I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ 001255 /2018

Cerrillos, 19 OCT 2018

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/ 2450 /2018; el Memorándum Nº 600/ 875 /2018 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario Nº 1000/371/2018 de la Dirección Asesoría Jurídica; copia del Memorándum Nº 1100/1518/2018 de la Dirección de Control; Certificado Presupuestario 2019 de la Secretaria Comunal de Planificación, la Ley N° 19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N° 250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámese a Propuesta Publica denominada "**CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DE LEVANTE Y ASEO DE FERIAS LIBRES, PERSAS Y DE NAVIDAD DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE SUS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL,** cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **19 de octubre de 2018**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde el **19 de octubre al 7 de noviembre de 2018**, hasta las 14:00 horas, través del Portal www.mercadopublico.cl.

3.1 Visita (OBLIGATORIA) será el 29 de octubre de 2018, saliendo a las 11:00 horas, desde la Oficina de SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, Comuna de Cerrillos.

4. La respuesta a consultas será el día **14 de noviembre de 2018**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. La recepción de Antecedentes (Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el día **20 de noviembre de 2018,** hasta las 10:00 hrs, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.

6. El cierre de la licitación será hasta el día **20 de noviembre de 2018**, a las 11:00 horas, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día **20 de noviembre de 2018**, a las 10:01 hrs. a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. La Comisión de Apertura estará **Secretaria Comunal de Planificación e integrada por la, el Director Jurídico, el Director de Gestión Ambiental y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe o a quienes ellos designen.**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001255

DECRETO EXENTO N°202/ /2018

9. La Comisión Evaluadora de la propuesta está integrada por Evaluación **integrada por la Secretaria Comunal de Planificación, el Director de Administración y Finanzas, el Director Jurídico y el Director de Gestión Ambiental y la Secretaria Municipal, en su rol de Ministro de fe, o quienes ellos designen.**

10. El gasto y el financiamiento que irroga la ejecución del presente Decreto es de cargo de la cuenta 215.22.08.001.002 del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
MUNICIPALIDAD CERRILLOS
ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/CSA/mar

Distribución:
Archivo virtual "Decretos Correlativos"
I.T.O.
Página web.

17:33 hrs.

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/002450
CERRILLOS
12 OCT 2018
DE ☑ **SR. ALCALDE**

A _____

- ☐ Administrador Municipal
- ☐ Asesor de Educación
- ☒ Secretaría Municipal
- ☐ Departamento de Relaciones Públicas
- ☐ Dirección Jurídica
- ☐ Dirección Secplan
- ☐ Dirección de Adm. Y Finanzas
- ☐ Departamento de Abastecimiento
- ☐ Departamento de Patentes Comerciales
- ☐ Departamento de Personal
- ☐ Departamento de Servicios Generales
- ☐ Dirección de Control
- ☐ Dirección de Desarrollo Social
- ☐ Dirección de Gestión Ambiental
- ☐ Departamento de Educación
- ☐ Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M
- ☐ Departamento de Remuneraciones D.A.E.M
- ☐ Dirección de Obras Municipales
- ☐ Dirección de Tránsito y Transporte Público
- ☐ Concejo Comunal
- ☐ Juzgado Policía Local

Llámese a Propuesta Pública denominada Concesión de los Servicios de Levante y Aseo De Ferias Libres, Persas y de Navidad de la comuna de Cerrillos y el Transporte de sus Residuos a Disposición Final, conforme a lo indicado en el memo N° 600/875/2018 de Secplan

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Informar por escrito
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Informar en Derecho
- ☐ Venir a verme por este tema
- ☐ Confeccionar Decreto Alcaldicio/Exento
- ☐ Confeccionar Contrato
- ☐ Confeccionar Resolución
- ☐ Revisar Contrato
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS * ALCALDE *

SEGUNDO TRAMITE **ALCALDE**

Pase a: _____

Para: _____

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I. Municipalidad

MEMORÁNDUM N° 600/ 875 /2018

A : **ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
SR. ARTURO AGUIRRE GACITÚA

DE : **SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**
SRTA. PAULINA SAAVEDRA ARELLANO

REF. : ***SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN***

Cerrillos, 10 de octubre de 2018

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales las cuales se modificaron según el Ordinario 1000/371/2018 de la Dirección de Jurídica, el Memorándum N° 1100/1518/2018 de la Dirección de Control, Itinerario, Anexos, Formatos y Especificaciones Técnicas, de la licitación denominada **"CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DE LEVANTE Y ASEO DE FERIAS LIBRES, PERSAS Y DE NAVIDAD DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE SUS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL."**

Lo precedente, para que Ud., decrete llamado a licitación, el cual será publicado a través del Portal MercadoPúblico.

Secretaría Comunal de Planificación

PAULINA SAAVEDRA ARELLANO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PSA/mcr
C.c.
- Destinatarios
- Archivo

Memorandum N° 1100 / 1518 / 2018

De **Carlos Rubio Cancino**
Director de Control (s)

Ant. **Mem. 600/866/2018**

A **Paulina Saavedra Arellano**
Director SECPLAN

Mat. **Remite BAG**

Fecha **10/10/2018**

RECIBIDO
FOLIO
1091 10 OCT 2018 11:30 hrs
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

Junto con saludarla, adjunto remito a Ud. para trámite posterior, bases administrativas generales de propuesta pública "Concesión de los Servicios de Levante y Aseo de Ferias Libres, Persas y de Navidad de la Comuna de Cerrillos y el Transporte de sus Residuos a Disposición Final", ello en concordancia con lo indicado por la Dirección Jurídica en Ord. 1000/371/2018.

Sin perjuicio de lo anterior, esta Unidad de Control no se pronuncia respecto de las Especificaciones Técnicas dado la naturaleza de las mismas.

Cabe señalar, que se debe acompañar en su oportunidad el respectivo Certificado de Factibilidad Presupuestaria

Sin otro particular, se despide atentamente de Ud.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC /
c c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
10 OCT 2018
FOLIO
RECIBIDO

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DE LEVANTE Y ASEO DE FERIAS LIBRES, PERSAS Y DE NAVIDAD DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE SUS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL."

ITINERARIO

PUBLICACIÓN	19 de octubre de 2018, a través del Portal www.mercadopublico.cl
RECEPCIÓN DE ACLARACIONES	Hasta del 7 de noviembre de 2018 las 14:00 horas.
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS	14 noviembre de 2018, a través del portal www.mercadopublico.cl
VISITA OBLIGATORIA	29 de octubre de 2018, saliendo a las 11:00 horas, desde el Departamento de Aseo, en las dependencias de la Dirección de Gestión Ambiental, ubicado en AV. Lo Errázuriz N° 7069, Comuna de Cerrillos.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	Hasta las 10:00 horas del 20 de noviembre de 2018, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.
FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN	20 de noviembre de 2018, a las 11:00 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
APERTURA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA	20 de noviembre de 2018, a las 11:01 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl.
ADJUDICACIÓN (estimada)	20 de diciembre de 2018, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	28 de diciembre de 2018.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

RECIBIDO
05 OCT. 2018
UNIDAD DE LICITACIONES
SECPLAN * CERRILLOS

ORD. Nº 1000/371/2018

ANT.: Memorándum N° 600/794/2018, Secretaría Comunal de Planificación,

MAT.: Revisión Bases de Licitación "CONCESIÓN DE SERVICIO DE BARRIDO, LIMPIEZA, RECOLECCCIÓN Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, PERSAS Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS".

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
10:43 05 OCT 2018 070
FOLIO _____
RECIBIDO

Cerrillos, 03 de octubre de 2018.

DE : AARÓN VEGA SÁNCHEZ
DIRECTOR JURÍDICO

A : SRA. PAULINA SAAVEDRA ARELLANO.
DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las Bases de Licitación **"CONCESIÓN DE SERVICIO DE BARRIDO, LIMPIEZA, RECOLECCCIÓN Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, PERSAS Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"**, esta Dirección formula las siguientes observaciones:

1.- En el punto 1.1 "Identificación de la Propuesta", se solicita aclarar la denominación real de la Propuesta Pública, debido a que tanto en el Memorándum N° 600/794/2018, de la Secretaría Comunal de Planificación, como en las B.A.G., su denominación es diferente.

2.- En el punto 1.14 "Monto Máximo a Financiar", se solicita determinar el monto exacto del punto antes mencionado, ya que de eso depende la oferta económica y la

presentación de la garantía de la seriedad de la oferta de parte de los oferentes, y posteriormente, para la redacción del contrato.

3.- En el punto 6.1, "Documentos anexos". 6.1.7" Patente comercial al día", se solicita señalar que dicho documento debe ser adjuntado en caso que el oferente sea una persona natural o persona jurídica.

4.- En el punto 9, "Evaluación de las ofertas", 9.2 "Oferta Técnica", reformule en el en el punto 9.2.2 "Capacidad Económica" el porcentaje real de evaluación, ya que sumados da como resultado un 13%, y al sumarlo con la Oferta Económica, la Remuneración y Personal de Terreno Ofertado y Cumplimiento de Requisitos Formales da como resultado final un 99%.

5.- En el punto 23, "Procedimientos para la aplicación de multas", se solicita señalar que la notificación que debe llevar a cabo el I.T.S. al Supervisor del Servicio, se debe realizar mediante carta certificada a su domicilio, o en forma personal, con una antelación de 48 horas a la entrega de la factura de pago respectiva.

Sin otro particular, se despide atentamente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA
DIRECTOR

AARÓN VEGA SÁNCHEZ
DIRECTOR JURÍDICO

AVS/sgs

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

CERTIFICADO PRESUPUESTARIO 2019

La Directora de la Secretaria Comunal de Planificación que suscribe, certifica el siguiente estado de la cuenta presupuestaria del **Presupuesto Municipal del año 2019**, para la licitación pública denominada **"CONCESION POR EL BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES, RETIRO DE ESCOMBROS, MICROBASURALES, RAMAS Y VOLUMINOSOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y TRANSPORTE DE SUS RESIDUOS A DISPOSICION FINAL"**

Cuenta	Denominación	Presupuesto
215-22-08-001-002-000	SERV. LIMPIEZA DE VIAS	$ 695,016,000

Se extiende el presente certificado de acuerdo al Art. N°9 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones, sancionado por D.E. N° 202/457/2006

Secretaria Comunal de Planificacion
DIRECTOR

PAULINA SAAVEDRA ARELLANO
DIRECTORA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Cerrillos, 10 de octubre de 2018.-

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DE LEVANTE Y ASEO DE FERIAS LIBRES, PERSAS Y DE NAVIDAD DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE SUS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL."

ITINERARIO

PUBLICACIÓN	12 de octubre de 2018, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FECHA DE INICIO Y FINAL DE PREGUNTAS	Desde el 12 de octubre hasta las 14:00 horas del 22 de octubre de 2018.
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS	6 noviembre de 2018, a través del portal www.mercadopublico.cl
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	Hasta las 14:00 horas del 13 de noviembre de 2018, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.
FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN	13 de noviembre de 2018, a las 15:30 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	13 de noviembre de 2018, a las 15:31 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl.
ADJUDICACIÓN (estimada)	27 de noviembre de 2018, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	12 de diciembre de 2018.

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DE LEVANTE Y ASEO DE FERIAS LIBRES, PERSAS Y DE NAVIDAD DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE SUS RESIDUOS 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 I. Municipalidad de Cerrillos para la **"Concesión de los servicios de levante y aseo de ferias libres, persas y de navidad de la comuna de Cerrillos y el transporte de sus residuos a disposición final", de acuerdo a la documentación que acompaña la presente licitación.**

1.2.- SERVICIO A EJECUTAR.

El servicio que se debe ejecutar de acuerdo a la propuesta presentada por el oferente y aceptada por la Municipalidad tiene por objetivo:

La ejecución del servicio que implica el barrido de toda la superficie ocupada por los puestos de feria y de sus cercanías, donde se incluyen las calzadas, veredas, bandejones o todo perfil transversal de un bien de uso público que es utilizado con motivo de la instalación, operación y retiro de la feria. Es de responsabilidad también del contratista mantener en óptimo estado de limpieza los sumideros de aguas lluvias que existan en la zona de servicio de las Ferias Libres de Cerrillos. La zona de servicio comprende 4.447 metros de Ferias Libres y 1.938 de metros de Ferias Persas, los cuales serán definidos por la ITS, de la zona de instalación de cada Feria Libre, incluyendo las tazas de árboles, bandejones, rejillas de sumideros y otros similares. En las esquinas, este aseo se prolongará hasta cien (100) metros en cada calle transversal al eje principal de la feria, para mayor comprensión se Adjuntan planos de cada feria libre. En los meses de lluvia se deberá considerar la limpieza de los residuos arrastrados por el agua, a pesar de estar fuera de la zona de servicio recién especificada y los demás indicados en las especificaciones técnicas y demás documentación que son parte de esta licitación. los periodos, frecuencia y horario, metodologías y demás aspectos técnicos del servicio son referidos en las especificaciones técnicas.

1.3.- DEFINICIONES.

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

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 los servicios y que será notificado de acuerdo a lo señalado en el punto de estas Bases Administrativas Generales referido a la Adjudicación del Servicio.

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.

CONCESIÓN: Acto Administrativo por el cual la Municipalidad entrega por un tiempo determinado y en las condiciones por ella impuesta, la gestión de un servicio o un inmueble municipal a fin de que realice las actividades conducentes a satisfacer las necesidades públicas respectivas (áreas verdes, aseo, alumbrado público).

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

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

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

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

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

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.

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

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

GARANTÍA: Será la Boleta Bancaria, Vale Vista u otro instrumento a nombre del Tesorero Municipal de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos que caucionan las obligaciones que se expresan en las Bases.

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

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

INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (I.T.S.): Es el funcionario en el cargo de Jefe del Departamento de Aseo.

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

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

MEMORIA EXPLICATIVA: Es el documento entregado a la Municipalidad contestando las Bases y que describen la manera en que el Oferente propone la ejecución delos Servicios de Aseo de Ferias Libres, Persas y Navideñas, Barrido de Calles, Retiro de Escombros, Microbasurales, Ramas y Voluminosos y su 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.

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

SERVICIO: Cada una de las prestaciones objeto de la presente licitación.

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

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

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

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

U.F.: Unidad de Fomento.

U.T.M.: Unidad Tributaria Mensual.

VALOR DEL SERVICIO: Es el precio propuesto por el oferente por el o los servicios licitados.

Actividad ferial: La actividad comercial ejercida en las ferias libres comunales.

Feria Comunal: Nombre genérico que se da a la actividad comercial temporal, en la vía pública; en puestos especialmente demarcados para tal efecto. En la comuna ejercen esta actividad las ferias libres propiamente tal y las ferias persas o de cachureos. Los lugares o calles donde se ubican las ferias libres comunales son asignados por Decreto Alcaldicio, en donde se establece, asimismo la frecuencia y los horarios de funcionamiento. La actividad está regulada por la Ordenanza Local de ferias Libres.

Residuos feriales: Residuos de todo tipo generados por el ejercicio de la actividad ferial. Están compuestos principalmente por restos de frutas y verduras; restos de pescados y productos cárneos; papeles; restos de productos de bazar y paqueterías; y residuos y desechos de la actividad persa o de venta de cachureos.

"Colero": Es el vendedor que se ubica preferentemente a continuación de la demarcación oficial de las ferias.

Feria Navideña: Evento económico que puede estar establecido o ser temporal y que puede tener un lugar en sede fija o ambulante, en puestos especialmente demarcados para tal efecto Los lugares o calles donde se ubican las ferias navideñas comunales son sancionados por Decreto Alcaldicio, en donde se establece, asimismo la frecuencia y los horarios de funcionamiento.

Residuos de Ferias Navideñas: Residuos de todo tipo generados por el ejercicio de la actividad ferial. Están compuestos principalmente por papeles, cartones; restos de embalajes; restos de productos de bazar y paqueterías; y residuos y desechos de la actividad persa o de venta de cachureos.

Despapelado: Actividad de limpieza destinada a recuperar papeles y otros residuos que por acción del viento u otra, se dispersan en los alrededores de la ubicación de una feria.

Desmanche: Actividad de limpieza destinada a eliminar cualquier tipo de residuo que haya quedado pegado o impregnado a la superficie de las calles antes o después de realizado el lavado a presión. Se debe realizar con escobillón duro. El producto dé este desmanche debe ser a su vez, recolectado. Evitando dejar agua apozada en la vía pública.

Producto Sanitizante: Producto que aplicado junto al agua en el lavado a presión de las calles feriales, elimina gérmenes patógenos a la vez que neutraliza malos olores.

Vehículo Titular de Recolección: Es aquel vehículo de dedicación exclusiva al servicio en la comuna de Cerrillos de antigüedad de 18 m3 de capacidad a lo menos. Los camiones recolectores y sus cajas recolectoras deben ser de un año de fabricación no inferior al año 2016.

Vehículo de apoyo, reemplazo.: Es aquel vehículo destinado para labores de apoyo o reemplazo que deberá ser presentado ante falla de cualquier vehículo titular de recolección, debe ser de las mismas características técnicas exigidas para el camión titular, es decir, debe ser de un año de fabricación no inferior al año 2016. No exclusivo.

La disposición final de los residuos resultante se realizará en el Relleno Sanitario Santiago Poniente ubicado en el Fundo La Ovejería s/n Rinconada Lo Vial, comuna de Maipú u otro lugar que cuente con las autorizaciones de funcionamiento para la recepción del tipo de residuos que son parte de esta licitación.

1.5.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.

La Municipalidad de Cerrillos concesionará el Servicio objeto de la presente licitación por un periodo de cuatro (4) años contados desde la suscripción del contrato.

1.6.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

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

En el caso de la limpieza de las ferias navideñas estas se cancelarán en factura separada para lo cual se considerarán el valor del servicio ofertado y los valores unitarios ofertados por los proponentes en su Oferta Económica y que el contratista facturará una vez ejecutado dicho servicio.

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. En consecuencia el contrato tendrá su primer reajuste una vez transcurrido un año de la fecha de inicio del servicio.

Será responsabilidad y obligación del contratista presentar la factura reajustada en las fechas que corresponda conforme al punto N° 24 de las presentes B.A.G.

1.9.- CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA.

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

1.9.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Será obligación del concesionario:

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

b) Adecuar la prestación de los servicios concesionados, realizar trabajados extraordinarios y poner a disposición del municipio sus vehículos, maquinarias y recursos humanos, en casos de situaciones de emergencia o calamidad pública que califique la autoridad municipal.

c) 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., por el servicio licitado la que deberá estar vigente durante todo el periodo que dure la concesión.
d) Entregar, renovar 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 en las presentes B.A.G. Además podrá hacerse efectiva si el concesionario no da cumplimiento al pago de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores adscritos al servicio que se licita o no la renueva dentro de los plazos establecidos en las presentes Bases.
e) Si el municipio durante el periodo que dura la presente concesión decide ejecutar el servicio con la separación de residuos correspondientes a la fracción vegetal generados en las ferias libres de la comuna, el concesionario deberá realizar la separación de dicha fracción de los restantes residuos generados en el servicio licitado en los términos señalados en las presentes B.A.G. y Especificaciones Técnicas correspondientes.
f) Pagar los impuestos, tasas, peajes, TAG y contribuciones fiscales, municipales o de cualquier otra índole, que graven los servicios, 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.
g) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos al servicio licitado, por lo que 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.
h) Cumplir las órdenes y/o instrucciones que emita el I.T.S. a través del libro Manifold.
i) Dar estricto cumplimiento a la Ley N °20.123 y sus respectivos reglamentos.
j) Las demás que se contemplan en estas Bases.
k) 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.
l) El concesionario deberá contar con una base de operaciones, que cuente con autorización sanitaria vigente, ubicada en la Región Metropolitana de Santiago, destinado como taller de reparaciones y lavado de camiones y equipos, reparación maquinarias, estacionamientos de los mismos entre otros, así mismo deberá contar con una base comunal destinada a los trabajadores del servicio que se licitan y cuya finalidad es mejorar las condiciones de higiene, seguridad y bienestar de dichos trabajadores en su jornada laboral. La base comunal deberá contar con la autorización sanitaria respectiva y el oferente que se adjudique la licitación deberá presentar dicha autorización a más tardar noventa (90) días corridos a contar del día de inicio el servicio.

1.9.2.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

a) Pagar al contratista la prestación del servicio licitado en el tiempo y en la forma establecida en las presentes B.A.G.
b) Entrega de toda información disponible para la realización del proyecto.
c) Pago por concepto de la disposición intermedia o final de los residuos resultantes del servicio licitado, en el relleno sanitario y/u otro lugar autorizado de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas y/o lo instruido por el I.T.S.

1.10.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO.

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

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

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación del servicio licitado con respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el 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.

1.11.- DE LA PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en esta Propuesta:

1.11.1.- Las Personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, establecidas legalmente en Chile, que tengan la capacidad, técnica, económica y financiera demostrable para desarrollar este tipo de proyecto y prestar el servicio que se licita, que dispongan de la autorización sanitaria de funcionamiento en el país y que no estén afectas a inhabilidades establecidas en los artículos 4 de la Ley N° 19.886, artículo N° 92 del Reglamento de compras, Ley N° 20.393 del Ministerio de Hacienda.

1.11.2.- Estar inscritos en el Portal Chile Compra y que haya accedido a los documentos de esta Licitación a través del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas, a través del portal www.mercadopublico.cly que cumpla con los demás requisitos exigidos en ellas. No será requisito para los interesados en la presente Licitación Pública, al momento de ofertar, encontrarse inscritos en la plataforma Chile proveedores, requisito que si deberá ser cumplido por el oferente adjudicado antes de la suscripción del Contrato definitivo.

1.11.3.- La vigencia de la sociedad que participe deberá exceder en un año por lo menos la duración del contrato determinado en las presentes B.A.G. En el caso de modificación del a escritura de la sociedad ésta deberá ser informada al mandante.

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

1) Si el monto estimado de la contratación según la Municipalidad es inferior a 1.000 UTM, en su valor al mes de presentación de las ofertas, la U.T.P podrá estar constituida por escritura pública o privada.

Si dicho monto fuera igual o superior a 1.000 U.T.M, la UTP deberá obligatoriamente estar constituida mediante escritura pública.

2) En cualquier caso, la escritura de constitución de la UTP deberá contener a lo menos las siguientes estipulaciones:
a) El nombre de la licitación para la cual se constituye y su ID de Mercado Público;
b) El plazo de duración de la UTP, que deberá ser como mínimo el plazo ofertado para el respectivo contrato más la vigencia de las garantías de fiel cumplimiento contractual y de correcta ejecución, si las hubiera. Si el contrato fuese ampliado en su plazo, la duración de la UTP deberá ampliar se en los mismos términos de ser necesario, antes de procederse a formalizar la ampliación de plazo contractual. Para estos efectos, la solicitud de ampliación del plazo del contrato deberá ser efectuada con la antelación suficiente, so pena de no ser aceptada. Si las Bases incluyeran cláusula de renovación, en el caso previsto en el artículo 12 del Reglamento de la ley Nº 19.886, la duración de la UTP deberá también abarcar desde ya dicho período.
c) Deberá establecer expresamente la solidaridad entre todos sus integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad derivadas de la licitación y del contrato que de ella emane.
d) Señalar un representante o apoderado común con poderes suficientes para participar en todo el procedimiento licitatorio a nombre de la UTP, desde la presentación de la oferta hasta la firma del contrato y eventuales modificaciones.
e) Indicar cuál de sus integrantes emitirá las facturas respectivas, las que deberán ser entregadas y tramitadas por el apoderado junto con el respectivo estado de pago. La Municipalidad pagará dichas facturas a su emisor, entendiéndose para todos los efectos que el pago se ha hecho a la UTP.

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

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

5) Para los efectos de la evaluación de la experiencia del oferente, si procediera, la UTP podrá presentar los antecedentes de todos sus integrantes, o sólo de uno o de algunos de ellos, de los cuales solos e considerarán aquellos correspondientes al rubro o área materia de la licitación.

6) A su vez, determinación de la "Capacidad Económica", la UTP puede presentar los antecedentes de "Capacidad Económica" de todos sus integrantes o solo de uno o de algunos de ellos, según sea su opción.

7) Todos los integrantes de la UTP deberán ser hábiles para contratar con el Estado, afectando la inhabilidad de cualquiera de ellos a la UTP como tal, la cual no podrá participar en el proceso licitatorio ni contratar.
Cada integrante de la UTP deberá suscribir la respectiva declaración jurada y las demás que se requieran.

8) Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores que se desempeñarán en la ejecución del contrato, el apoderado de la UTP deberá entregar a la Municipalidad la nómina de todos los trabajadores de cada uno de los integrantes de la UTP que se desempeñarán en el contrato, sea cual sea su calidad, y tendrá que acreditar, previo a cursarse todo estado de pago, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los integrantes de la UT en la forma establecida en las Bases.

9) Sin perjuicio de las causales generales de terminación anticipada del contrato contempladas en las Bases y/o en la legislación vigente, tratándose especialmente de un contratista UTP, y sin que esta enumeración sea taxativa, serán causales especiales de término anticipado las siguientes:
a) Si se comprueba que la UTP ha ocultado información relevante que afecte a cualquiera de sus miembros para contratar con el Estado;

b) La inhabilidad sobreviniente o el retiro de la UTP de uno o más de sus integrantes, en la medida que los otros no puedan seguir ejecutando el contrato por si solos, según informe fundado de la Unidad Técnica Municipal, o que el o los integrantes retirados sean de aquellos cuyas características decidieron la adjudicación a la UTP.

En todo caso, la UTP no podrá continuar sin un mínimo de dos integrantes;

c) La disolución de la UTP.

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

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

1.12.- VISITA A TERRENO.

La visita a terreno tiene el **carácter de obligatoria**, en la fecha y horario señalado en el Itinerario. El Oferente deberá registrarse el Departamento de Aseo, en las dependencias de la Dirección de Gestión Ambiental, ubicado en AV. Lo Errázuriz N° 7069, Comuna de Cerrillos.
La no asistencia a la visita a terreno implica que no podrá participar en el proceso de licitación.

1.13.- DE LA REMUNERACIÓN DEL PERSONAL

El oferente deberá ofertar una remuneración mensual imponible no inferior a lo que actualmente se cancela a los trabajadores adscritos al servicio que se licita, excluido el bono que entrega la SUBDERE.

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.

El contratista deberá hacer entrega de dos bonos anuales al trabajador correspondiente a Un bono de Fiestas Patrias y un bono de Navidad. Dichos bonos no podrán ser inferiores al otorgado al último grado de la escala municipal de Cerrillos.

Los Bonos deberán cancelarse al menos con tres (3) días hábiles antes de dichas fechas y deberá queda registro de tal acción en el libro Manifold. Los montos a ofertar deberán ser expresados en pesos y registrarse el **ANEXO N° 12**. Estos bonos deberán reajustarse anualmente de acuerdo de igual forma que para el reajuste de los servicios licitados. El incumplimiento a este punto será sancionado con multa por cada día de atraso.

1.14.- MONTO MÁXIMO A FINANCIAR:

El monto a máximo a financiar por el total del Servicio es **$ 1.152.000.000.-** IVA INC, del presupuesto municipal.

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1.- DOCUMENTOS.

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son entre otros:
- Decreto Alcaldicio que llama a licitación.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Anexos Administrativos
- Formatos Administrativos: N° 1 al N° 12.
- Anexos de Especificaciones Técnicas
- Formato Oferta Económica.
- Documento Adjunto: Reglamento de Garantías.
- Documento Adjunto: 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 español o con su traducción correspondiente.

2.3.- OFICIOS DE OBSERVACIONES.

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante la cual el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Este documento se emitirá sólo en el caso que la materia aclarada no haya sido consultada por los proponentes. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, hasta antes del cierre de la licitación.

En el caso que la observación formulada implique una modificación a las Bases Administrativas Generales o en las Especificaciones Técnicas la Municipalidad fijará un plazo entre 1 y 5 días hábiles para que los proponentes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término para la recepción de las ofertas.

3.- ACLARACIONES.

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases, podrá solicitar aclaraciones ingresando preguntas hasta la fecha especificada en el Itinerario. El oferente deberá indicar en su pregunta el punto de las Bases al que está haciendo referencia.

En el caso que la respuesta dada por el Municipio implique una modificación a las B.A.G. o a las Especificaciones Técnicas, la municipalidad fijará un plazo entre 1 y 5 días hábiles para que los proponentes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose por tanto el plazo para la recepción de las ofertas.

Las respuestas solicitadas por los oferentes serán decretadas y formarán parte integrante de las presentes Bases. El decreto con las respuestas se subirá al Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha señalada en el itinerario.

El oferente **no podrá** tener contacto con el municipio o sus funcionarios y viceversa, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones, visitas a terreno, inspecciones a maquinarias y/o equipos, y entrega de muestras y cualquier otro contacto especificado explícitamente en las presentes Bases.

4.- SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

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

5.- VALIDEZ DE LA OFERTA.

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

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes Bases y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos. Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la suscripción y aprobación del contrato mediante el respectivo Decreto Alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta.

6.- PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Los proponentes subirán sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl , incluidos los documentos y antecedentes solicitados en los Puntos 6.1, 6.2 y 6.3 de las B.A.G.; en forma de archivos adjuntos y/o documentos escaneado identificándolos de acuerdo al punto donde se hace la exigencia (por ej. Punto 6.1.1 Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente. **(FORMATO Nº 1)**, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

De verificarse que el oferente ha ocultado o manipulado la información referente a la documentación requerida al momento de presentar su oferta u otros antecedentes que a juicio de la Unidad Técnica implique vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes, dicho oferente será declarado fuera de bases.

6.1.- DOCUMENTOS ANEXOS:

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

6.1.1.- Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente. **(FORMATO Nº 1).**

6.1.2.- Declaración Jurada Simple para Propuestas. **(FORMATO Nº 2).**

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

6.1.4.- Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos:
a) Copia del RUT de la empresa.
b) Copia de la Cédula de Identidad vigente de Representante Legal, legalizada dentro de los treinta (30) días anteriores al acto de apertura.
c) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a treinta (30) días contados desde la fecha de la apertura de licitación. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones etc. que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta.
d) Certificado de poder vigente del Representante Legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente.

Dichos certificados no podrán tener una antigüedad superior a treinta (30) días corridos contados desde la fecha de la apertura de la presente propuesta pública. También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 20659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal

Si el oferente es una Persona Natural, deberá presentar los siguientes documentos:
a) Cédula de Identidad por ambos lados.
b) Formulario de Iniciación de Actividades del Servicio de Impuestos Internos.

En el caso de presentarse una unión temporal de proveedores se deberá remitir al punto Nº 1.11.4 de estas Bases Administrativas Generales.

6.1.5.- **FORMATO Nº 4** que acredita la **Capacidad Económica del Proponente**. Los Oferentes quedarán fuera de Bases en razón a que el Capital Real Disponible para el Servicio No sea igual o superior al 20% de la Oferta Económica Total (IVA incluido).

6.1.6.- Declaración Jurada Simple donde el oferente exprese el reconocer que la decisión de la Municipalidad respecto de 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 de los servicios objeto de la presente licitación, conforme a las reglas de las presentes Bases **(FORMATO Nº 5)**

6.1.7.- Patente Comercial al día, sea persona natural o jurídica.

6.1.8.- Certificado VIGENTE de la autoridad sanitaria que autoriza el funcionamiento de la Base de Operaciones del oferente. Dicha Certificación deberá estar siempre vigente durante la presentación del Servicio.

6.1.9.- Declaración Jurada Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación. **(FORMATO N° 6), la que no debe superar el 40% de subcontrataciones.**

6.1.10.- Declaración Jurada Simple que contenga la individualización de los socios que integran la empresa de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.285 **(FORMATO N° 7).**

6.1.11.-Declaración Jurada Simple sobre cumplimiento de la Ley 20.238 **(FORMATO N° 8).**

6.1.12.- Declaración Jurada Simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 6°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886, respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o Directores**(FORMATO N° 9).**

6.1.13.- Informe de deudas del sistema financiero, entregado por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, emitido dentro de los 25 días anteriores al acto de apertura.

6.1.14.- Última declaración de renta, con el respectivo timbre de caja o con su certificado en caso de declaraciones realizadas vía internet.

6.1.15.- Último Formulario 22, firmado por un profesional responsable, de preferencia un contador autorizado (detallando el nombre y RUT del firmante), **que servirá de base para el llenado del Formato N°4. Adicionalmente deberá adjuntarse un certificado bancario que avale la información contenida en el Balance, particularmente, la información relativa al patrimonio.**

6.1.16.- Balance Clasificado al 31 de Diciembre de 2017, los Balances deben ser firmados por un contador autorizado, el que deberá individualizarse con su nombre completo y R.U.N. Dicho balance servirá de base para el llenado del Formato N° 4.

6.1.17.- Adicionalmente deberá adjuntarse un **certificado bancario** que avale la información contenida en el Balance, particularmente, la información relativa al Patrimonio.

6.1.18.- Certificado de deuda Tesorería General de la República, tanto para los Proponentes Inscritos y no inscritos en Chileproveedores, el certificado debe estar emitido dentro de los 25 días anteriores al acto de apertura de la propuesta, dicho certificado no deberá registrar deudas, o en su defecto, adjuntar el convenio de pago que mantenga vigente con dicha Institución.

6.1.19.- Certificado de Boletín de Informes comerciales o de otra base de datos autorizada, con no más de 15 días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta.

6.1.19.- Certificados F-30 y, certificado de antecedentes laborales y previsionales y F 30-1 cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.

6.2.- OFERTA TÉCNICA.

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

6.2.1.-Experiencia de la Empresa. El oferente deberá presentar una breve reseña histórica de su empresa y su estructura organizacional, además de experiencia en las siguientes prestaciones en Servicios de Barrido de Ferias Libres, Persas y/o Calles" en el periodo comprendido **entre agosto 2013 a agosto de 2018, ambos meses incluidos. (FORMATO N° 10),** en donde deberá adjuntar certificados de los servicios que presta o ha prestado.

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

a) Nombre del servicio.
b) Nombre del mandante y RUT al que prestaron o prestan el servicio.
c) Duración del contrato.
d) Monto del contrato.
e) Cantidad de ferias libres y persas atendidas.
f) Número de metros lineales de ferias libres y persas atendidas.
g) Dotación de trabajadores empleados en el servicio de Aseo de ferias y/o barrido de calles
h) Vehículos y Equipos utilizados
i) Toneladas de residuos transportadas como promedio mensual según el servicio presentado.

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

6.2.2.- Plan de Operaciones que describa y señale la forma en que el proponente desarrollará operativamente el proyecto respectivo, descripción de los vehículos y equipos ofertados en cuanto a calidad y características, equipamiento adicional, programa de uso y mantención de los mismos, sistema de reemplazo, planes de contingencia, características técnicas y accesorios con que contarán, fase de implementación y el sistema de control de conformidad a lo indicado en las especificaciones técnicas..

En el caso del Servicio de Levante de Ferias libres deberá presentar además la descripción operativa de un servicio que contenga la separación de la fracción vegetal de las ferias libres licitadas.

6.2.3.- El Oferente deberá presentar el listado de vehículos, equipos y accesorios que utilizará en la ejecución de los servicios de acuerdo a lo indicado en las respectivas Especificaciones Técnicas. Los equipos se consignarán en una plantilla **(FORMATO N° 11).**

El oferente deberá acreditar la pertenencia o el dominio de los vehículos ofertados, no inferior al año de fabricación de 2016, para el servicio que se licita, a saber:
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 cuatro (4) 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.

Todos los vehículos ofertados deberán contar con sistema georeferencial.

El oferente deberá presentar sólo los documentos del o los vehículos y equipos que se oferten y operarán en el servicio que se licita, como flota oficial y que deberá ser concordante al momento de realizar la respectiva recepción 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.

6.2.4.- Dotación de personal: El proponente deberá presentar un Informe sobre el personal que utilizará para la prestación directa de los servicios licitados, este Informe deberá incluir:

- Un organigrama con la dotación mínima del personal (profesional, técnico, administrativo y operativo) disponible para en la ejecución del servicio en la comuna de acuerdo a lo exigido en las Especificaciones Técnicas, con la descripción de sus funciones y nivel de capacitación. El organigrama deberá considerar un Supervisor de Servicio.
- Deberá incluir una dotación de personal suficiente para la ejecución del servicio de Aseo, Barrido y recolección de ferias libres y persas.

Además en la dotación de personal doce (12) trabajadores de terreno destinados al Departamento de Aseo para realizar funciones relacionadas con el aseo de la comuna, estos trabajadores deberán tener experiencia comprobada en manejo de maquinaria menor, herramientas, gasfitería, entre otras.

- En el caso del Supervisor del Servicio, deberá tener experiencia en el área materia de la presente licitación, para lo cual se deberá adjuntar el currículo vitae, deberá indicar la comuna donde se ha desempeñado como Supervisor de Servicio por periodos superiores a 6 meses. El Supervisor deberá además acreditar su experiencia con las certificaciones correspondientes.

6.2.5- Declaración Jurada Simple que indique la remuneración mensual imponible a pagar al personal ofertado **(FORMATO N° 12)**

6.3.- OFERTA ECONÓMICA.

La propuesta económica deberá presentarse por el Portal Chilecompra ingresando el valor total mensual propuesto por el oferente por el servicio a prestar. Se presentarán ofertas expresadas en moneda nacional y en valores netos, es decir sin incluir IVA.

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

a) Oferta Global de los Servicios que deberá ser coincidente con la oferta elevada al portal Chilecompra.
b) Oferta individual de los servicios licitados.
c) Estructura detallada de los costos de los servicios ofertados, considerando como mínimo: camiones, cargador frontal, chipeadora, camioneta etc.; contenedores, personal, depreciación, combustible, mantención y otros desagregando los costos directos de los gastos generales tales como: gastos de oficina, personal directivo, garaje, gastos financieros y otros no exclusivos del contrato, el porcentaje de utilidades y el I.V.A.
d) Valores por precios unitarios.

7.- PLAZO Y GARANTÍA DE LA SERIEDAD 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 de la Municipalidad de Cerrillos, **por un monto de $1.500.000 (un millón quinientos mil pesos)** por los servicios que se licitan. Esta garantía consistirá en Boleta Bancaria, Vale Vista, Póliza de Seguro (sin liquidador) o Certificado de Fianza que asegure su cobro rápido y efectivo para garantizar la seriedad de la oferta por del servicio licitado 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.
La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

En el caso que el municipio modifique las Bases Administrativas Generales y/o las Especificaciones Técnica y ello implique un nuevo plazo para que los proponentes modifiquen sus ofertas, la Garantía de Seriedad de la Oferta mantendrá la fecha de vigencia original, siempre y cuando estas ya se hubieren recepcionado en la Secretaria Municipal de Cerrillos en la fecha y horario indicado en el itinerario.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, ésta deberá contener una Glosa que contenga el ID y el nombre de la licitación: **PROPUESTA PÚBLICA: "Concesión de los Servicios de levante y aseo de ferias libres, persas y de navidad de la comuna de Cerrillos y el transporte de sus residuos a disposición final"**, si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista ésta deberá adjuntarse a una carta que identifique el ID y el nombre de la licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta.

El sobre deberá indicar en su portada:
Nombre, dirección, teléfono del Oferente
Firma del Representante Legal y/o persona Natural, según corresponda.
Nombre e ID de la licitación, el nombre es el siguiente: **PROPUESTA PÚBLICA: "Concesión de los servicios de levante y aseo de ferias libres, persas y de navidad de la comuna de Cerrillos y el transporte de sus residuos a disposición final"**

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

Una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto Nº 11 de las presentes B.A.G., las garantías se restituirán conforme a lo indicado en el punto 10.5 de las BAG. El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido a secretaria2_juridica@mcerrillos.cl, con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal. Para su confirmación podrá llamar a la Dirección de Asesoría Jurídica, número 228707826.

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

8.2.- El acto de apertura de la presente licitación se realizará en una etapa.

8.3.- Las propuestas serán abiertas en un Acto de Apertura, conformado por una Comisión Municipal de apertura presidida por la **Secretaria Comunal de Planificación e integrada por la, el Director Jurídico, el Director de Gestión Ambiental y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe o sus subrogantes**, de acuerdo al Decreto Alcaldicio que aprueba el llamado a licitación, También se requerirá un profesional del Departamento de Aseo de La Municipalidad de Cerrillos, a fin de que asesore en materia de la presente licitación, este último tendrá derecho a voz pero no a voto.

8.4.- En primer lugar, se abrirán los "Documentos Anexos" de cada uno de los oferentes, una vez revisado el contenido y comprobada la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos exigidos, se aceptará o rechazará su oferta en el Portal.

Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior, Podrán ser declarados "Inadmisibles" y no se abrirá su Oferta Técnica ni su Oferta Económica. . En caso de las Boletas de Garantías de Seriedad de la Oferta que estén mal extendidas si dicha comisión lo determina podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico.

8.5.- Luego se procederá a la apertura de la "Propuesta Técnica", la comisión deberá revisar la existencia de los antecedentes solicitados y de los requisitos exigidos, procediendo a aceptar o rechazar su oferta en el Portal.

En el acto de apertura de la licitación, la comisión sancionada por Decreto para estos efectos, mediante "Foro Inverso" podrá solicitar al oferente que salve errores u omisiones, sólo en los documentos administrativos y/o técnicos, siempre y cuando estos últimos , no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información, estos oferentes deberán cumplir con los plazos establecidos en las Bases y su fecha de emisión no deberá superar la fecha de apertura de la misma y esto en un plazo de a lo menos 25 horas a partir de la publicación de lo solicitado a través del Portal. No obstante lo anterior esta omisión será sancionada en la evaluación.

Aquellos proponentes que no cumplan con lo solicitado en la Oferta Técnica, podrán ser declarados "Inadmisibles" y no se abrirá su Oferta Económica.

8.6.- Las propuestas económicas, serán liberadas automáticamente en el Portal, el día y hora establecida en la ficha de adquisición quedando registrada en el Acta de Apertura, las Ofertas Económicas que hayan llegado a esta etapa del proceso.

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

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 le informará oportunamente a través del Sistema de Información a todos los proponentes que participan en la presente licitación, fundamentando la decisión.

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

8.10.- 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, igualmente la Municipalidad podrá rechazar el total de las ofertas cuando considere que dichas ofertas no son convenientes a los intereses Municipales.

9.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La presente propuesta pública se evaluará considerando el cumplimiento de los requisitos para participar tales como: capacidad económica, remuneraciones mínimas y cumplimiento de exigencias administrativas y técnicas de la propuesta entre otras.

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión Municipal de Evaluación **integrada por la Secretaria Comunal de Planificación, el Director de Administración y Finanzas, el Director Jurídico y el Director de Gestión Ambiental y la Secretaria Municipal, en su rol de Ministro de fe, o quienes ellos designen, comisión nombrada para tal efecto en el Decreto del respectivo llamado a Propuesta.** También se requerirá un profesional del Departamento de Aseo de La Municipalidad de Cerrillos, a fin de que asesore en materia de la presente licitación, este último tendrá derecho a voz pero no a voto.

La Comisión Evaluadora deberá evaluar las ofertas presentadas en base a una Pauta de Evaluación, proponiendo efectuar la adjudicación de la licitación a aquél oferente que, de manera global, obtenga el mejor puntaje por todos los servicios ofertados, de acuerdo a los siguientes parámetros:

9.1.- Oferta Económica:	**80%**
9.1.1.- Costo Mensual del Servicio licitado (Ferias navideñas)	72
9.1.2.- Costo del Servicio de Ferias Navideñas	5
9.1.3.- Costo por metro lineal de limpieza de ferias libres y persas	3
9.2.- Oferta Técnica:	**14%**
9.2.1.-Capacidad económica de la empresa	7
9.2.2.- Experiencia de la empresa	5
9.2.3.- Experiencia de supervisor en terreno	2
9.3.- Remuneración y personal de terreno ofertado	**5%**
9.3.1.- Remuneración de barredores de feria ofertada	3
9.3.2.- Personal de terreno Ofertado (barredores de ferias)	2
9.4. Cumplimiento de Requisitos Formales	**1%**

PAUTA DE EVALUACIÓN

Oferta Económica	80%
Criterios de evaluación de oferta económica	Puntaje criterio
1) Costo Mensual neto de Servicio De Barrido, Limpieza y Recolección Diferenciada de Residuos de las Ferias Libres y Ferias Persas de la Comuna de Cerrillos.	72 puntos
2) Costo del Servicio de Ferias Navideñas	5 puntos
3) Costo neto por metro lineal de limpieza de ferias libres y persas	3 puntos

Oferta Técnica	14%
Criterios de evaluación de oferta técnica	Puntaje criterio
1) Capacidad económica de la empresa	7 puntos
2) Experiencia de la empresa	5 puntos
3) Experiencia del supervisor en terreno	2 puntos

Remuneración y Personal operativo ofertado	5%
Criterio de evaluación	Puntaje criterio
1) Remuneración mensual de barredores de ferias	3 puntos
2) N° Personal de terreno ofertado (barredores de ferias)	2 puntos

Cumplimiento de Requisitos Formales	1%
Criterio de evaluación	Puntaje criterio
1) Presenta todos los antecedentes en tiempo y forma	1 puntos

Luego de la verificación del cumplimiento de requisitos, se procederá a hacer una evaluación de las ofertas presentadas, la que se realizará fundamentalmente con un criterio económico, por lo cual se le ha asignado un porcentaje total del 80% a la propuesta económica, un porcentaje del 14% a la propuesta técnica, 5% al de las número de trabajadores y remuneraciones del personal operativo ofertado y Cumplimiento de Requisitos Formales que corresponde al 1%

Metodología de Evaluación:

Evaluación Económica: Pondera en un 80% del puntaje total se establecerá un sistema de orden de prelación para cada criterio de evaluación.

En el caso del criterio Costo Mensual del Servicio de Barrido, Limpieza, Recolección y Transporte de los Residuos de las Ferias Libres, Persas y Ferias Navideñas de la comuna de Cerrillos, se asignará un puntaje de 70 puntos al oferente que presente el menor precio, luego se establecerán los puntajes correspondientes de las otras ofertas a través de una comparación relativa al menor precio ofertado. Para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Menor precio ofertado}}{\text{Oferta a comparar}} \times \text{Puntaje asignado al criterio (72)}$$

De este modo se establecerá una escala entre los oferentes ordenándolas del mayor al menor puntaje obtenido.

Igual procedimiento se utilizará para el criterio Costo del Servicio de Ferias Navideñas, Costo mensual neto del Kilometro adicional y Costo por metro lineal de limpieza de ferias libres y persas reemplazando el puntaje asignado al criterio.

Finalmente se sumará el puntaje obtenido en cada criterio para cada oferente, determinando de este modo el puntaje total de la oferta económica, el cuál para determinar el puntaje total obtenido por cada empresa se ponderará en un 80%.

Evaluación de la Oferta Técnica: Pondera en un 14% del puntaje total, se establecerá un orden de prelación para cada criterio de evaluación, a saber:

Capacidad económica de la empresa (7 puntos):
Este criterio asignara un puntaje de 7 puntos a todos los oferentes que cumplan con lo exigido en el Formato Nº 4 Capacidad Económica.

Experiencia de la empresa (5 puntos):
En este criterio se asignará un puntaje de 5 puntos a la empresa que presente la mayor cantidad de contratos en el sector municipal en el periodo de 5 años o desde el año de constitución para las empresas que tengan una existencia inferior a 5 años, luego se establecerán los puntajes correspondientes de las otras empresas a través de una comparación relativa al mayor número de contratos. Para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta a comparar}}{\text{Mayor Nº de contratos}} \times \text{Puntaje asignado al criterio (5)}$$

De este modo se establecerá un orden de prelación entre las empresas ordenándolas del mayor al menor puntaje obtenido.

Experiencia del Supervisor del Servicio (2 puntos):

En este criterio se asignará un puntaje de 2 puntos al Supervisor del Servicio del oferente que presente la mayor cantidad de servicios supervisados en el sector municipal, con una permanencia mínima en cada servicio de 6 meses de continuidad, luego se establecerán los puntajes correspondientes de las otras empresas a través de una comparación relativa a la mayor cantidad de servicios supervisados Para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta a comparar}}{\text{Mayor cantidad de Servicios supervisados}} \times \text{Puntaje asignado al criterio (2)}$$

De este modo se establecerá un orden de prelación entre los oferentes ordenándolos del mayor al menor puntaje obtenido.

Finalmente se sumará el puntaje obtenido en cada criterio para cada oferente, determinando de este modo el puntaje total de la oferta técnica.

Remuneración del Personal Operativo: (3 puntos)
En el criterio Remuneración mensual de peonetas y barredores se asignará un puntaje de 3 puntos al oferente que presente la mejor remuneración mensual imponible, luego se establecerán los puntajes correspondientes de los otros oferentes, a través de una comparación relativa las menores remuneraciones. Para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Mejor remuneración mensual}}{\text{Oferta a comparar}} \times \text{Puntaje asignado al criterio (3 puntos)}$$

De este modo se establecerá un orden de prelación entre las empresas ordenándolas del mayor al menor puntaje obtenido.

Personal de Terreno Ofertado: (2 puntos)

De igual manera se ponderará el criterio cantidad de personal de terreno ofertado (Barredores de ferias).

$$\frac{\text{Mayor cantidad de Personal Terreno}}{\text{Oferta a comparar}} \times \text{Puntaje asignado al criterio (2 puntos)}$$

Cumplimiento de Requisitos Formales (1 punto)
Se asignara por este criterio un "1" punto a los oferentes que cumplan con la totalidad en tiempo y forma de la documentación exigida para esta propuesta, de lo contrario cero "0" punto.

Por último, para obtener el puntaje total de cada proponente se sumará el puntaje total ponderado de cada uno de los criterios y subcriterios obtenidos.

9.5.-**En caso de empate** en el puntaje total ponderado se desempatará utilizando como indicador:
1) Costo Mensual del Servicio de Barrido, Limpieza, Recolección y Transporte de los Residuos de las Ferias Libres, Persas y Ferias Navideñas de la comuna de Cerrillos.
2) Capacidad económica de la empresa.
3) Experiencia de la empresa.
4) Costo por metro lineal de limpieza de ferias libres y persas.

9.6.- La Comisión Municipal Evaluadora deberá evaluar las ofertas presentadas, proponiendo efectuar la adjudicación de la licitación a aquél oferente que, de manera global, obtenga el mejor puntaje por el servicio ofertado, de acuerdo a los parámetros de evaluación establecidos en el presente punto de estas B.A.G.

La comisión municipal 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.- La Comisión Municipal Evaluadora designada por el Mandante, elaborará un informe comparativo y fundado de las ofertas presentadas proponiendo al Sr. Alcalde la que sea más conveniente al interés municipal y señalando el orden de precedencia de dichas ofertas, de acuerdo a los resultados de la evaluación, efectuada conforme el punto 9 de estas B.A.G. Los oferentes deberán presentar todas las ofertas exigidas en los formatos de la presente licitación.

10.3.- El Alcalde formulará la propuesta de adjudicación al Concejo Comunal en la fecha que se indica en el itinerario. El órgano colegiado tendrá el plazo establecido en el artículo 82 letra c) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades para aprobar o rechazar la propuesta, a saber, el pronunciamiento del concejo deberá emitirse dentro del plazo de veinte días, contado desde la fecha en que se dé cuenta del requerimiento formulado por el alcalde. Si los pronunciamientos del concejo no se produjeren dentro de los términos legales señalados, regirá lo propuesto por el alcalde o bien realizar una nueva propuesta de adjudicación para cuyo efecto seleccionará al oferente que ocupe el segundo lugar en el orden de prelación de los que fueron evaluados o llamar a una nueva propuesta pública o bien artículo 82 letra c) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades

10.4.- La adjudicación se efectuará por Decreto siendo notificada a través del Sistema de Información, entendiéndose que todos los oferentes han tomado conocimiento del resultado de este proceso luego de 24 hrs. de ingresada la adjudicación al sitio www.mercadopublico.cl

10.5.- Una vez adjudicada la propuesta, y dentro del plazo de diez (10) días corridos se hará devolución de las Garantías de Seriedad de la Oferta a todos los proponentes, con excepción del adjudicado y los dos siguientes mejor calificados, las que serán devueltas una vez suscrito el contrato.

10.6.- La presente licitación será una adjudicación simple (un solo oferente), sin generación automática de orden de Compra.

10.7.- En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra, el Municipio deberá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y proceder a readjudicar al proponente que sigue en orden de prelación de los oferentes evaluados o llamar a un nuevo proceso de licitación, conforme al plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

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, igualmente la Municipalidad podrá rechazar el total de las ofertas cuando considere que dichas ofertas no son convenientes a los intereses Municipales.

11.- CONTRATO.

11.1.- Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente que se adjudique el servicio licitado. El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, documentos integrantes 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 al I.T.S del servicio que se concesiona, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato a que se hace mención en el punto Nº 12 de las B.A.G. en conformidad a lo indicado en el Reglamento de Garantías Municipal (DOCUMENTO ADJUNTO N° 2) y la copia de la Póliza de Seguros exigida en el punto N° 1.9.1 letra c) de las B.A.G. Dicha entrega u omisión deberá ser comunicada a la Dirección de Asesoría Jurídica para los efectos que correspondan.

Si el adjudicatario no presenta dichos documentos con anterioridad a la firma del contrato, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y el Alcalde podrá proponer, al Concejo Municipal, la adjudicación al proponente seleccionado en el segundo lugar o proceder a realizar un nuevo llamado a licitación pública, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

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 hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y se procederá de igual forma que lo indicado 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 Nº 10.5 de las B.A.G.

11.5.- El proponente favorecido deberá reducir a Escritura Pública el borrador del contrato preparados 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, Vale Vista, Póliza de Seguro (sin liquidador) o Certificado de Fianza que asegure su cobro rápido y efectivo, extendido a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un monto equivalente a dos (2) mensualidades del servicio adjudicado. Esta garantía deberá tener una vigencia de noventa (90) días por sobre la fecha de término del contrato. La presente garantía asegura además las obligaciones laborales y sociales que correspondan, en conformidad a lo dispuesto en el artículo Nº 11 de la ley 19.886. Su Glosa será: Para Garantizar la Ejecución de Fiel Cumplimiento del Contrato de la Propuesta Publica: **"Concesión de los servicios de levante y aseo de ferias libres, persas y de navidad de la comuna de Cerrillos y el transporte de sus residuos a disposición final" más el ID de la licitación.**

12.2.- La garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá mantenerse vigente durante todo el plazo del contrato, más una vigencia de noventa (90) días por sobre la fecha de término del contrato

12.3.- Cada vez que se reajuste el valor del servicio, el concesionario deberá reajustar las garantías que caucionen el contrato. En tal caso el contratista deberá hacer entrega de la misma al momento de presentar la factura reajustada, el incumplimiento de este punto será motivo de multa.

12.4.- En caso ampliación y/o prórroga del contrato, el concesionario deberá reajustar la garantía que cauciona el contrato.

12.5.- La entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato se hará al I.T.S. de conformidad al artículo 5º del Reglamento sobre Garantías.

12.6 Además deberá entregar una póliza de seguro por un monto no inferior a 1.500 (mil quinientas) U.F., según los términos indicados en el 1.9.1 y 14.8 de las presentes Bases.

13.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO.

13.1.- El servicio de servicio de barrido, limpieza y recolección delos residuos generados en las ferias libres, persas y ferias navideñas, además de las acciones de acopio transitorio, barrido y lavado de las mismas, en la forma y condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas para dicho servicio.

En el caso que la Municipalidad de Cerrillos durante el periodo que dure el contrato decida realizar la separación de la fracción vegetal de los residuos generados en las ferias libres se reserva el derecho a determinar el lugar donde será depositada dicha parte de los residuos recolectados a una Planta de Tratamiento u otro lugar autorizado que indique el Municipio.

13.2.- Los residuos recolectados serán transportados y depositados por el contratista en el Relleno Sanitario Santiago Poniente. El pago por concepto de disposición final de los residuos resultantes de los Servicios que se licitan será de cargo municipal.

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

14.- EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

14.1.- Se considera como fecha de inicio del servicio licitado, la fecha señalada en el itinerario, dejándose registro en el libro Manifold y procediéndose a la entrega del servicio por parte del I.T.S.

14.2.- El personal del servicio licitado será el ofertado por el concesionario incluido el Supervisor del Servicio con su respectivo vehículo. El contratista deberá hacer entrega al Departamento de Aseo de la nómina del personal que ha contratado para el servicio adjudicado de acuerdo a lo señalado en el punto N° 11 de las Especificaciones Técnicas.

Los servicios que se licitan deberán iniciarse con todo el personal ofertado por el contratista. Cada vez que se produzca ausencia del personal operativo, cualquier sea el motivo, el contratista deberá contemplar su reemplazo en un plazo no superior a 24 horas, el no reemplazo será motivo de multa.

14.3.-El o los vehículo(s) ofertado(s) para los servicios que se licitan (camiones y camioneta del Supervisor del Servicio, maquinaria) no podrán ser compartidos con otros contratos que el concesionario tenga con la I. Municipalidad de Cerrillos. Los vehículos y equipos ofertados para el servicio son de uso exclusivo para la comuna en la jornada de prestación del servicio

14.4.- Los servicios licitados se ejecutarán a pedido del Departamento de Aseo, de acuerdo al tipo de trabajo, cantidad y plazo propuesto por ese Departamento en notificaciones escritas al contratista en el libro Manifold.

14.5.- El contratista mantendrá a disposición de la I.T.S. un Libro Manifold por cada uno de los servicios licitados, donde ésta dejará estampada las observaciones, órdenes y/o instrucciones que merezcan los trabajos contratados. El libro Manifold se encontrará en forma permanente en el Departamento de Aseo.

14.6.- Toda comunicación que diga relación con los servicios licitados, deberán ser por escrito y seguir los conductos fijados para ello. 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.

14.7.- Los montos por concepto de multas serán cancelados en Tesorería Municipal de Cerrillos y con anterioridad al pago del mes correspondiente, el adjudicado deberá adjuntar a la documentación para el pago, una copia del comprobante de pago por la multa aplicada.

14.8.- Todos daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución de los servicios se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista, entre éstas se incluyen daños a personas, propiedad privada, propiedad pública, alumbrado público etc.

14.9.- 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.

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

15.- INICIACIÓN DE LOS SERVICIOS.

15.1.- Para dar inicio al presente servicio licitado el concesionario deberá contar con todos los vehículos y equipos ofertados, adjuntando la documentación relacionada con la pertenencia de los mismos.

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° 14.8 precedente. La copia de póliza de seguro antes indicada será entregada al I.T.S. de acuerdo a lo señalado en el punto N° 1.9.1. letra c) de la B.A.G.

16.- RESPONSABILIDAD TÉCNICA DEL CONCESIONARIO.

16.1.- Para los efectos de la responsabilidad técnica que asume el concesionario en la presente concesión, 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.

16.2.- El contratista es el único responsable de la operación íntegra de los servicios tanto en su fase técnica, financiera, económica, etc.

16.3.- El contratista deberá disponer de un Supervisor de Servicio para los servicios adjudicados en forma permanente y exclusiva para la comuna durante la ejecución de los mismos.

16.4.- El contratista no podrá disponer de los recintos municipales para el aseo, higiene y/o alimentación de su personal.

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

La Municipalidad será representada ante el contratista por el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.). El Director(a) de la Unidad Técnica respectiva designará al Inspector Técnico, cuyo nombramiento se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación.

El Inspector Técnico será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector Técnico sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales, o designar y/o requerir del apoyo de un funcionario municipal del Departamento de Aseo a objeto de efectuar un adecuado seguimiento del servicio en terreno.

El I.T.S. para el cumplimiento de la fiscalización podrá

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

a) Formular todas las observaciones o instrucciones que le merezca la ejecución del servicio, la calidad de los insumos, materiales, suministros y cualquier otra que estime necesaria al contratado, las que deben ser consignadas en el libro de Servicio o Manifold.
b) Verificar, supervisar y controlar la ejecución del servicio conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones técnicas, contrato y requerimientos de la licitación.
c) De exigir que se repitan los trabajos a costo cero para el municipio, en caso de no haber conformidad por la labor realizada.
d) El Inspector Técnico deberá hacer informes o actas de conformidad por la ejecución de cada requerimiento, el cual será acompañado junto a los demás antecedentes al momento del pago correspondiente. En este mismo informe o acta deberá indicar si se cursaron o no multas y solicitar la copia del comprobante del pago en la tesorería Municipal.
e) El Inspector Técnico deberá hacer informes periódicos ante requerimiento del Director, Unidad Técnica u otra Dirección involucrada en el proceso de esta licitación.
f) Solicitar la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato, cuando corresponda.
g) Recibir la(s) factura(s) en razón a los requerimientos y demás antecedentes consignados en la forma que se indica en los puntos Nº 24 y 26 e las BAG, entre ellos, el registro fotográfico y la información requerida que le son solicitados en las presentes bases para tramitación del pago correspondiente.

h) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio para evitar accidentes a terceros.
i) El inspector Técnico debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes etc.), que son parte del servicio, en caso de ser requeridas a futuro.
j) Velar por la vigencia de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
k) Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de la licitación cuando sea procedente.
l) Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato.
m) Comunicar al adjudicado el monto de las multas a la brevedad o lo menos con 2 días hábiles de anticipación a la entrega de la factura respectiva.
n) Solicitar con 20 días de anticipación a lo menos al vencimiento del contrato, todo aumento, disminución o suspensión del servicio, aumento de plazo o modificación al contrato.
o) Solicitar por anticipado la factibilidad presupuestaria en caso de solicitar aumentos.
p) Guardar por a lo menos cinco años el o los libros de servicios que se utilizaran en la ejecución del servicio.
q) Recepcionar la(s) facturas en conformidad a lo indicado en el punto Nº 24 de las BAG.
r) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

18.- DISPONIBILIDAD DE SUPERVISOR DEL SERVICIO.

El contratista deberá disponer de un Supervisor exclusivo y permanente durante la ejecución del servicio adjudicado de acuerdo a la oferta realizada, quién 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 cumplir con los requisitos exigidos en las presentes Bases, ser ubicable en forma permanente través de teléfono celular y contar con camioneta catalítica, para su desplazamiento. Deberá presentarse diariamente ante el Departamento de Aseo en el horario que indique el I.T.S. sin perjuicio de presentarse cuando una determinada situación así lo amerite.

19.- LIBRO MANIFOLD.

Se llevará un Libro de Servicio o Manifold, que estará a cargo y celosamente custodiado por el Inspector Técnico del Servicio, dicho libro debe ser proporcionado por el contratista las veces que sea necesario y siempre durante todo el período que dure el contrato, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el I.T.S. Este libro debe ser entregado en triplicado (1 copia para el Supervisor del Servicio, 1 copia para el inspector técnico 1 y la otra quede en el libro correspondiente), foliado, autocopiativo. El original será retirado por el inspector técnico, el duplicado para el adjudicado y el triplicado debe quedar en el libro de Servicio, todas deben firmadas por ambas partes, en caso de pérdida de dicho libro, el inspector técnico debe informar a la brevedad de los hechos ocurridos a su superior jerárquico, a objeto de que la administración municipal arbitre las medidas pertinentes, tanto para continuar con la correcta ejecución del contrato como para ver las posibles medidas disciplinarias, lo expuesto no excluyen de responsabilidad administrativa sobre los Directores en su calidad de Superior jerárquico.
Una vez concluida la prestación del Servicio el libro Manifold quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación del servicio.
b) Nombre y firma del Inspector Técnico del Servicio (I.T.S).
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el profesional responsable del servicio.
d) Fecha de inicio del servicio.
e) Los requerimientos realizados por parte del Inspector Técnico del Servicio.
f) Las observaciones que formule el Inspector Técnico del Servicio en la prestación del servicio.
g) Registro del camión que realiza el servicio y sus reemplazos si los hubiera.
h) Los accidentes del trabajo al personal de la empresa como a terceros relacionados por la ejecución del servicio.
i) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
j) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
k) Será obligación del Supervisor del Servicio revisar y firmar diariamente el Libro Manifold

l) Las demás que estime pertinentes.

20.-.CUMPLIMIENTO DE ORDENES Y/O INSTRUCCIONES.

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

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

20.3.- Las órdenes y/o instrucciones deberán basarse en los términos y condiciones del contrato y el concesionario deberá cumplirlas. En caso que éste 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.

20.4.- 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.

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

21.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

21.1.- El contratista deberá ejecutar el servicio de acuerdo al plan de trabajo y/o proyecto presentado y conforme a lo estipulado en las Especificaciones Técnicas y los demás puntos de las presentes B.A.G.

21.2.- Será de cargo del contratista los estudios o proyectos complementarios que fueran necesarios para una correcta y segura ejecución de los servicios.

21.3.- Para la ejecución de los servicios el contratista deberá proveer los vehículos, maquinaria, equipos y elementos de trabajo necesarios para su correcta realización.

21.4.- El contratista deberá proveer todo el personal necesario para ejecutar las labores y trabajos pertinentes a los servicios de acuerdo a lo propuesto en su oferta durante la vigencia del contrato,

21.5.- El lugar de disposición final de los residuos generados en la ejecución de los Servicios licitados será el Relleno Sanitario Santiago Poniente u otro lugar indicado por el Municipio si correspondiere.

22.- CALIDAD DE LOS TRABAJOS.

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., quedando registro de todo lo obrado en el libro Manifold.

22.2.- Si el I.T.S. notara deficiencia y/o incumplimiento en la ejecución y/o prestación delo los Servicio(s) de acuerdo a las Bases y al contrato, el I.T.S. cursará la multa correspondiente quedando registro de ello en el libro Manifold correspondiente.
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 corregidos serán motivo de multas si al término del plazo otorgado éstas no fueron subsanadas.

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 por concepto de multas serán cancelados en Tesorería Municipal de Cerrillos.

22.6.- Para todos los efectos del contrato, la oferta en cuanto a vehículos, maquinaria, 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 incumplimiento y su solución será responsabilidad del concesionario, aunque dicha detección podrá ser también efectuada por el I.T.S.

b) La detección de incumplimientos por parte del I.T.S. quedará registrada en el Manifold y será motivo de multas, sin perjuicio de tomar las medidas correctivas necesarias a fin de subsanarlas.

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

d) El concesionario podrá solicitar reconsideración de la multa aplicada por el I.T.S. al Director de Gestión Ambiental, dentro del plazo de tres (3) días hábiles desde que se le notificó la aplicación de la multa. El Director de Gestión Ambiental resolverá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

El Director podrá rechazar las pruebas presentadas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución fundada. Será admisible cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.

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

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

Ejecutoriada la multa, el adjudicado procederá a cancelar con anterioridad al pago de la factura más próxima que proceda efectuar, para ello deberá adjuntar copia del comprobante de ingreso de la Tesorería Municipal de Cerrillos.

En caso que el contratista apele a la multa aplicada, deberá ingresar copia de la apelación al Departamento de Aseo, lo anterior deberá quedar registrado en el libro manifold.

Las notificación(es) que deba llevar a cabo el I.T.S. al Supervisor del Servicio, se debe(n) realizar mediante carta certificada a su domicilio, o en forma personal, con una antelación de 48 horas a la entrega de la factura de pago respectiva.

23.2.- Se multarán las siguientes infracciones:

1) Por atraso en la renovación y/o reajuste de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y/o del Seguro por responsabilidad civil y daños a terceros, con el equivalente a 5 U.T.M. por día de atraso desde el día hábil siguiente en que ésta debió ser ingresada.

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

3) No cumplir con la entrega de la ficha de identificación del trabajador de acuerdo a lo solicitado en el punto N° 11.2 letra c) y N° 9.2 letra c) de las respectivas Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 1 U.T.M. por trabajador y día de atraso, contado desde la fecha en que fue modificada la destinación o reemplazo.

4) Por no entregar en los plazos al Departamento de Aseo el listado digitalizado y actualizado del personal adscrito al servicio con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso desde que se le requirió.

5) Por no mantener ante el Departamento de Aseo el listado digitalizado y actualizado del personal adscrito al servicio con el equivalente a 1 U.T.M. por vez detectado.

6) Por no informar dentro de las 24 hrs. de ocurrido accidentes y/o lesiones del personal adscrito a los servicios licitados, con el equivalente a 5 U.T.M por vez no informado.

7) Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación en la forma y tiempo señalado en el punto N° 34 de las B.A.G., con el equivalente a 10 U.T.M. por vez que ocurra.

8) Por no respetar la Remuneración imponible ofertada y/o los reajustes al valor de los sueldos de los trabajadores adscritos al servicio respectivo, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez y trabajador pesquisado.

9) Por no cancelar a los trabajadores del servicio dentro de los plazos señalados en el punto N° 1.7 de las B.A.G., los bonos allí indicados con el equivalente a 0,2 UTM por trabajador.

10) Por no encontrarse actualizado el registro de horas de entrada y salida del personal adscrito al servicio, con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez detectado.

11) 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 dar cumplimiento a lo requerido, con el equivalente a 3 U.T.M. por cada día de atraso de no cumplida la orden y/o instrucción..

12) Por atraso en los plazos establecidos para portar publicidad del tipo de bien común, con el equivalente a 2 U.T.M. por día y vez detectado.

13) Falta de alguno de los vehículos, maquinaria y/o equipos ofertados destinado a la prestación del servicio, con el equivalente a 5 U.T.M. por vehículo, maquinaria y/o equipos y por jornada de trabajo.

14) Incumplimiento de las exigencias referentes a características técnicas, accesorios, presentación o higiene de los camiones y/o camionetas y equipos utilizados por el concesionario, con el equivalente a 3 U.T.M. por camión y/o camioneta y vez detectada.

15) Iniciar el servicio con el camión sin estar vacío y limpio de residuos, con el equivalente 5 U.T.M por camión y vez detectado.

16) Utilizar vehículos o equipos de año de fabricación diferente al solicitado y/o al ofertado en la Oferta Técnica, con el equivalente a 5 U.T.M. por vehículo y/o equipo por vez detectado.

17) Abandonar el vehículo cargado en la vía pública, 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 5 U.T.M. por vehículo detectado.

18) Conducir los vehículos del servicio sin cumplir los requisitos establecidos en la Ley 18.290, con el equivalente a 5 U.T.M por vehículo y vez sorprendido.

19) Por usar vehículos no registrados formalmente ante el Departamento de Aseo, con el equivalente a 10 U.T.M. por vehículo sorprendido.

20) Sorprender a un camión retirando residuos que no corresponde a la comuna, con el equivalente a 10 U.T.M. por camión y vez detectado.

21) Por compartir el uso de camiones de la flota oficial con otros contratos o residuos ajenos a la presente licitación, con el equivalente a 10 U.T.M. por camión y vez detectado.

22) Por no incorporar el o los vehículos de reemplazo en el plazo definido en las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 3 U.T.M., por vehículo y hora de atraso, después de las primeras 2 horas de no reemplazo.

23) Por atraso injustificado en el trayecto hacia o desde el lugar de disposición final de los residuos, con el equivalente a 4 U.T.M. por vez que ocurra o se detecte.

24) Por falta de combustible en alguno de los vehículos o maquinaria solicitada, con el equivalente a 5 U.T.M. por vehículo o maquinaría detectada.

25) Por atraso en poner a disposición del municipio los vehículos y recursos humanos del contrato, en caso de emergencia o calamidad pública, con el equivalente a 1 U.T.M. por hora de atraso.

26) Por ingresar camiones al lugar de disposición final fuera del horario, con el equivalente a 5 U.T.M. por camión pesquisado.

27) Por entregar o disponer los residuos resultantes del servicio adjudicado en lugares no autorizados por el I.T.S., con el equivalente a 10 U.T.M. por vehículo y vez sorprendido.

28) Por no ingresar el o los camiones cargados con los residuos resultantes del servicio concesionado al lugar de disposición final de acuerdo al Registro diario del Departamento de Aseo y/o Dirección los reportes de los administradores del relleno sanitario o lugar que lo reemplace con el equivalente a 10 U.T.M. por camión y vez que ocurra.

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

30) Por no contar y/o no mantener con la identificación solicitada en las Especificaciones Técnicas los vehículos de la flota oficial, con el equivalente a 5 U.T.M. por vehículo sin identificación y por vez detectada.

31) Por incumplimiento de los horarios aprobados para el inicio y/o término del servicio, con el equivalente a 5 U.T.M. por cada hora de atraso o su proporción.

32) Por conducir los vehículos ofertados para el servicio incluidos los de reemplazo sin la revisión técnica al día, con el equivalente a 15 U.T.M. por vehículo y vez detectado.

33) Por conducir los vehículos ofertados para el servicio incluidos los de reemplazo sin la licencia de conductor al día y/o no la que corresponda al tipo vehículo que se está conduciendo, con el equivalente a 10 U.T.M. por vehículo y vez que se detecte.

34) Por falta de combustible en alguno de los vehículos o maquinaria solicitada, con el equivalente a 1 U.T.M. por vehículo o maquinaría detectada.

35) Por no presentación del Supervisor del Servicio ante los requerimientos del I.T.S., durante la jornada de trabajo, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que ocurra, después de las dos (2) primeras horas de ser requerido.

36) Por ausencia, no presentación diaria y/o no reemplazo del Supervisor del Servicio en el Departamento de Aseo con el equivalente a 4 U.T.M. por día de ausencia, no presentación y/o no reemplazo del Supervisor del Servicio.

37) Por no estar operativo el celular del Supervisor del Servicio (emisión y recepción de llamadas), con el equivalente a 2 U.T.M. por vez detectado.

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

39) Por no contar con las herramientas o implementos necesarios para la correcta ejecución del servicio, con el equivalente a 2 U.T.M. por trabajador y vez pesquisado.

40) Por efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de los residuos por parte del personal empleado por el concesionario, con el equivalente a 5 U.T.M. por vez detectada.

41) 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 a 5 U.T.M. por vez detectada.

42) 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 a 2 U.T.M. por día de atraso.

43) por no informar en los plazos señalados los listados de beneficiarios de bono estatal para los trabajadores de aseo 3 UTM por día de atraso.

44) Por no contar con la dotación de personal ofertada para el servicio adjudicado, con el equivalente a 1,5 U.T.M. por trabajador faltante y por día de servicio.

45) Por no presentar al personal de reemplazo, en caso de ausencia de los titulares dentro de las 24 hrs. siguientes de producida la ausencia y mientras dure el impedimento, con el equivalente a 1 U.T.M. por trabajador y día de no reemplazo

46) 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 detectado.

47) Por mal estado, falta de uniforme del personal o no presentación de los trabajadores con uniforme completo en su jornada de trabajo y/o con ropa de lluvia cuando corresponda, con equivalente a 1 U.T.M. por trabajador y vez detectado

48) Por no entregar uniforme de invierno y/o verano al personal de acuerdo a las fechas indicadas en las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 5 U.T.M. por día de atraso.

49) Por no disponer de protector solar para el personal de los servicios, con el equivalente a 5 U.T.M. por vez pesquisado.

50) Por aceptar y/o solicitar dádivas, cambiarse de ropa en la vía pública, comportamiento impropio hacia el público en general, con el equivalente a 1 U.T.M. por trabajador y vez que sea sorprendido y la obligación de apartar al personal involucrado del servicio en la comuna.

51) Por interrupción parcial o total del servicio, con el equivalente a 100 U.T.M por día de ocurrencia.

52) Por no terminar en forma completa el o los servicios concesionados dentro de la jornada laboral (barrido de calles, levante de ferias entre otros) , con el equivalente a 15 U.T.M. por vez ocurra.

53) Por no ingresar dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes los productos desinfectantes y odorizantes para el lavado de ferias libres, con el equivalente a 10 U.T.M. por cada día de atraso después del tercer día.

54) Por no depositar en el estanque aljibe el producto desinfectante y odorizante para el lavado de las ferias libres con el equivalente a 5 U.T.M. por vez que se detecte.

55) Por atraso en la instalación y/o retiro de los contenedores a proveer en las ferias libres, con el equivalente de 5 U.T.M por vez y feria libre.

56) Por limpieza inadecuada de la feria, con el equivalente entre a 5 U.T.M. por kilómetro o su fracción.

57) Por no informar los puestos que permanecen sin retirarse de la feria una vez iniciado el presente servicio, con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez y feria detectada.

58) Por no acatar la indicación de rehacer el servicio licitado realizado por el I.T.S., con el equivalente a 5 U.T.M. por cada vez que ocurra.

59) Por limpieza inadecuada de la calles o avenidas colindantes al lugar donde se ubican las Ferias libres con el equivalente a 2 U.T.M. calle y vez pesquisada.

60) Por dejar los residuos del barrido de ferias acopiados en las cunetas y no retirarlos dentro de la jornada de servicio, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez de ocurrencia.

61) Por no mantener despejadas las rejillas de los sumideros ubicados en las calles donde se ubican las ferias, con el equivalente a 1 U.T.M. por sumidero no despejado.

62) Por no cumplir con la instalación de contenedores de acuerdo a lo señalado en las especificaciones Técnicas., con el equivalente entre 2 U.T.M. por contenedor no instalado.

63) Por atraso, por retiro inadecuado y/o no retiro de los residuos provenientes de las ferias licitadas de acuerdo a lo instruido por el I.T.S., con el equivalente a 2 UTM por vez de ocurrencia.

64) Por no realizar la separación de la fracción vegetal de las ferias libres de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas con el equivalente a 10 U.T.M. por vez de ocurrencia.

65) Por cargar residuos de lugares a la zona donde se instalan las ferias libres, persas y/o navideñas con el equivalente a 5 U.T.M. por vez detectada.

66) Por no terminar en forma completa el o los servicios concesionados dentro de la jornada

67) Por no instalar barreras en ambos extremos de las ferias como se indica en el punto 7 letra a) de las EETT del servicio de ferias, con el equivalente a 1 U.T.M por barrera faltante y vez pesquisada.

Las deficiencias que no sean corregidas dentro de las 48 hrs posteriores a la aplicación de la multa, a la recepción de la orden o instrucción o al rechazo a la apelación, podrán ser corregidas por la Municipalidad, a través, de terceros, corriendo a cargo del contratista los costos por la prestación de dichos servicios, más un cargo de 25 % correspondiente a gastos administrativos.

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 las facturas al I.T.S. y la documentación indicada en el punto Nº 26 de las presentes 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, o por la no cancelación de la(s) multa(s) adjuntando su respectivo comprobante de pago correspondiente según lo indicado en el punto N° 14.7 de las presentes B.A.G., no aplicar reajuste cuando corresponda, 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 conjuntamente con el informe favorable sobre la prestación del Servicio ejecutado, certificar y a remitir la factura a la Dirección de Administración y Finanzas.

24.1.3.- Reingresada la factura en los términos indicados por la I.T.S. y a su satisfacción, se procederá en conformidad a lo indicado en el punto Nº 24.1.2, pudiendo objetarse la factura cuantas veces corresponda sin responsabilidad para el municipio. Además, el inspector técnico del servicio deberá verificar el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores de la empresa y/o subcontratado que se desempeñen sus labores en razón del contrato suscrito con la municipalidad. En el caso que el adjudicado adeude las remuneraciones previsionales y de salud de los trabajadores, la municipalidad ejercerá el derecho establecido en el artículo 183 C del Código del trabajo con cargo a la garantía de fiel cumplimiento o efectuando el descuento correspondiente del pago del servicio.

24.1.4.- El pago del servicio concesionado se efectuará dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la recepción definitiva de la factura respectiva por parte de la Dirección de Administración y Finanzas.

25.- PAGO POR CONCEPTO DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS RESULTANTES DE LOS SERVICIOS LICITADOS:

El pago de los residuos resultantes de los servicios licitados derivados a relleno sanitario u otro lugar autorizado que determine el mandante será cancelado por el municipio de acuerdo al registro de ingreso de camiones y peso informado por éste, producto del pesaje en las básculas de ingreso y el número de viajes acreditados.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá pagar a su costa aquellos camiones que ingresen sin contar con la autorización del I.T.S. (memorándum respectivo) o en un horario que no corresponda, de acuerdo al registro del Departamento de Aseo.

Como método de verificación de lo señalado en el párrafo anterior la I.T.S. revisará periódicamente los ingresos informados por el relleno sanitario o del lugar que corresponda, los cuales deberán coincidir con los ingresos al mismo por parte del contratista del servicio, de no ser así el concesionario deberá asumir dicho costo.

26.- 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 o más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante Notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que dé cuenta del término de la relación laboral.
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 Nº 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.
h) Acompañar el listado de multas aplicadas y ejecutoriadas en el periodo correspondiente al pago que se insta, indicando fecha, motivo y monto firmado por el I.T.S. y el Supervisor del servicio.

Se exceptuará la presentación de los documentos solicitados en las letras d), e) y f) 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.

27.- SEGURIDAD DEL PERSONAL.

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

Además será obligación del contratista proporcionar a cada trabajador el vestuario necesario y cumplir con las normativas de higiene y seguridad exigido por la ley en relación a la legislación vigente **y todas aquellas nuevas que se incorporen en el transcurso del contrato.**

28.1 – OTROS DEL CONTRATO.

28.1 - EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá ser renovado hasta por seis (6) meses, previo acuerdo del Concejo Municipal en los términos señalados en el artículo 65 letras i) y j) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y previa solicitud por escrito del Mandante con al menos treinta (30) días corridos de anticipación a su expiración.

La renovación sólo se autorizará en caso de fuerza mayor, como es la imposibilidad de adjudicar una nueva concesión y con la finalidad de permitir la realización de un nuevo llamado a licitación a fin de evitar una eventual proliferación de focos insalubres y/o emergencia sanitaria.

Las renovaciones mantendrán las mismas condiciones contractuales pactadas inicialmente, sin perjuicio de los reajustes que correspondan aplicar de acuerdo a las presentes B.A.G.

El contrato se extinguirá por aquellas causales estipuladas en la legislación chilena, sin perjuicio de lo establecido en el punto 28 de las B.A.G.

No obstante lo anterior, el municipio podrá poner término anticipado al contrato, sin derecho a indemnización alguna, cuando el contratista no cumpliera con cualquiera de las obligaciones que le impongan las presentes Bases haciéndose efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

28.2- AMPLIACIÓN Y/O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO.

La Municipalidad se reserva el derecho de ampliar hasta por un 30% o disminuir hasta por un 15% el servicio licitado, en tal caso se ampliará o disminuirá luego que se le notifique al contratista el Decreto Alcaldicio que lo autorice.

El I.T.S. mediante Informe Técnico debidamente fundado, podrá solicitar la ampliación o disminución del servicio contratado al Sr. Alcalde en el caso que:

a) Se incorporen nuevas ferias libres, persas y navideñas al territorio comunal,

b) Se aumente o disminuya significativamente los metros lineales que ocupen los puestos por feria, ya sea por patentes o permisos que la Municipalidad otorgue.

c) Se supere al menos en un 10% los metrajes originales totales de puestos expresados en las Especificaciones, cuando ello ocurra, el porcentaje de aumento en la superficie de puestos dará, asimismo, el porcentaje de aumento o disminución del Contrato la que se hará efectiva una vez decretada la misma.

d) En el caso del barrido de calles se ampliará con la incorporación de nuevas calles al servicio, aumentando los kilómetros a intervenir.

e) Aumento significativo de microbasurales y basurales en la comuna que técnicamente justifique el aumento del servicio.

En el caso de las ampliaciones el contratista deberá considerar el aumento de personal, maquinarias, vehículos y/o equipos, a objeto de mantener las condiciones y calidad del servicio prestado. En el caso de disminuciones, la oferta de vehículos y/o equipos no se verá reducida.

Los valores que determinen la ampliación o disminución de los servicios licitados serán los ofertados en el **FORMATO OFERTA ECONÓMICA**, con los valores debidamente reajustados de acuerdo al punto Nº 1.7 de las B.A.G.

En este caso el concesionario deberá garantizar el fiel cumplimiento del contrato en la proporción que corresponda a la ampliación y en el caso de las disminuciones, la garantía respectiva deberá disminuirse en la misma proporción.

29.- TERMINO DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos, podrá poner término definitivo al contrato en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales, sin perjuicio de lo dispuesto en otros puntos de las B.A.G.:

a) 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.

b) 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.

c) Si no ha comenzado el servicio adjudicado dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o las ha suspendido por cuatro (4) o más días consecutivos o durante diez (10) días alternados en el transcurso de seis meses, habiendo requerimiento por escrito de la Municipalidad de iniciarlos o continuarlos, sin que el contratista haya justificado su actitud.

d) Si a juicio fundamentado 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 Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Oferta presentada y demás documentos integrantes de esta propuesta.

e) Si al inicio de los servicio el contratista no da cumplimiento al 100% de lo solicitado en las presentes Bases ni a lo ofertado en su Oferta Técnica.

f) Si al término de un año calendario los montos de multas aplicadas y ejecutoriadas sean equivalentes al 50% de una mensualidad del servicio licitado.

g) Fuerza Mayor o caso fortuito o disolución de la persona jurídica, según corresponda.

h) Fallecimiento del contratista.

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

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

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.

30.- 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 la I.T.S. y no se trate de un evento que se haya podido prever y evitar adoptando las providencias del caso o efectuando la mantención necesaria.

Para el efecto de las presentes Bases se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor aquel imprevisto imposible de resistir de conformidad a lo señalado en el artículo Nº 45 del Código Civil.

31.- 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 el 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. Si el pago mensual de éste no alcanzare para pagar al nuevo contratista, los pagos se cubrirán haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato en la proporción que fuera necesario.

Sin perjuicio de anterior la interrupción parcial y/o total del Servicio generará la aplicación de la multa respectiva.

32.- 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° 29 de las presentes B.A.G.

33.- PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO.

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

34.- SUBCONTRATACIONES.

Previa autorización municipal el contratista podrá subcontratar servicios contenidos en la presente licitación manteniéndose siempre como único y exclusivo responsable ante la Municipalidad.

Si durante la ejecución requiere realizar subcontrataciones parciales para la ejecución de todas o algunas de las obras conexas complementarias, el contratista deberá solicitarlo por escrito en el libro Manifold y contar con la autorización expresa de la I.T.S., además de dar estricto cumplimiento a lo señalado en la Ley N° 20.123 y sus Reglamentos. Se debe señalar que en el caso de las empresas subcontratistas estas deberán cumplir con lo señalado en el artículo 4° de la Ley 19.886.

Sin perjuicio de lo anterior el contratista al momento de preparar su Oferta deberá adjuntar en los Documentos Anexos la Declaración Jurada Simple sobre Subcontratación de acuerdo al **FORMATO N° 6**.

35.- 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.

36.- VENCIMIENTO DEL PLAZO.

Vencido el plazo del contrato, el contratista dejará de prestar el servicio, 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.

37.- 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.

38.- JURISDICCIÓN, DOMICILIO, LEY APLICABLE.

38.1.- 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.

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

II.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DE LEVANTE Y ASEO DE FERIAS LIBRES, PERSAS Y DE NAVIDAD DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE SUS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL",

1.- GENERALIDADES

El servicio que se define en las presentes Especificaciones Técnicas tiene por objetivo atender las labores propias de la limpieza, barrido y lavado de las calles y zonas donde se ubican las ferias libres, ferias persas y navideñas de la comuna y de las bocacalles que las enfrentan, como asimismo de la extracción y transporte a los sitios de tratamiento o disposición final autorizados, de los residuos producidos por la actividad ferial de la comuna de Cerrillos.

2.- SERVICIO A EJECUTAR

El servicio que se debe ejecutar de acuerdo a la propuesta presentada por el oferente y aceptada por la Municipalidad tiene por objetivo:

a) La ejecución del servicio que implica el barrido de toda la superficie ocupada por los puestos de feria y de sus cercanías, donde se incluyen las calzadas, veredas, bandejones o todo perfil transversal de un bien de uso público que es utilizado con motivo de la instalación, operación y retiro de la feria. Es de responsabilidad también del contratista mantener en óptimo estado de limpieza los sumideros de aguas lluvias que existan en la zona de servicio de las Ferias Libres de Cerrillos.

b) La zona de servicio comprende 4.447 metros de Ferias Libres y 1.938 de metros de Ferias Persas, los cuales serán definidos por la ITS, de la zona de instalación de cada Feria Libre, incluyendo las tazas de árboles, bandejones, rejillas de sumideros y otros similares. En las esquinas, este aseo se prolongará hasta cien (100) metros en cada calle transversal al eje principal de la feria, para mayor comprensión se Adjuntan planos de cada feria libre. En los meses de lluvia se deberá considerar la limpieza de los residuos arrastrados por el agua, a pesar de estar fuera de la zona de servicio recién especificada.

En el Anexo N°1 de las presentes Especificaciones Técnicas se entrega a los oferentes un listado con la ubicación actual de cada feria dentro de la comuna, con el objeto que estos puedan utilizarla para la formulación de su oferta. Se debe considerar que las ubicaciones pueden ser cambiadas durante el transcurso del contrato y /o que las ferias pueden ser fragmentadas. En tales casos la Municipalidad entregará la nueva ubicación, sin alterar la calidad y características del servicio por parte del contratista.

c) Lavado a presión de todas las calles feriales, con posterioridad al barrido, limpieza y recolección, y retiro de agua sobrante de estas labores, además del desmanche posterior al lavado.

d) Recolección de los residuos feriales en su totalidad, incluyendo los recolectados en bocacalles, bandejones y veredas. También deberán ser recolectados los residuos de origen domiciliario que hayan sido acumulados junto o en las cercanías de aquéllos de ferias libres, en donde la ITS lo determine.

f) Transporte de los residuos al relleno sanitario Santiago Poniente ubicado en el Fundo La Ovejería s/n Rinconada Lo Vial comuna de Maipú u otro lugar que la Municipalidad designe, para la disposición final de los residuos resultantes del servicio que se licita

h) Provisión de todos los vehículos, equipos, accesorios y herramientas para la acumulación, recolección y el transporte de los residuos feriales en cantidad y calidad adecuada para cumplir los servicios.

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

j) Aplicación de un programa de educación a los usuarios del servicio con la finalidad de lograr un mejor manejo de los residuos feriales.

k) El servicio deberá considerar en la recolección de los residuos de las ferias libres el acopio transitorio en contenedores, estos últimos deberán ser ofertados por el proponente. Será obligatoria para el contratista la instalación de contenedores en los puestos destinados a la venta de pescados y mariscos, así como los de subproductos cárneos de todas las ferias libres.

l) Barrido y Limpieza de donde se ubiquen todas las ferias navideñas en la comuna. Este servicio deberá realizarse durante todo el periodo que duren dichas ferias. La ubicación de las mismas será informada mediante libro de observaciones.

3.- DEFINICIONES

Para todos los efectos de las presentes Especificaciones Técnicas, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que a continuación se indica:

Actividad ferial: La actividad comercial ejercida en las ferias libres comunales.

Feria Comunal: Nombre genérico que se da a la actividad comercial temporal, en la vía pública; en puestos especialmente demarcados para tal efecto. En la comuna ejercen esta actividad las ferias libres propiamente tal y las ferias persas o de cachureos. Los lugares o calles donde se ubican las ferias libres comunales son asignados por Decreto Alcaldicio, en donde se establece, asimismo la frecuencia y los horarios de funcionamiento. La actividad está regulada por la Ordenanza Local de ferias Libres.

Residuos feriales: Residuos de todo tipo generados por el ejercicio de la actividad ferial. Están compuestos principalmente por restos de frutas y verduras; restos de pescados y productos cárneos; papeles; restos de productos de bazar y paqueterías; y residuos y desechos de la actividad persa o de venta de cachureos.

"Colero": Es el vendedor que se ubica preferentemente a continuación de la demarcación oficial de las ferias.

Feria Navideña: Evento económico que puede estar establecido o ser temporal y que puede tener un lugar en sede fija o ambulante, en puestos especialmente demarcados para tal efecto Los lugares o calles donde se ubican las ferias navideñas comunales son sancionados por Decreto Alcaldicio, en donde se establece, asimismo la frecuencia y los horarios de funcionamiento.

Residuos de Ferias Navideñas: Residuos de todo tipo generados por el ejercicio de la actividad ferial. Están compuestos principalmente por papeles, cartones; restos de embalajes; restos de productos de bazar y paqueterías; y residuos y desechos de la actividad persa o de venta de cachureos.

Despapelado: Actividad de limpieza destinada a recuperar papeles y otros residuos que por acción del viento u otra, se dispersan en los alrededores de la ubicación de una feria.

Desmanche: Actividad de limpieza destinada a eliminar cualquier tipo de residuo que haya quedado pegado o impregnado a la superficie de las calles antes o después de realizado el lavado a presión. Se debe realizar con escobillón duro. El producto dé este desmanche debe ser a su vez, recolectado. Evitando dejar agua apozada en la vía pública.

Producto Sanitizante: Producto que aplicado junto al agua en el lavado a presión de las calles feriales, elimina gérmenes patógenos a la vez que neutraliza malos olores.

Vehículo Titular de Recolección: Es aquel vehículo de dedicación exclusiva al servicio en la comuna de Cerrillos de 18 m3 de capacidad a lo menos. Los camiones recolectores y sus cajas recolectoras deben ser de un año de fabricación no inferior al año 2016.

Vehículo de apoyo, reemplazo.: Es aquel vehículo destinado para labores de apoyo o reemplazo que deberá ser presentado ante falla de cualquier vehículo titular de recolección, debe ser de las mismas características técnicas exigidas para el camión titular, es decir, debe ser de un año de fabricación no inferior al año 2016. No exclusivo

4.- UBICACIÓN SERVICIOS A REALIZAR

El servicio contratado deberá ser realizado en las ferias libres, ferias persas y ferias navideñas comunales indicadas en el **ANEXO N°1** y en los días y horarios ya definidos en las presentes Especificaciones Técnicas.

5.- PLAN DE OPERACIONES.

5.1.- El oferente deberá presentar un Plan de Operaciones por el servicio que se licita de acuerdo al siguiente orden:

5.1.1.- Describir la manera en que pretende desarrollar operativamente el Servicio de Aseo de Ferias de Cerrillos y transporte de sus residuos a disposición final conforme a las exigencias técnicas solicitadas.
Deberá considerar además un proyecto de recogida diferenciada de la fracción vegetal proveniente de las ferias libres de la comuna ante la eventualidad que el municipio determine ejecutar este tipo de recogida.

5.1.2.- Deberá describir como mínimo y en términos generales, la configuración prevista para el servicio licitado, incluyendo el tipo de equipos técnicos a utilizar, justificando el uso de las diferentes tecnologías, dotaciones de personal, programa para la prestación y los sistemas necesarios de control y operación.

5.1.3.- Presentar un programa de mantención, reparación y reposición de los vehículos, maquinarias y equipos a utilizar para la ejecución del servicio.

5.2.- El plan de operaciones deberá contener un sistema de normas en caso de averías o accidentes u otra contingencia que permita reiniciar el servicio a más tardar en dos (2) horas de producido la interrupción del servicio y la obligación de informar a la I.T.S. y dejar registro de la situación en el libro Manifold a más tardar el día hábil siguiente de producido el evento.

5.3.- Deberá presentar el programa relativo al personal (capacitación, inducción, reemplazos entre otros) que operará el servicio licitado y demás exigencias solicitadas en las presentes Especificaciones Técnicas.

5.4.- Una vez adjudicada la propuesta, el plan de trabajo del servicio que se licita deberá ser presentado ante la I.T.S. Para tal efecto se deberán adjuntar todos los antecedentes y estudios necesarios, que avalen la seriedad de las metodologías o conclusiones que en definitiva el oferente pretende utilizar para la prestación del servicio, tales como cálculos, informes o estudios.

5.5.- El plan de operaciones podrá ser susceptible de modificaciones o adecuaciones, antes de la fecha de inicio del o los servicios sin que éstas signifiquen modificar el valor, frecuencia y calidad del servicio, toda modificación debe ser registrada en el libro Manifold y debe contar con la autorización por escrito del I.T.S.

5.6.- Una vez que el plan de trabajo del respectivo servicio ha sido visado por el I.T.S., el contratista no podrá modificarlo, excepto cuando el I.T.S por razones técnicas lo considere necesario para un mejor desarrollo de los trabajos, tal circunstancia será notificada al contratista por escrito en el libro Manifold.

5.7.- Las condiciones y plazos de la fase de implementación del servicio corresponden al periodo inmediatamente posterior a la notificación de adjudicación al oferente seleccionado, destinado a dar operatividad al plan de trabajo y estar en condiciones de iniciar el servicio en la fecha señalada en el itinerario con todos los requerimientos exigidos en las presentes Bases. Este periodo no podrá sobrepasar los treinta (30) días corridos contados desde el inicio del servicio de acuerdo a Itinerario.

5.8.- El oferente deberá describir en su plan de operaciones un programa de mantención, reparación y reposición de: vehículos, maquinarias, herramientas y contenedores. Será responsabilidad del oferente ingresar una vez al año, en el mes de enero y mientras dure la concesión, el programa de mantención de los vehículos, indicando las fechas programadas en que serán retirados para tales fines y reemplazados a fin de mantener la calidad de los servicios, su incumplimiento será motivo de multa.

5.9.- Los proponentes podrán considerar dentro del plan de operaciones otras modificaciones a las condiciones exigidas para el servicio de Aseo y Levante de Ferias, con el objeto de asegurar la viabilidad del servicio.

5.10.- El oferente deberá considerar en forma obligatoria, la entrega de contenedores en los días de funcionamiento de las ferias libres, a los feriantes que expenden pescados y mariscos y subproductos cárneos para que depositen los desechos de las ventas.

5.11.- Algunas características técnicas específicas de los servicios que se deben realizar son:

a) Durante los días de lluvia, el contratista deberá limpiar las rejillas u otro sistema de retención de los residuos feriales que impida el arrastre de los mismos. En caso que así ocurriere, el contratista será responsable de retirarlos aunque sea de fuera del perímetro ferial.

b) Posterior al barrido y limpieza, las calles donde se instalan las ferias libres se deberán lavar a presión con agua, con producto biodegradable que desinfecte y elimine los malos olores de toda la superficie donde se ubica la feria libre. mediante camión aljibe, el cual debe estar dotado como mínimo con una toma de fuerza homologada a la caja de cambios y bomba hidráulica, además de los accesorios tales como mangueras, pitones de presión, etc.

c) La dilución del producto sanitizante será controlada por la I.T.S. de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante. Si el contratista quisiera proponer otra alternativa, ésta deberá contar con la autorización de la I.T.S. No obstante lo anterior, el oferente deberá proceder al cambio de líquido sanitizante si la I.T.S. considera que no cumple con los resultados esperados, adaptándose a los requerimientos del municipio. De no cumplir con esta condición, se procederá a cursar las sanciones correspondientes. El líquido sanitizante deberá ser incorporado al estanque del camión aljibe en presencia de un funcionario del Departamento de Aseo.

d) El lavado se deberá concluir con un restregado y desmanche para evitar que residuos y mal olor de la venta de pescados u otros cárneos permanezcan en el ambiente.

e) El contratista deberá evitar el aposamiento de líquidos producto del lavado de calles, retirando los excedentes.

6.- PERIODOS, FRECUENCIA Y HORARIO DEL SERVICIO DE FERIAS

a) **PERÍODOS:** El servicio de limpieza; barrido y recolección de residuos de ferias libres, se efectuará de martes a domingo, de acuerdo al calendario de funcionamiento de cada una de las ferias libres comunales afectas al contrato, aun cuando existan días feriados.

   En el diseño de su plan de trabajo, el contratista deberá considerar los días feriados de carácter ordinario y extraordinario que puedan afectar la ejecución del servicio o deberá tomar las medidas conducentes para mantenerlo en condiciones normales y eficientes de operación.

b) **FRECUENCIA:** La frecuencia del servicio es diaria, excepto los días lunes en que no se realiza actividad ferial.

   Las ferias libres comunales y Ferias Persas a atender serán las correspondientes a los días de su instalación.

   Frecuencia de Feria Navideña: la frecuencia del servicio es diaria mientras dure el evento. Este será comunicado por la ITS con al menos 10 días de anticipación para su implementación.

c) **HORARIOS:** El servicio estará constituido por las siguientes actividades:

   Aseo, recolección diferenciada y lavado: Este servicio se realizará en horario diurno entre las 16:30 y las 20.00 horas.

Los días domingo, feriados y los días anteriores a un feriado, el horario de servicio se extenderá en una hora.

El horario de funcionamiento de las ferias en la comuna de Cerrillos es de 08:00 a 16:00 horas de acuerdo a la Ordenanza Municipal respectiva.

Instalación y distribución de contenedores: Este servicio debe realizarse en horario diurno, comenzando a las 8:00 hrs. y finalizando a las 10:00 hrs. El contratista deberá asegurar los contenedores para evitar pérdidas.

Aseo de ferias persas: El contratista deberá despapelar y retirar residuos menores al finalizar el horario de funcionamiento de los persas. El horario de funcionamiento de las ferias persas es el mismo que el de las ferias libres.

Aseo de Ferias Navideñas: El contratista deberá despapelar y retirar residuos menores al finalizar el horario de funcionamiento de las ferias navideñas. El horario de funcionamiento de las ferias navideñas es de 18:00 hrs a 24:00 hrs., considerar que estas ferias navideñas se instalan aproximadamente desde el 12 al 24 de diciembre de cada año.

El horario de levante de las ferias libres y persas será fiscalizado para su cumplimiento por Inspectores Municipales del Departamento de Patentes Comerciales de la Dirección de Administración y Finanzas. Sin embargo, también el contratista está obligado a informar del incumplimiento de los usuarios del servicio que le produzcan dificultades para realizarlo, entregando los datos para sancionar a los infractores.

7.- METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

7.1.-El contratista deberá instalar barreras con huinchas reflectantes tipo banquillos en ambos extremos de cada feria libre, feria persa o feria navideña, para evitar e impedir el tránsito de vehículos durante la limpieza y recolección. Ellos serán retirados únicamente después de concluido el servicio. De no instalarse estos dispositivos de seguridad, se procederá a cursar las sanciones correspondientes.

7.2.- El personal del contratista deberá cargar los residuos desde los contenedores a los camiones de tal manera de minimizar los ruidos y evitar las caídas de residuos feriales o líquidos a la vía pública Si así ocurriera, los mismos deberán ser recogidos y cargados en el camión, y se limpiará el área inmediatamente. En caso de escurrimiento de líquidos, en las calles donde se ubican las ferias u otras durante sus recorridos, el área afectada deberá ser lavada y sanitizada de inmediato. Asimismo, los residuos que queden esparcidos a granel deberá ser sacados y recolectados por el contratista, barriendo la zona. Para ello el contratista deberá considerar la compra y reposición de contenedores en este contrato para entregar a los feriantes o locatarios de puesto de ventas de pescados y cárneos.

7.3.- El servicio de limpieza, barrido y recolección de residuos de ferias libres, persas y ferias navideñas no deberá ser interrumpido aduciendo fallas mecánicas o de cualquier otro tipo.

7.4.- Todos los camiones comenzarán sus recorridos en el punto de partida asignado y efectuarán el servicio según la secuencia establecida en el programa de trabajo, que será aprobado por la ITS dentro de los primeros 30 días del periodo de implementación.

7.5.- El horario de inicio comenzará con la presentación de todos los camiones limpios y vacíos y con la dotación completa de personal ofertado para el servicio adjudicado en las dependencias del Departamento de Aseo para su registro.

7.6.- El I.T.S. podrá obligar al contratista a rehacer el servicio licitado, si considera que éste fue realizado en forma deficiente.

7.7.- Una vez que el plan de trabajo del respectivo servicio ha sido definido y aceptado, el contratista no podrá modificarlo, excepto cuando el I.T.S por razones técnicas lo considere necesario para un mejor desarrollo y calidad de los trabajos, tal circunstancia será notificada al contratista por escrito en el libro Manifold.

7.8.- El contratista deberá inscribir y registrar ante el Departamento de Aseo los vehículos ofertados para la ejecución del servicio y que serán considerados como flota regular. El o los

vehículos de reemplazo sólo podrán operar ante fallas justificadas del vehículo de la flota regular quedando registro de tal situación en el libro Manifold y por periodo no superior a treinta (30) días corridos, además debe ser de iguales características que lo ofertado para la flota regular. En caso que la falla supere los 30 días corridos el contratista deberá registrar dentro de los 5 días hábiles siguientes el nuevo vehículo como parte de la flota regular.

7.9.- Si alguno de los camiones y/o maquinaria presenta fallas mecánicas que le imposibiliten prestar el servicio total o parcialmente el concesionario deberá reemplazarlo en un plazo no superior a las dos (2) horas de producida la falla, informando por escrito en el libro Manifold dicha situación al I.T.S. El no reemplazo del camión en el plazo antes señalado será motivo de multa.

7.10.- Al término de cada jornada el Supervisor deberá informar al I.T.S. el término del servicio.

8.- CONTROL DE PESAJE DE LOS RESIDUOS.

a) El control de pesaje será realizado por la I.T.S. a través de los vales de control emitidos por la administración del relleno sanitario o planta de tratamiento según sea el caso.
b) Sólo serán pesados y controlados aquellos vehículos registrados por la Municipalidad para recolectar residuos feriales.
c) El control de pesaje de los residuos vegetales será realizado por la ITS a través de báscula instalada en las de las plantas de tratamiento según corresponda.
d) Los choferes de los camiones de la flora regular registrados para ingresar al relleno sanitario deberán retirar diariamente el memorándum que autorice dicho ingreso.
e) Los gastos referentes la disposición intermedia o final en el relleno sanitario serán de cargo de la Municipalidad.

9.- SISTEMA DE RECOLECCIÓN

9.1.- La propuesta deberá considerar un sistema convencional con camiones recolectores compactadoras de carguío trasero. Adicionalmente, éstos deberán estar equipados con un brazo hidráulico alzacontenedor universal multipropósito que permita levantar contenedores desde 120 a 770 litros de capacidad. El contratista deberá disponer los contenedores de acuerdo a la siguiente metodología:

9.2.-Deberá disponerse de un mínimo de 6 contenedores de 660 a 770 litros por cada una de las ferias libres que deberán instalarse en cada extremo de las mismas, amarrados y bajo la supervisión de los locatarios, de tal forma de servir de acopio temporal de los residuos vegetales o asimilables a domiciliarios que depositen los feriantes.

9.3.-El contratista deberá asegurar los contenedores para evitar pérdidas. En caso de pérdida, hurto o destrucción de los contenedores, estos deben ser repuestos en un periodo de 24 horas por parte del contratista.

9.4.-En caso de ser necesario el contratista deberá aumentar el número de contenedores en aquellas ferias con mayor extensión.

9.5.- El oferente deberá proporcionar a cada puesto de venta de productos cárneos y del mar un contenedor de 120 litros para que el locatario disponga al interior de éste en bolsas los residuos orgánicos producto de su actividad.

9.6.-Los trabajadores asignados a cada feria deberán apoyar el proceso de contenerización, revisando periódicamente la totalidad de los contenedores distribuidos a fin de evitar su colmatación, y en caso de ocurrir disponer en los contenedores ubicados en los extremos de las ferias.

9.7.-El desmanche de las calles donde se instalan las ferias libres debe ser realizado posterior al paso del camión aljibe. El contratista deberá instalar diariamente en cada feria los contenedores limpios y lavados. El lavado de los mismos deberá ser diario y deberán estar en perfectas condiciones de uso.

9.8.- El contratista será responsable de la instalación, distribución, protección, retiro, lavado, mantenimiento y resguardo de los contenedores. Asimismo, deberá instruir y educar a los usuarios en el mejor manejo de los residuos feriales o su adecuada acumulación en los contenedores. Para ello, deberá coordinar acciones con el Departamento de Aseo.

9.9.- El contratista una vez iniciado el contrato, dispondrá de 30 días para entregar a la ITS un programa de Educación Ambiental y de capacitación que será permanente durante toda la duración del contrato, para asegurar una buena utilización del servicio, destinado a los Feriantes y cuyo objetivo el ejecutar un adecuado manejo de los residuos generados por la actividad que desarrollan minimizando los impactos negativos en el sector donde se ubican las ferias. Deberá considerar la contratación permanente de un profesional para la implementación y ejecución de este programa.

9.10.-En el Formato Oferta Económica letra c) que los oferentes deben presentar como DOCUMENTO ADJUNTO, corresponde a valores unitarios que la Municipalidad podrá requerir y que se perfeccionará con el respectivo acto administrativo.

10.- VEHÍCULOS Y EQUIPOS PARA SERVICIO DE FERIAS LIBRES, PERSAS Y NAVIDEÑAS

10.1.- VEHÍCULOS Y EQUIPOS.

1. El oferente deberá contemplar para su oferta el uso de camiones recolectores, que deben estar dotados con cajas compactadoras cerradas, estancas cumpliendo con las normas sanitarias vigentes. Para el servicio de Ferias Libres y Persas se requerirá como mínimo de 1 camión recolector titular para el servicio regular y 1 camión recolector de reemplazo o apoyo todos con cajas compactadoras de carguío trasero con capacidad no inferior a 18 m3, deben contar con un brazo hidráulico alzacontenedor universal multipropósito para levantar contenedores de 120 a 770 litros destinados para la acumulación de residuos feriales.

   Los camiones recolectores y sus cajas recolectoras deben ser de un año de fabricación no inferior al año 2016.

   Será obligatorio para el contratista considerar un camión de apoyo los días jueves y domingo días de funcionamiento de la feria libre de la Villa México.

   Para la propuesta del plan de trabajo para el servicio de Recolección diferenciada de residuos vegetales generados en las ferias libres, se requerirá incorporar 1 camión con caja compactadora estanca de 14 m3 exclusivo para residuos verdes obtenidos de las ferias libres.

2. El oferente deberá considerar para el lavado a presión de las calles feriales un camión aljibe exclusivo para la ejecución del servicio con un estanque de 12.000 litros como mínimo y cuyo año de fabricación no debe ser inferior al año 2016. Deberá estar dotado como mínimo con una toma de fuerza homologada a la caja de cambios y bomba hidráulica, para lograr la presión requerida de lavado y deberá portar los correspondientes accesorios tales como mangueras, pitones de presión y aspersores delanteros y traseros. Además deberá contar con una challa para el mojado por gravedad. El oferente deberá considerar además el personal para funcionamiento y combustible. Este camión será de uso exclusivo para el servicio en el horario en que se ejecuta el servicio.

   Los camiones recolectores titulares de servicio serán exclusivos, el camión recolector de reemplazo puede no ser de uso exclusivo, pero debe tener las mismas características y equipamiento que los camiones recolectores titulares.

3. El contratista deberá disponer de una camioneta doble cabina año de fabricación no deberá ser inferior al 2016 para las tareas de supervisión de terreno y para la fiscalización conjunta con la ITS, o cuando ésta lo requiera.

4. El contratista deberá proveer a la I.T.S. de 2 equipos telefónicos con un mínimo de 1000 minutos al mes (provisto de internet y cámara fotográfica), para labores de fiscalización y supervisión.

5. Todos los vehículos destinados al cumplimiento de los trabajos estipulados en las presentes Bases, así como aquellos utilizados para su reemplazo deberán incorporar **un sistema de georreferenciación para todos los vehículos del servicio.**

Deberán estar pintados de igual manera y cumplir con las disposiciones legales en **cuanto a la limitación de la contaminación atmosférica**. Deberán estar provistos de todos los equipos y accesorios completos de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

También deberán llevar, en un tamaño adecuado, no menor de 30 cm, y que lo haga claramente visible a la distancia, el número que identifique el vehículo dentro de la empresa contratista y se deberá pintar en forma destacada a los costados del camión la frase que indique la ITS, que diga relación con la recolección diferenciada en caso que el municipio así lo determine.

6. Cada vehículo en operación deberá estar provisto de los distintivos municipales pintados: logo municipal; patentes; tara carga; frase alusiva a proveer por la Dirección de Gestión Ambiental; y teléfono de denuncias. Llevará adosado en ambos lados una inscripción de medidas uniformes colocadas en forma bien visible, con el siguiente texto:
   • Patente.
   • Tara y Carga máxima del vehículo.
   • Nombre de la empresa
   • Teléfono para reclamos: Departamento de Aseo **2 25308547**

7. Durante la vigencia del contrato, los equipos deberán operar en forma diaria en la Comuna y deben ser conservados en perfectas condiciones de operatividad y con óptima apariencia. Deberán iniciar el servicio: lavados; sin fallas mecánicas; con neumáticos en buen estado; equipados con las herramientas necesarias (palas, escobillones, conos reflectantes entre otros) para operar de forma adecuada y con su dotación de personal completa y uniformada.

8. Los camiones deberán lavarse diariamente, luego de efectuarse el servicio de recolección, en todo su exterior e interior.

9. En el caso de ofertar vehículos adicionales, para el transporte de contenedores, éstos deberán ser de año de fabricación no inferior al año 2016. Deberá estar dotado de equipos de comunicación y ser apto para el traslado de aproximadamente 20 contenedores en los días de mayor demanda.

10. Los vehículos y equipos sujetos a este contrato, no podrán portar publicidad de ningún tipo, salvo autorización o petición expresa de la Municipalidad de Cerrillos.

10.2 Equipos para Servicio de Ferias Navideñas

Para la realización de este servicio se requiere como mínimo 1 camión recolector, con caja compactadora cerradas, con capacidad de a lo menos 18 m3, con una antigüedad no inferior al año 2016, además de 2 contenedores de 770 litros, por cada feria. Se aceptará el uso de los mismos vehículos que realizan el aseo de ferias libres.

10.3. Los camiones destinados al Servicio de aseo de ferias que se licita son exclusivos para ser usados sólo en la Comuna de Cerrillos, quedando prohibida su utilización incluso fuera de horario en otro territorio, mientras dure el contrato a excepción del camión aljibe.

11.- PERSONAL Y FORMACIÓN DE LA DOTACIÓN DEL SERVICIO.

11.1.- DE LA DOTACIÓN DEL PERSONAL.

a) El oferente deberá presentar en su Plan de Operaciones, en lo relativo a recursos humanos, un organigrama operativo, indicando las funciones y responsabilidades de cada trabajador que participe en el proceso de recolección, barrido limpieza y transporte de los residuos procedentes del servicio de ferias en la comuna. El contratista proveerá las dotaciones necesarias para efectuar satisfactoriamente el Servicio licitado.

El oferente deberá especificar en su plan de operaciones un programa de entrenamiento del personal. En el caso de los choferes a cargo de la flota regular deberán acreditar capacitación mediante la certificación correspondiente, la preparación y el manejo de toda la tecnología a utilizar.

b) En el contexto del programa de educación ambiental que presentará el contratista, debe considerar un profesional permanente para el desarrollo del programa presentado.

c) El contratista deberá proveer y ofertar un plantel de operarios que permita la distribución de contenedores, limpieza, barrido y Recolección de residuos de ferias libres y persas, contemplando en dicho plantel ofertado:
2 auxiliares por camión recolector ofertado
3 auxiliares en aljibe (2 desmanche y un pitonero), y
Barredores de ferias en cantidad suficiente para un servicio de aseo de calidad..
Además de ofertar los conductores de los vehículos asignados al contrato y del Supervisor del Servicio.

Las labores que deberán realizar los operarios durante el transcurso de la jornada consistirá en el manejo de contenedores, recolección de residuos vegetales si el mandante decide ejecutar el servicio diferenciado de las ferias libres, guiar la correcta disposición diferenciada en los diversos contenedores; realizan la limpieza de la calzada y bocacalles que las enfrenten; correcto barrido y extracción de residuos; el lavado y desmanche de las calles y retiro del exceso de líquido Cada uno de ellos deberá contar con Escobillón de trabajo pesado y pala carbonera, en el caso de no requerir del uso de sus respectivas herramientas, estas deberán estar siempre a su disposición y cargo, la no presencia de estos elementos de trabajo, dará origen a las sanciones correspondientes.

d) El oferente deberá es su Plan de Operaciones explicativa precisar el número de barredores que utilizará para cada una de las ferias, el incumplimiento de la dotación ofertada será sancionada con multa. No obstante esta distribución, la ITS podrá solicitar, siempre en virtud de mejorar el servicio, la redistribución de auxiliares.

e) Para el Servicio de limpieza de las Ferias navideñas, el contratista deberá proveer un plantel mínimo de seis (6) operarios por feria instalada, además de un supervisor y su respectivo trasporte.

f) Si durante la fase de implementación del servicio se verifica que la oferta de aseadores de las ferias no es suficiente para asegurar la calidad del servicio en las ferias, el I.T.S. podrá solicitar el aumento de la dotación a objeto de reforzar y asegurar la calidad del mismo en la o las ferias que se encuentren deficitarias sin que signifique un mayor costo para el municipio.

g) En caso de ausencia del personal operativo, por enfermedad o fuerza mayor, el motivo, el contratista deberá reemplazarlo dentro de las 24 horas de producida la ausencia, el incumplimiento de este punto será motivo de multa. Es obligación del contratista contar con la dotación completa de personal para la ejecución diaria del servicio.

h) El contratista deberá ofertar en el Anexo N°12 letra b) el personal asignado a cada feria. En el caso específico de la feria de la Villa México, dado la dimensión de la misma el personal mínimo para su aseo y levante no podrá ser inferior a 14 barredores por jornada de trabajo.

j) Está terminantemente prohibido al personal de los vehículos del contratista efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de los residuos recolectados, los que deberán ser transportados directamente a los lugares de tratamiento, disposición final o al lugar dispuesto por la I.T.S.

k) 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 tributarías con relación al personal que contrate, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y el personal del contratista.

11.2.- ASISTENCIA DEL PERSONAL:

El contratista deberá mantener un libro de asistencia del personal para el servicio licitado, indicando:

a) Horas de entrada y salida. Este libro será revisado en cualquier momento por el I.T.S. dando al contratista todas las facilidades que requiera esta labor inspectiva.

b) El contratista deberá mantener en el Departamento de Aseo el listado actualizado del personal asignado al servicio indicando el cargo y/o función que desempeña.

c) El contratista deberá entregar al término de la fase de implementación del servicio y cada seis (6) meses, en formato digital una ficha de cada uno de los trabajadores adscritos al contrato en la comuna. Dicha ficha deberá contener los siguientes antecedentes:
   - Fotografía a color del trabajador
   - Nombre y apellido.
   - Nº Cédula de Identidad.
   - Domicilio particular.
   - Previsión, ISAPRES, Mutual.
   - Servicio asignado y cargo que desempeña.

   Cada vez que se reemplace personal el contratista deberá informar por escrito al I.T.S. dentro de las 24 horas de producido el cambio. El I.T.S., será riguroso en el cumplimiento de este punto, el incumplimiento del mismo será sancionado con multa.

d) El contratista llevará un registro actualizado de los conductores asignados a cada vehículo, con sus datos de identidad y domicilio así como también el número de la patente de los móviles a los cuales están asignados. Aquellos deberán cumplir con la documentación y las exigencias de la legislación vigente que los habilita como conductores profesionales.

11.3.- COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL:

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

b) 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 pública.
   - Incapacidad manifiesta para cumplir con los trabajos.
   - Salud incompatible con el desarrollo del trabajo.
   - Conductas inapropiadas calificadas por el I.T.S. (mal trato verbal y/o físico, uso de vocabulario procaz, vestirse y/o realizar sus necesidades en la vía pública, etc)

c) 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.

d) 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.

e) La I.T.S. podrá exigir el cambio de cualquier trabajador o supervisor, si a su juicio se produjeran hechos de mala conducta o no se tuviera los conocimientos técnicos necesarios para llevar a cabo en buenas condiciones los trabajos exigidos en las Bases.

11.4.- UNIFORME DEL PERSONAL:

a) El contratista deberá considerar para cada trabajador destinado a labores en cada una de las Ferias libres, persas o navideñas contempladas en el presente contrato, deberá considerar los siguientes uniformes:

   - **Invierno:** Deberá ser entregado la primera quincena del mes de Abril de cada año, en conjunto con el uniforme de lluvia, el que deberá incluir botas de agua. Se deberá hacer entrega de 2 tenidas al inicio del servicio
   - **Verano:** Deberá ser entregado al inicio del servicio y la primera quincena del mes Octubre. Se deberá hacer entrega de 2 tenidas al inicio de cambio de temporada.

b) 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.

c) Cada vez que se incorpore personal al servicio este deberá contar con su uniforme completo.

d) El uniforme estará compuesto de: Polerón, polera, pantalón buzo, gorro legionario y faja lumbar, calzado de seguridad una vez al año. En caso de lluvia, deberá utilizar trajes de agua y botas de agua.

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

f) El Departamento de Aseo dará un plazo máximo 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.

g) Las dotaciones estarán provistas de uniformes de trabajo, guantes, botas y en general implementos para trabajos en días lluviosos, iguales para todo el personal; llevando también el monograma con la sigla de la Empresa en la espalda.

h) 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.

i) 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. El producto deberá ser aplicado diariamente ante la supervisión de algún funcionario municipal antes de comenzar el servicio.

j) También deberán estar provistos de elementos reflectantes en caso de trabajos en condiciones de escasa visibilidad.

11.5.- DE LOS IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN O SEGURIDAD:

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.

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.

También llevará un registro de accidentes y enfermedades que hayan requerido atención médica, como también de casos fatales, si los hubiera con mención de las causas, de todo el personal asignado al contrato.

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

11.6.- DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO.

a) El Supervisor del Servicio deberá cumplir con los requisitos solicitados en el punto N°6.2.5. 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.

b) El Supervisor del Servicio deberá contar permanentemente con una camioneta doble cabina o similar, año no inferior al 2016 y teléfono celular para una comunicación expedita.

c) En caso de enfermedad o ausencia justificada del Supervisor del Servicio, éste deberá ser reemplazo dentro 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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 ferias.

g) 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.

h) 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.

11.7.- Capacitación del Personal

Todo el personal empleado por el contratista deberá estar suficientemente capacitado para desempeñar correctamente todos los requerimientos del servicio establecidos en la presente licitación y en la oferta del adjudicatario. La calificación del personal a emplear se fijará con arreglo a los requerimientos del servicio en cada momento.

Los oferentes deberán presentar un Plan de Capacitación para las diversas funciones que debe cumplir el personal, el cual debe incorporar los siguientes tópicos:

- Calidad de Servicio,
- Salud Ocupacional,
- Riesgos laborales y Prevención de Accidentes,
- Seguridad Vial y
- Educación Ambiental.

El plan de Capacitación, deberá ser acordado con la Municipalidad a efectos de establecer conceptos comunes sobre los programas y metodologías de los distintos servicios a implementar. Este Plan de Capacitación deberá ser implementado por el Contratista.

Todo personal que se incorpore al trabajo del contrato deberá ser capacitado antes de entrar a cumplir sus funciones. Se deberá asegurar como mínimo dos capacitaciones de Seguridad Industrial y Cuidado Ambiental para el personal de operaciones y mantenimiento, a los que deberá ser invitado el Personal que la ITS designe. Dicha capacitación deberá ser certificada por un prevencionista de riesgo.

El oferente que se adjudique la licitación deberá coordinarse con la ITS a fin de realizar las capacitaciones antes señaladas.

12.- GARAGE, TALLERES Y LAVADEROS

a) El contratista deberá proveerse con sus propios recursos, los lugares de emplazamiento de operaciones, reparaciones, lavado, estacionamientos clasificados, almacenamientos y otros.

b) La Inspección Técnica del Servicio tendrá libre acceso a todos los lugares habilitados por el contratista para los efectos mencionados.

c) Los lugares de reparaciones y lavado deberán cumplir con la reglamentación sanitaria vigente, en cuanto a las condiciones mínimas para la industria y a sistemas de evacuación de residuos industriales líquidos (RILES).

d) El contratista adjudicado deberá presentar una copia de la Resolución Sanitaria pertinente, que autoriza el funcionamiento de dichos lugares. Dicho documento deberá ser subido al Portal como "Documentos Anexos".

e) No se permitirá el estacionamiento de vehículos de la dotación contratada en la vía pública.

13.- IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE OPERACIONES

El contratista comenzará con el **"SERVICIO DE LIMPIEZA, BARRIDO Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DE FERIAS LIBRES, PERSAS, Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"** de acuerdo a lo indicado en las B.A.G., Especificaciones Técnicas y el Contrato, momento en que deberá poseer la capacidad de prestar el servicio completo en todo el área del contrato.

Una vez adjudicada la propuesta, el oferente favorecido comenzará inmediatamente la planificación e implementación del servicio.

Dentro de los 5 (cinco) días después de la firma del contrato, el contratista deberá presentar un plan de implementación de la forma de operar el servicio indicando además las características y cantidad de los vehículos a ser asignados a cada feria.

Durante la fase de implementación (los 30 primeros días) el contratista preparará y presentará semanalmente informes preliminares a la I.T.S, de la evaluación del contratista respecto del servicio prestado.

14.- AREA DE SERVICIO

El área servicio de limpieza, barrido y recolección diferenciada de residuos de ferias libres, persas y ferias navideñas, a la cual están destinadas las presentes Bases es todo el territorio comunal.

El contratista transportará los residuos feriales recolectados, al relleno sanitario o planta de tratamiento de acuerdo a lo indicado por el I.T.S.

La ruta sugerida hasta el relleno sanitario Santiago Poniente es la que señale el ITS y que será registrada al inicio del Servicio en el Libro Manifold

Mientras no se notifique al contratista por escrito través del Libro de Manifold algún cambio en el destino final o transitorio del resto de los residuos feriales, los oferentes deberán considerar para sus cálculos de distancia al Relleno Santiago Poniente La distancia estimativa desde el centro de la comuna a dicho relleno es de aproximadamente 21 km.

Los residuos feriales vegetales separados en origen, recolectados en sus respectivos contenedores, serán transportados al lugar autorizado que señale la I.T.S.

15.- MANTENIMIENTO DE REGISTROS.

El contratista deberá mantener registros actualizados y disponibles para la I.T.S. que contengan información respecto a:

- Todo el equipo vehicular de acuerdo al modelo, año de fabricación, número de fabricación, número de serie, fecha de puesta en operación, capacidad y tara.

- Nombre, dirección, función, fecha de contratación, despido o renuncia de todos los empleados afectos al servicio.

El contratista deberá preparar y enviar mensualmente, informes operacionales a la I.T.S., conteniendo el trabajo realizado y las dificultades o problemas solucionados o por solucionar.

También deberá enviar estadísticas sobre producción de residuos feriales por feria libre con el fin de mejorar la gestión y manejo de los mismos.

Durante la fase de implementación del contrato, el contratista deberá someter a consideración de la I.T.S., para su aprobación:

- Descripción de todas las rutas, quedando claramente señalado horario que se ha dispuesto para la atención de cada feria.
- Descripción de todos los vehículos a utilizar en la ejecución del contrato.

16.- TONELAJES DE FERIAS LIBRES.

A modo de referencia ejemplo, el promedio de tonelaje de residuos resultante del aseo, levante y recolección de los residuos resultantes en las feria de la comuna de Cerrillos dispuesta en el relleno Sanitario Santiago Poniente en el año 2016 alcanzó a toneladas.

TABLA MENSUAL AÑO 2017

MES	TONELADAS
Enero	158
Febrero	144
Marzo	169
Abril	153
Mayo	161
Junio	144
Julio	166
Agosto	160
Septiembre	148
Octubre	165
Noviembre	161
Diciembre	147
TOTAL ANUAL	**1,876**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DE LEVANTE Y ASEO DE FERIAS LIBRES, PERSAS Y DE NAVIDAD DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE SUS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO Nº1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.

NOMBRE DE LA EMPRESA	
RAZÓN SOCIAL	
R.U.T. DE LA EMPRESA	
DIRECCIÓN	
COMUNA	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
R.U.T. DEL REPRESENTANTE LEGAL	
PROFESIÓN U OFICIO	
DIRECCIÓN	
COMUNA	
TELÉFONO	
NACIONALIDAD	
ESTADO CIVIL	
CORREO ELECTRÓNICO	

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2018.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DE LEVANTE Y ASEO DE FERIAS LIBRES, PERSAS Y DE NAVIDAD DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE SUS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE L PARA PROPUESTAS

NOMBRE DE LA EMPRESA	
RAZÓN SOCIAL	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
R.U.T. DEL REPRESENTANTE LEGAL	

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 los servicios.

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.

5.- Autorizo a la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, cuando no sé de cumplimiento a lo señalado en las Bases y así estas lo determinen, sin perjuicio de las acciones legales que pueda emprender.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2018.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DE LEVANTE Y ASEO DE FERIAS LIBRES, PERSAS Y DE NAVIDAD DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE SUS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO Nº3

DECLARACIÓN JURADA 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.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2018.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DE LEVANTE Y ASEO DE FERIAS LIBRES, PERSAS Y DE NAVIDAD DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE SUS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

CAPACIDAD ECONÓMICA

NOMBRE Y RUT DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

_____

I. De la capacidad económica del oferente.

OBRA CONTRATADA	*MANDANTE*	*MONTO CONTRATO (INCLUIDOS LOS AUMENTOS) $*	*SALDOS POR EJECUTAR $*
Totales		*$*	*$*

(1) 20% de la suma total de los Saldos Por Ejecutar *$*

(2) Patrimonio (Anotar el valor correspondiente al Formulario 22) *$*

CAPITAL REAL DISPONIBLE PARA LA OBRA (2)-(1) *$*

I. DEL CAPITAL EXIGIBLE SEGÚN BASES GENERALES

a) OFERTA ECONÓMICA TOTAL (IVA INC.) *$*

b) 20% DE LA OFERTA ECONÓMICA TOTAL (IVA INC.) *$*

El Capital Real Disponible para la Obra debe ser igual o superior al 20% de la Oferta Económica Total (IVA incluido)

_____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DE LEVANTE Y ASEO DE FERIAS LIBRES, PERSAS Y DE NAVIDAD DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE SUS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO Nº5

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE.

Yo,..... en representación de la empresa.....R.U.T.....,
declaro reconocer 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 del servicio objeto de la presente licitación.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2018.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DE LEVANTE Y ASEO DE FERIAS LIBRES, PERSAS Y DE NAVIDAD DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE SUS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO Nº6

DECLARACIÓN JURADA 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 del servicio.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2018.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DE LEVANTE Y ASEO DE FERIAS LIBRES, PERSAS Y DE NAVIDAD DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE SUS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO Nº7

DECLARACION JURADA SIMPLE DE INDIVIDUALIZACION DE SOCIOS QUE INTEGRAN LA EMPRESA

NOMBRE DE LA EMPRESA	
RAZÓN SOCIAL	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
R.U.T. DEL REPRESENTANTE LEGAL	

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

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	RUT

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2018.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DE LEVANTE Y ASEO DE FERIAS LIBRES, PERSAS Y DE NAVIDAD DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE SUS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO Nº8

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

___ No ha sido condenado por prácticas antisindicales.

___ No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales

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

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2018.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DE LEVANTE Y ASEO DE FERIAS LIBRES, PERSAS Y DE NAVIDAD DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE SUS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo,..... en representación de la Empresa .....RUT ..... vengo en declarar para la presente licitación pública que nuestra empresa no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 6°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o Directores.

NOMBRE Y FIRMA DEL PRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2018.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DE LEVANTE Y ASEO DE FERIAS LIBRES, PERSAS Y DE NAVIDAD DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE SUS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO N°10

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LA EMPRESA (Últimos 5 años)

A) CONTRATOS EN EJECUCIÓN

N°	Nombre del Servicio	Municipio	Fecha de inicio	Fecha de Término	Valor Mensual ($)	Toneladas/promedio mensual movilizadas

B) CONTRATOS EJECUTADOS

N°	Nombre del Servicio	Municipio	Fecha de inicio	Fecha de Término	Valor Mensual ($)	Toneladas/promedio mensual movilizadas

AÑO CONSTITUCION DE LA EMPRESA: _____

CANTIDAD DE AÑOS PRESTANDO SERVICIOS: _____

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2018.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DE LEVANTE Y ASEO DE FERIAS LIBRES, PERSAS Y DE NAVIDAD DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE SUS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL"

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA DE LA EMPRESA PARA LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS

I.- ANTECEDENTES GENERALES:

Mandante	:
Dirección	:
Alcalde	:
Evaluación Técnica	:
Empresa Ejecutante	:
Duración del Proyecto	:
Fecha de Inicio	:
Fecha de Término	:
Prórroga o modificaciones	:
Valor Mensual del Contrato	:

II.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO

Servicio Contratado	:
Cobertura y Frecuencia del Servicio	:
Nº de Ferias atendidas (servicio)	:
Kilómetros lineales de barrido de calles	:
Equipos en Operación	:
Cantidad de Personal operativo	:
Responsable Técnico	:
Promedio Mensual de toneladas a Disposición Final	:

NOTA: Para ser llenado por el mandante.

Cerrillos, 2018.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DE LEVANTE Y ASEO DE FERIAS LIBRES, PERSAS Y DE NAVIDAD DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE SUS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO Nº11

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL LISTADO DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA, Y HERRAMIENTAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

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

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

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos, ...2018.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DE LEVANTE Y ASEO DE FERIAS LIBRES, PERSAS Y DE NAVIDAD DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE SUS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO Nº12

DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL.

DOTACIÓN DE PERSONAL OFERTADO Y REMUNERACIONES A CANCELAR

Yo,....., en representación de la Empresa ....., declaro bajo juramento que las remuneraciones imponibles a pagar al personal ofertado para el Servicio de barrido, limpieza, recolección y transporte de los residuos de las ferias libres, persas y ferias navideñas de la comuna de cerrillos son las siguientes:

a) Tipo de Personal para la ejecución del servicio:

TIPO PERSONAL	CANTIDAD	RENTA MENSUAL IMPONIBLE
SUPERVISOR DEL SERVICIO		
CHOFERES		
PEONETAS		
BARREDORES		
OTROS (Indicar para que servicio)		

b) Personal Aseador por Feria:

NOMBRE DE LA FERIA	DIA DE FUNCIONAMIENTO	N°DE ASEADORES (BARREDORES)
Villa México	Jueves Domingo	
El Mirador	Miércoles Sábado	
Lagos Palacios	Jueves Domingo	
San Martín	Miércoles Sábado	
Buzeta	Miércoles Sábado	
Cerrillos	Martes Viernes	
Feria Modelo	Martes Viernes	
Feria Modelo Aeropuerto	Miércoles Sábado	

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DE LEVANTE Y ASEO DE FERIAS LIBRES, PERSAS Y DE NAVIDAD DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE SUS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL"

CONT. FORMATO Nº12

Monto en pesos del Bono de Fiestas Patrias. $ .....

Monto en pesos del Bono de Navidad. $ .....

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2018.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DE LEVANTE Y ASEO DE FERIAS LIBRES, PERSAS Y DE NAVIDAD DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE SUS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO OFERTA ECONOMICA

NOMBRE DE LA EMPRESA: .....

R.U.T......

a).- OFERTA GLOBAL POR LOS SERVICIOS:

SERVICIO	VALOR MENSUAL NETO
Valor Total Neto Mensual de los Servicios de Aseo de Ferias Libres, Persas y Navideñas.	$

b) OFERTA ECONÓMICA POR SERVICIO.

SERVICIO	VALOR MENSUAL NETO
Valor Total Neto Mensual del Servicio de Aseo de Ferias Libres, Persas y Navideñas de la comuna de Cerrillos	$

_____

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos, ... 2018.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

c) ESTRUCTURA DETALLADA DE LOS COSTOS DE LOS SERVICIOS LICITADOS letra c) del pto 6.3. B.A.G).

ESTRUCTURA COSTOS DE LOS SERVICIOS

ÍTEM	COSTO TOTAL
Considerar como mínimo: Personal Vehículos, maquinarias depreciación, combustible, mantención y otros desagregando los costos directos del servicio de los gastos generales tales como: gastos de oficina, personal directivo, gastos financieros y otros no exclusivos del contrato, el porcentaje de utilidades y el I.V.A	
COSTO TOTAL DE LOS SERVICIOS	

_____

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos, ... 2018.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

Cont. Oferta Económica

d) VALORES UNITARIOS

Valor metro mensual del Servicio de Ferias Libres y Persas Neto.	$.....
Valor metro Servicio de Aseo de Ferias Navideñas Neto.	$ .....
Valor Kilometro Adicional Movimiento de Flota. Neto	$ .....

_____

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos, ... 2018.-