRESENTANTE LEGAL:

1.- Valor Mensual del Servicio de recolección de R.S.D. de la comuna de Cerrillos y su Transporte a Lugar de Disposición Final **$** **Neto.**

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos, 2009.-

PROPUESTA PÚBLICA
CONCESION DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE LOS RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y SU TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICIÓN FINAL

FORMATO OFERTA ECONÓMICA
(Letra a)

VALORES UNITARIOS

PROPONENTE:

REPRESENTANTE LEGAL:

N°	ITEM	UNID.	VALOR UNITARIO		
			NETO	IVA	TOTAL
1	Camión recolector compactador	Mes			
2	Kilometro adicional de movimiento de flota a lugar de disposición final	Km.			
3	Provisión y entrega de contenedor plástico 120 lts.	Un.			
4	Provisión y entrega de contenedor plástico 770 lts.	Un.			
5	Provisión y entrega de contenedor plástico 1.700 lts.	Un.			
6	Provisión y entrega de contenedor plástico 2.500 lts.	Un.			
7	Lavado y desinfección de contenedores plásticos de 120 lts.	Un.			
8	Lavado y desinfección de contenedores colectivos (más de 770 lts)	Un.			
9	Fijación tipo cadena o piola para ubicar contenedor en la vía pública.	Un.			

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos, 2009.-

PROPUESTA PÚBLICA

CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y SU TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICIÓN FINAL

OFERTA ECONOMICA (Letra b)

PROPONENTE:

REPRESENTANTE LEGAL:

COSTO DETALLADO DEL SERVICIO

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos, 2009.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ANEXO N°2

ANTECEDENTES GENERALES DE LA COMUNA DE CERRILLOS

I.- POBLACION.

POBLACIÓN APROXIMADA: 71.906 Habitantes. (CENSO 2002)

SUPERFICIE COMUNAL: 16,75 KMS2

PROYECCIÓN DE LA POBLACIÓN PERIODO 2002- 2015

	POBLACIÓN		
AÑO	*HOMBRES*	*MUJERES*	*TOTAL*
2002	**34.961**	**36.945**	**71.906** (CENSO 2002)
2003	35.343	37.349	72.692
2004	35.731	37.758	73.489
2005	36.116	38.164	74.280
2006	36.382	38.447	74.829
2007	36.732	38.817	75.549
2008	37.080	39.186	76.266
2009	37.432	39.557	76.989
2010	37.785	39.930	77.715
2011	38.133	40.298	78.431
2012	38.485	40.669	79.154
2013	38.833	41.038	79.871
2014	39.183	41.409	80.592
2015	39.532	41.777	81.309

Fuente: Seremi de Planificación y Coordinación R.R. Santiago

II.- HABITANTES POR UNIDAD VECINAL

U. V	POBLACION O VILLA	TOTAL
10	BUZETA, AERÓDROMO LOS CERRILLOS, VILLA CAFFARENA	4.010
26	VILLA MEXICO	6.326
26	POB. ZAROR, LAS ESTACIONES, LAS LOMAS, ESMERALDA	3.782
27	LAS TORRES, RAUL MAZZONE, LIBERTADOR SAN MARTIN	10.053
28	FANTUZZI, LA REINA, EL SENDERO, LO ERRAZURIZ	3.194
29	SOL DE SEPTIEMBRE, SAN MARTIN, DON ORIONE, COOPERATIVA DON ORIONE	4.251
29	MIRADOR, COVIGAS, SAN JORGE	3.608
30	VILLA REAL, V. MARÍA, VILLA DESCO, 17 DE OCTUBRE, VILLA LINDA	5.316

31	AEROPUERTO CERRILLOS, LAS TERRAZAS, DAMASCO, CERRO VERDE	5.796
32	CAPITAN AVALOS, SUIZA, TUCAPEL MERINO BENITEZ	2.723
33	LAS FLORES, LA ARBOLEDA	3.697
33	RAUL SILVA HENRIQUEZ	4.225
33	POBLACION ORESTE PLATH	2.905
33	LOS PRESIDENTES DE CHILE, COOPERATIVA CERRILLOS	8.274
35	SANTA ADELA, VISTA ALEGRE, JARDIN OESTE	3.572
	OTROS	349
	TOTAL	**72.081**
	%	**99,99**

FUENTE: CENSO 2002

III.- VARIACION INTERCENSAL DE POBLACION AÑO 2002 - 1992

	POBLACIÓN		% DE VARIACIÓN INTERCENSAL
	1992	**2002**	
TOTAL POBLACION	72.649	72.081	-0,8

FUENTE: CENSO 2002

IV.- VIVIENDAS

VARIACION INTERCENSAL DE VIVIENDAS AÑO 2002 -1992

	VIVIENDAS		% DE VARIACIÓN INTERCENSAL
	1992	**2002**	
TOTAL VIVIENDAS	17.068	19.498	14,2

FUENTE: CENSO 2002

VIVIENDAS PERIODO 2002-2008

AÑO	Nº VIVIENDAS
2002	19.498
2003	19.584
2004	19.906
2005	20.391
2006	20.708
2007	21.112
2008 (a la fecha)	21.238

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

V.- RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS

MES	AÑO 2003	AÑO 2004	AÑO 2005	AÑO 2006	AÑO 2007
Enero	2.308,55	2.231,29	2.467,77	2.595,14	2.746,79
Febrero	2.019,14	2.068,80	2.220,31	2.249,56	2.222,61
Marzo	2.285,99	2.504,08	2.543,49	2.472,88	2550,35
Abril	2.228,86	2.192,59	2.277,40	2.259,39	2.246,53
Mayo	2.224,56	2.108,23	2.250,49	2.404,22	2.202,29
Junio	2.187,32	2.025,11	2.157,55	2.080,50	2.222,73
Julio	1.942,35	2.002,51	2.263,82	2.111,53	2.077,45
Agosto	1.982,40	2.147,65	2.376,50	2.207,03	2.086,55
Septiembre	2.134,51	2.249,99	2.255,34	2.254,70	2.064,79
Octubre	2.358,74	2.334,82	2.342,74	2.416,90	2.438,28
Noviembre	2.099,30	2.366,36	2.320,21	2.320,22	2.337,03
Diciembre	2.476,21	2.544,12	2.427,13	2.429,96	2.390,16
TOTALES	**26.247,93**	**26.775,55**	**27.902,75**	**27.802,03**	**27.685,56**

VI.- UBICACIÓN ACTUAL Y NÚMERO DE CONTENEDORES INSTALADOS EN LA COMUNA DE CERRILLOS A SEPTIEMBRE DE 2008

Nº DE CONTENEDORES	SECTOR	LITROS
9	VILLA CAPITÁN AVALOS	770
10	VILLA LAS PALMAS	770
48	VILLA GASCO	120
82	POB. CARDENAL RAÚL SILVA HENRÍQUEZ	770
13	POBLACIÓN ORESTE PLATH	1.700
8	POBLACIÓN ORESTE PLATH	2.500
10	VISTA ALEGRE	770
33	PORTAL OESTE	360
33	CASAS OESTE	360
25	POBLACIÓN LAS TORRES	770
52	VILLA MÉXICO	770
230	POBLACIÓN ZAROR	120
70	POBLACIÓN PRESIDENTES DE CHILE	120
50	LAS ENCINAS	120