I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001277

DECRETO EXENTO Nº202/ /2018

Cerrillos, 24 OCT. 2018

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/2523 /2018; el Memorándum Nº 600/ 903 /2018 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario Nº 1000/387/2018 de la Dirección Asesoría Jurídica; copia del Memorándum Nº 1100/1557/2018 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 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 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 **24 de octubre de 2018**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde el **24 de octubre al 8 de noviembre de 2018**, hasta las 14:00 horas, través del Portal www.mercadopublico.cl.

3.1 Visita (OBLIGATORIA) será el 31 de octubre de 2018, saliendo a las 11:00 horas, el Departamento de Aseo, en las dependencias de la Dirección de Gestión Ambiental, ubicado en AV. Lo Errázuriz N° 7069, Comuna de Cerrillos.

4. La respuesta a consultas será el día **16 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 **26 de noviembre de 2018,** hasta las 14:00 hrs, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.

6. El cierre de la licitación será hasta el día **26 de noviembre de 2018**, a las 15:30 horas, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día **26 de noviembre de 2018**, a las 15:31 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

001277

DECRETO EXENTO Nº202/ /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
ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/PSA/mcr

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

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 002523
CERRILLOS
24 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
24 OCT. 2018
15:50 Hrs
DOCUMENTO RECEPCIONADO
001277

Llámese a Propuesta Publica denominada Concesión 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 disposición final, conforme a lo indicado en el memo N° 600/903/2018 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: _____

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN 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 DISPOSICIÓN FINAL"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN	24 de octubre de 2018, a través del Portal www.mercadopublico.cl
RECEPCIÓN DE ACLARACIONES	Hasta del 8 de noviembre de 2018 las 14:00 horas.
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS	16 noviembre de 2018, a través del portal www.mercadopublico.cl
VISITA OBLIGATORIA	31 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 14:00 horas del 26 de noviembre de 2018, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.
FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN	26 de noviembre de 2018, a las 15:30 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
APERTURA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA	26 de noviembre de 2018, a las 15:31 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl.
ADJUDICACIÓN (estimada)	jueves 20 de diciembre de 2018, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	Viernes 28 de diciembre de 2018.

Memorandum N° 1100 / 1557 / 2018

De **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

Ant. **Mem. 600/894/2018**

A **Paulina Saavedra Arellano**
Director SECPLAN

Mat. **Remite BAG**

Fecha **10/19/2018**

Junto con saludarla,, adjunto remito a Ud. para trámite posterior, bases administrativas generales de propuesta pública "Concesión 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 Disposición Final", ello en concordancia con lo indicado por la Dirección Jurídica en Ord. 1000/387/2018.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe acompañar en su oportunidad el respectivo Certificado de Factbilidad Presupuestaria y el correspondiente Acuerdo de Concejo al que hace alusión la Dirección Juridca, ello previo a la firma del contrato.

Sin otro particular, se despide atentamente de Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

Sergio Achá Cartes
Director de Control

SAC / CRC
c.c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I. Municipalidad

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
22 OCT 2018
ALCALDE

MEMORÁNDUM Nº 600/ 903 /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***

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 5135
Hora

Cerrillos, 19 de octubre de 2018

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales las cuales se modificaron según el Ordinario 1000/387/2018 de la Dirección de Jurídica, el Memorándum Nº 1100/1557/2018 de la Dirección de Control, Itinerario, Anexos, Formatos y Especificaciones Técnicas, de la licitación denominada: **"CONCESIÓN 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 DISPOSICIÓN FINAL"**

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

Secretaria Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR

PAULINA SAAVEDRA ARELLANO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PSA/mcr
C.c.
- Destinatarios
- Archivo

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
17:30 12 OCT 2018
FOLIO
RECIBIDO

ORD. : N° 1000/0387/2018

ANT. : Memorándum N° 600/804/2018, Secretaria Comunal de Planificación

MAT : Revisión de Bases de Licitación.

Cerrillos, 10 de Octubre del 2018.

RECIBIDO
16 OCT. 2018
UNIDAD DE LICITACIONES
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE : **DIRECTOR JURÍDICO**
SR. AARÓN VEGA SÁNCHEZ

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

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las Bases de Licitación **"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"**, esta Dirección formula las siguientes observaciones:

1.- En el punto 1.5 "Duración de la concesión".

La observación que se realiza, es que dado que el periodo objeto de la presente licitación es de 4(cuatro) años, excede el periodo Alcaldicio, la cual debe contar con aprobación del Honorable Concejo Municipal.

2.- En el punto 6.1.4 "Si el oferente es persona Juridica..."

Tanto en letras c) como en letra d) donde dice "Conservador de Bienes Raíces", cambiar por Registro de Comercio.

3.- En el punto 12 "Garantía de Ejecución de Fiel Cumplimiento del Contrato"

En el punto 12.4,"En caso de ampliación y/o prórroga del contrato, el concesionario deberá reajustar la garantía que cauciona el contrato".
Dado que el máximo que se permite ampliación y/o prórroga del contrato es por un periodo de 6 meses, previo acuerdo del Concejo Municipal, se sugiere que, se entregue una Garantía aparte correspondiente al 5% del total del valor del plazo prorrogado.

***4.- En los puntos 14 y 15**, por los títulos de estos, sería recomendable invertir el orden de los puntos señalados.*

ORD. : N° 1000/0387/2018

5.-En el punto 14 "Ejecución de los Servicios".
En el punto 14.1 no se considera para el inicio del servicio licitado, la firma del Contrato.

6.- En el punto 18 "Aumento o Disminución de las Obras", se debe señalar que se podrá disminuir el contrato hasta por un 30% del valor del contrato, cuando por razones debidamente calificadas por el ITS, o aplique la causal de fuerza mayor, en los casos calificados que corresponda según lo establecido en el Código Civil.

Sin otro particular, se despide atentamente,

AARÓN VEGA SÁNCHEZ
Abogado
DIRECTOR JURÍDICO

AVS/jpcv

DISTRIBUCIÓN:
- Destinataria
- Archivo

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 Planificación
Cerrillos
DIRECTOR

PAULINA SAAVEDRA ARELLANO
DIRECTORA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Cerrillos, 10 de octubre de 2018.-

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN 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 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 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 disposición final", de acuerdo a la documentación que acompaña la presente licitación.

1.1.2.- SERVICIO A EJECUTAR.

El servicio que se licita se ejecutará de acuerdo a lo indicado en las presentes Especificaciones Técnicas e incluye:

Barrido, limpieza, retiro y traslado de los residuos provenientes del barrido y limpieza de calles y su disposición final.
Retiro de escombros, microbasurales, ramas y voluminosos ubicados en Bienes Nacionales de Uso Público (B.N.U.P.) de la comuna de Cerrillos y de aquellos solicitados por los vecinos de acuerdo al procedimiento fijado en la respectiva Ordenanza N° 2 sobre Derechos Municipales, su transporte y disposición final al Relleno Sanitario Santiago Poniente o al lugar autorizado para la disposición de este tipo de residuos
Provisión de todos los vehículos, equipos y accesorios para la ejecución del servicio, debidamente detallados en calidad y cantidad en la memoria explicativa que presente el oferente.
Contratación de todo el personal necesario para la prestación satisfactoria del servicio.

El servicio de barrido de vías públicas considera un total 120 kilómetros de barrido mecánico diario, distribuida en 2 sectores con barrido 3 veces a la semana de lunes a sábado, de acuerdo al listado fijado en el Anexo N°2.

El costo por concepto de disposición final de los residuos resultantes de los servicios que se licitan son de cargo municipal.

La modalidad del sistema de barrido y limpieza de calles que contratará la I. Municipalidad de Cerrillos, contempla un sistema de barrido mecánico de acuerdo a la oferta presentada por el contratista.

El barrido mecánico de vías públicas consiste en el barrido húmedo y aspirado de calzadas de calles mediante la utilización de un vehículo especialmente diseñado para este fin, que va realizando un barrido de las calles (por medio de mecanismos que incorporan cepillos giratorios laterales y central, con sistema de aspiración y aspersión de agua para evitar el levante de polvo y partículas), el barrido debe incluir la limpieza de cunetas.

La modalidad del sistema de retiro de escombros de la construcción, microbasurales, ramas y/o voluminosos desde las vías y espacios públicos de la comuna contempla la recolección, retiro, acopio, transporte y disposición final de los residuos resultantes además del uso de vehículos y maquinaria con apoyo de personal operativo.

1.2.- LIMITES COMUNALES.

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

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

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

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

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

1.3.- DEFINICIONES.

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que 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 instrumentoa 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 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 o de servicio. 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.

CALZADA: Vías de circulación de vehículos delimitados por las soleras.

CUNETA: Ángulo que forma la solera con la calzada.

BANDEJONES: Espacio de uso peatonal y/o Áreas verdes, comprendido entre calzada y cierro (bandejones lateral) o entre calzadas (bandejones central).

VEREDA O ACERA: Espacio pavimentado o no destinado al tránsito peatonal.

BASURERO PÚBLICO: Contenedor componente del mobiliario urbano, destinado a depositar los residuos que producen los transeúntes.

SOLERAS: Elemento de concreto o piedra granítica para delimitar calzada y/o veredas.

LÍNEA DE CIERRE: Línea imaginaria que delimita la propiedad privada de la propiedad pública

MICROBASURALES: Terreno con superficie inferior a una hectárea, en las cuales se deposita basura periódica o eventualmente. Por lo general, de acceso directo: calles, callejones, riberas de cursos superficiales, cercanos a poblaciones.

VÍA PÚBLICA: el espacio comprendido entre las líneas de cierre de las propiedades privadas y comprendiendo las calzadas, platabandas, aceras, plazas, riberas del Zanjón de la Aguada y Canal Ortuzano, bandejones centrales y todo otro espacio público abierto que no tenga un uso específico.

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 ser llevar a cabo un Servicio(s) anexo(s) estos 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.

1.8.- MONTO MÁXIMO A FINANCIAR:

El monto a máximo a financiar es **$ 1.824.000.000.-** IVA incluido, del presupuesto municipal.

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) 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.

f) 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.

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

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

i) Las demás que se contemplan en estas Bases.

j) 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.

k) 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 ITS.

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 N° 20.123 y su reglamento; ley N° 18.290, ley N° 20.238, ley N° 16.744; Ley de Rentas Municipales; Ley N° 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 N° 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 UTP 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 N° 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 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 en 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 o de servicio. 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.

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

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

6.1.3.-Declaración Simple, que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.**(FORMATO N° 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 N° 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 N° 1.11.4 de estas Bases Administrativas Generales.

6.1.5.- **FORMATO N° 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 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 N° 5)**

6.1.7.- Patente Comercial al día.

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

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

6.1.12.- Declaración Simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en el incisos 1° y 6°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886, respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o Directores, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393. **(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 y limpieza de calles"** en el periodo comprendido **entre septiembre 2013 a septiembre 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) Número de kilómetros de barrido de calles.
f) Dotación de trabajadores empleados en el servicio de barrido de calles
g) Vehículos y Equipos utilizados
h) 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.

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 requerido.

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 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 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 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 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 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 N° 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, la Directora 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	70%
9.1.2.- Costo Mensual neto por kilómetro de Barrido de Vías públicas	5 %
9.1.3.- Costo Mensual neto camión tolva retiro de microbasurales	5 %
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 operadores y peonetas ofertada	3
9.3.2.- Personal de terreno Ofertado operadores y peonetas ofertada	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 Servicio de Barrido de Vías públicas, Retiro de Escombros, Microbasurales, Voluminosos y Ramas de la comuna de Cerrillos el Transporte de los Residuos Resultantes a Disposición Final.	70 puntos
1)	Costo del Servicio de Barrido de Vías Públicas	5 puntos
2)	Costo neto camión tolva retiro de microbasurales	5 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 operadores y peonetas ofertada	3 puntos
2) Nº Personal de terreno ofertado operadores y peonetas ofertada	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 de Vías públicas, Retiro de Escombros, Microbasurales, Voluminosos y Ramas de la comuna de Cerrillos el Transporte de los Residuos Resultantes a Disposición Final, 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:

$$\frac{\text{Menor precio ofertado}}{\text{Oferta a comparar}} \times \text{Puntaje asignado al criterio (70)}$$

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 Barrido de Vías Públicas, Costo camión tolva retiro de microbasurales, 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 N° 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:

$$\frac{\text{Oferta a comparar}}{\text{Mayor N° de contratos}} \times \text{Puntaje asignado al criterio (5)}$$

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 operadores y peonetas 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 (operadores y peonetas).

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

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) Servicio de Barrido de Vías públicas, Retiro de Escombros, Microbasurales, Voluminosos y Ramas de la comuna de Cerrillos el Transporte de los Residuos Resultantes a Disposición Final.
2) Capacidad económica de la empresa.
3) Experiencia de la empresa.
4) Costo del Servicio de Barrido de Vías Públicas

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 N° 12 de las B.A.G. en conformidad a lo indicado en el Reglamento de Garantías Municipal (DOCUMENTO ADJUNTO) 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 N° 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 del Tesorero Municipal 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 N° 11 de la ley 19.886.

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 entregar una garantía aparte que cauciona el contrato, por el 5% del valor total del plazo prorrogado.

12.5.- La entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato se hará al I.T.S. de conformidad al artículo 5° 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 **barrido y limpieza de calles, retiro de escombros, microbasurales, ramas y voluminosos de la comuna de cerrillos y transporte de sus residuos a disposición final**, y demás de las funciones y acciones deben ser llevada a cabo en la forma y condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas.

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 indicada por el Inspector Técnico del Servicio, siempre y cuando previamente a haya sido suscrito el contrato, dejándose registro en el libro Manifold o de servicio 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 o de servicio 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 o de servicio 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 o de servicio.

14.7.- Los montos por concepto de multas serán cancelados en Tesorería Municipal de Cerrillos 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. o de servicio.
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 N° 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 N° 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 O DE SERVICIO.

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 o de servicio 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 o de servicio.

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 o de servicio.

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 o de servicio 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 o de servicio.

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 o de servicio 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 o de servicio.

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 o de servicio 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 o de servicio 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 o de servicio.

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 o servicio.

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 o de servicio, 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 o de servicio, 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 o de servicio 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 (entre otros barrido de calles), con el equivalente a 15 U.T.M. por vez ocurra.

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 N° 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 N° 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 N°16.744.

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

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 N°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 30% 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 del servicio contratado al Sr. Alcalde en el caso que:

a) Se incorporen nuevas Territorios comunales.

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

El Servicio se podrá disminuir hasta en un 30% del valor del contrato, cuando por razones debidamente calificadas por el inspector Técnico del Servicio, o aplique la causal de fuerza mayor, en los casos calificados que corresponda según lo establecido por el Código Civil.

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 N° 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 N° 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 o servicio 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 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.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONCESIÓN 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 DISPOSICIÓN FINAL"

1.- DE LA DEFINICION DEL SERVICIO.

1.1.-El servicio que se licita se ejecutará de acuerdo a lo indicado en las presentes Especificaciones Técnicas e incluye:

a) Barrido, limpieza, retiro y traslado de los residuos provenientes del barrido y limpieza de calles y su disposición final.
b) Retiro de escombros, microbasurales, ramas y voluminosos ubicados en Bienes Nacionales de Uso Público (B.N.U.P.) de la comuna de Cerrillos y de aquellos solicitados por los vecinos de acuerdo al procedimiento fijado en la respectiva Ordenanza N°2 sobre Derechos Municipales, su transporte y disposición final al Relleno Sanitario Santiago Poniente o al lugar autorizado para la disposición de este tipo de residuos
c) Provisión de todos los vehículos, equipos y accesorios para la ejecución del servicio, debidamente detallados en calidad y cantidad en la memoria explicativa que presente el oferente.
d) Contratación de todo el personal necesario para la prestación satisfactoria del servicio.

1.2.- El servicio de barrido de vías públicas considera un total 120 kilómetros de barrido mecánico diario, distribuida en 2 sectores con barrido 3 veces a la semana de lunes a sábado, de acuerdo al listado fijado en el Anexo N°2.

1.3.- El costo por concepto de disposición final de los residuos resultantes de los servicios que se licitan son de cargo municipal.

2.- MODALIDAD DE LOS SERVICIOS.

2.1.- La modalidad del sistema de barrido y limpieza de calles que contratará la I. Municipalidad de Cerrillos, contempla un sistema de barrido mecánico de acuerdo a la oferta presentada por el contratista.

El barrido mecánico de vías públicas consiste en el barrido húmedo y aspirado de calzadas de calles mediante la utilización de un vehículo especialmente diseñado para este fin, que va realizando un barrido de las calles (por medio de mecanismos que incorporan cepillos giratorios laterales y central, con sistema de aspiración y aspersión de agua para evitar el levante de polvo y partículas), el barrido debe incluir la limpieza de cunetas.

2.2.- La modalidad del sistema de retiro de escombros de la construcción, microbasurales, ramas y/o voluminosos desde las vías y espacios públicos de la comuna contempla la recolección, retiro, acopio, transporte y disposición final de los residuos resultantes además del uso de vehículos y maquinaria con apoyo de personal operativo.

2.3.- Para la ejecución de los servicios señalados en los puntos 2.1 y en el punto 2.2 de estas Especificaciones Técnicas se considera la utilización un mínimo de los siguientes vehículos y maquinaria con combustible, choferes y operadores cuando corresponda:

1) Una (1) Barredora mecánica de acuerdo a las características señaladas en el punto N°7 de estas EETT.
2) Dos (2) camiones tolva de capacidad mínima de 14 m^3.
3) Un (1) camión ampliroll con 2 tolvas de capacidad mínima de 20 mts^3.
4) Un (1) camión ¾ baranda alta.
5) Una (1) camioneta ¾ para el transporte del personal
6) Un (1) minicargador.
7) Una (1) retroexcavadora.
8) Una (1) chipeadora.

El concesionario deberá contar con el personal suficiente para hacer operativo el servicio de acuerdo a los requerimientos solicitados en las presentes Especificaciones Técnicas.

Todos los vehículos deberán ser reemplazados en caso de fallas mecánicas por uno de iguales características a los requeridos.

3.- DE LOS RESIDUOS INCLUIDOS EN LA CONCESION.

Los desechos que a continuación se indican y definen, quedan comprendidos en la presente concesión:

a) Los residuos del servicio de barrido de calles y avenidas, considera aquellos residuos que provienen de las personas que transitan por estas vías y que generalmente se acumulan en las cunetas, excluyéndose sólo los animales muertos que están afectos al servicio de recolección de los residuos sólidos domiciliarios.

b) Escombros y/o Desechos de la Construcción: Son aquellos residuos provenientes normalmente de la construcción y/o reparación de viviendas, que se depositan en forma clandestina en los espacios y/o vía pública.

c) Microbasural: Cúmulo de residuos de desechos provenientes especialmente de escombros mezclados con desechos vegetales, materiales de descarte y eventualmente desechos voluminosos.

d) Desechos Voluminosos: Son aquellos residuos voluminosos, tales como elementos o enseres habitacionales como cocinas, estufas, sillones, somieres, colchones, muebles, sanitarios, electrodomésticos etc. desechados por el generador.

e) Ramas: corresponden mayoritariamente a los excedentes de las podas y talas depositados en la vía pública.

3.1.- DE LAS DEFINICIONES:

CALZADA: Vías de circulación de vehículos delimitados por las soleras.

CUNETA: Ángulo que forma la solera con la calzada.

BANDEJONES: Espacio de uso peatonal y/o Áreas verdes, comprendido entre calzada y cierro (bandejón lateral) o entre calzadas (bandejón central).

VEREDA O ACERA: Espacio pavimentado o no destinado al tránsito peatonal.

BASURERO PÚBLICO: Contenedor componente del mobiliario urbano, destinado a depositar los residuos que producen los transeúntes.

SOLERAS: Elemento de concreto o piedra granítica para delimitar calzada y/o veredas.

LÍNEA DE CIERRE: Línea imaginaria que delimita la propiedad privada de la propiedad pública

MICROBASURAL: Terreno con superficie inferior a una hectárea, en las cuales se deposita basura periódica o eventualmente. Por lo general, de acceso directo: calles, callejones, riberas de cursos superficiales, cercanos a poblaciones.

VÍA PÚBLICA: el espacio comprendido entre las líneas de cierre de las propiedades privadas y comprendiendo las calzadas, platabandas, aceras, plazas, riberas del Zanjón de la Aguada y Canal Ortuzano, bandejones centrales y todo otro espacio público abierto que no tenga un uso específico.

4.- PLAN DE OPERACIONES.

4.1.- El oferente deberá presentar en su Plan de Operaciones un proyecto por los servicios que se licitan de acuerdo al siguiente orden:

4.1.1.- Describir la manera en que pretenden desarrollar operativamente el barrido y limpieza de calles, retiro de escombros, microbasurales, ramas y voluminosos de la comuna de cerrillos y transporte de sus residuos a disposición final conforme a las exigencias técnicas solicitadas.

4.1.2.- 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 en la ejecución de los servicios que se licitan, dotación de personal, programa para la prestación y los sistemas necesarios de control y operación.

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

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

4.3.- Deberá presentar el programa relativo al personal (capacitación, inducción, reemplazos entre otros) que operará en cada uno de los servicios licitados y demás exigencias solicitadas en las presentes Especificaciones Técnicas.

4.4.- Una vez adjudicada la propuesta, el plan de trabajo del servicio que se licita deberá ser presentado ante el I.T.S. Para tal efecto se deberá 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.

4.5.- El plan de operaciones podrá ser susceptible de modificaciones o adecuaciones, antes de la fecha de inicio del servicio 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.

4.6.- 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.

4.7.- Las condiciones y plazos de la fase de implementación del sistema corresponde 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 ser superior a treinta (30) días corridos desde del inicio del Servicio.

4.8.- El oferente deberá describir y ejecutar en su plan de operaciones un programa de mantención, reparación y reposición de: vehículos, maquinarias, equipos y herramientas. 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.

4.9.- Los proponentes podrán considerar dentro del plan de operaciones otras modificaciones a las condiciones exigidas para los servicios que se licitan, con el objetivo de asegurar su viabilidad.

5.- METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

5.1.- FRECUENCIA Y HORARIOS

5.1.1.- El horario en que se deberán prestar los servicios es el siguiente:

a) Barrido de Calles:
Por constituir el aseo uno de los aspectos más importantes en la presentación de las calles de la comuna, éste deberá desarrollarse al inicio de la jornada de trabajo, no obstante se deberá mantener el aseo durante todo el día o por el lapso de tiempo que dura la jornada de trabajo del personal a cargo de la labor, para esto el concesionario deberá procurar contar con herramientas y dotación de personal mínima suficiente para que las calles se mantengan en condición permanente de limpieza. Se debe tener en cuenta que esta labor no debe crear problemas en la circulación tanto de peatones como de vehículos.

El oferente deberá proponer las rutas a contar de las 5.30 A.M. considerando las calles con más más alto flujo vehicular en dicho horario.

b) Retiro de escombros, microbasurales, ramas y voluminosos ubicados en Bienes Nacionales de Uso Público (B.N.U.P.)
Lunes a Viernes de 08.30 hrs. a 17.30 hrs.
Sábado de 08.30 hrs. a 13.30 hrs.

Cualquier modificación a este horario será comunicada en su oportunidad y por escrito al contratista por el I.T.S. sin que ello signifique un mayor costo para el municipio.

5.1.2.- El barrido y limpieza de calles, se efectuará de acuerdo a la frecuencia de barrido asignada en el **ANEXO N°2.**

5.1.3.- El retiro de escombros, microbasurales, ramas y voluminosos ubicados en B.N.U.P. se efectuará en los lugares que determine mensual, quincenal semanal o diariamente el ITS. de acuerdo a la programación del Departamento de Aseo.

5.1.4.- 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.

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

5.3.- El proponente deberá considerar que los servicios que se licitan se efectuarán de lunes a sábado con excepción de las siguientes fechas:
- 1°de enero
- 1°de mayo
- 18 y 19 de septiembre
- 25 de diciembre

Si en las fechas antes señaladas se produce una situación de emergencia calificada por el municipio, el I.T.S podrá solicitar la concurrencia del personal, camiones y maquinaria, sin que ello implique un mayor costo para la Municipalidad.

5.4.- 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.

5.5.- 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.

5.6.- El I.T.S. notificará al contratista los puntos de acumulación de residuos objeto de la presente concesión, en la vía pública, bandejones, sitios eriazos, riberas de canales, etc., y el plazo para proceder a su retiro, sin perjuicio que sea responsabilidad del contratista la detección y retiro de los mismos.

5.7.- El o los camiones comenzarán su recorrido en el punto de partida asignado, previa presentación ante el Departamento de Aseo y realizarán su recogida según las instrucciones impartidas por el I.T.S.

5.8.- El contratista a petición del ITS tendrá la obligación de realizar la separación de los diferentes tipos de residuos que se ubiquen en la vía pública con el fin de acopiarlos homogéneamente para proceder a su retiro y transporte a disposición final o al lugar que determine el I.T.S, el contratista no podrá comercializarlos.

5.9.- Una vez completada la capacidad del camión tolva con los residuos resultantes del servicio licitado, el contratista se obliga a transportarlos a Relleno Sanitario y/o al lugar autorizado que indique el ITS. El o los camiones del servicio no podrá quedar cargado al término de la ejecución del servicio, su incumplimiento será motivo de multa.

5.10.- 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.

5.11.- Los vehículos destinados a esta concesión, serán de uso exclusivo de la Municipalidad. Deberán iniciar sus recorridos programados y limpios de todo tipo de residuos.

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

6.- PROCEDIMEINTO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.
6.1.- DEL BARRIDO DE CALLES Y AVENIDAS.

6.1.1.- El oferente estará obligado a efectuar el Barrido de calles en la ruta asignada y con la frecuencia y en los horarios establecidos en las presentes Especificaciones Técnicas de acuerdo a los kilómetros contratados.

El contratista tendrá la obligación de barrer, limpiar y mantener, conforme a las especificaciones técnicas de las presentes bases, lo siguiente:

a) La totalidad de las calles licitadas, incluyéndose calzadas y aceras existentes.

b) El barrido deberá efectuarse con el cepillo central y lateral que corresponde según el sentido del tránsito abarcando una banda de barrido de a lo menos 1.8 mts.

c) Será obligatorio la inyección de agua mediante aspersores impulsador por una bomba de manera de obtener una presión adecuada evitando la polución de partículas al efectuar el barrido.

d) Una vez alcanzada la capacidad de la maquina esta deberá vaciar los residuos en el dispositivo destinado para este fin para posteriormente ser trasladado al lugar de disposición final que la unidad técnica determine.

6.1.2.- Cada jornada debe cubrir la totalidad de la ruta, incluye barrido y desmalezado de cunetas, y pavimento donde se ubica el refugio peatonal (Parada de locomoción colectiva) Este servicio contempla la limpieza de papeleros y basureros asociados al listado de calles. **(ANEXO N°2)**, para lo cual deberá contar con personal de apoyo para dichas labores.

El área afecta al contrato deberá mantenerse aseada de materiales áridos, pétreos, papeles, malezas, hojas, botellas, vidrios, tarros, tierra y otros residuos que se encuentren en la vía pública, sin que esta enumeración sea limitativa, incluyendo además de esto el aseo completo de rejillas de sumideros de aguas lluvias.

6.1.3.- El oferente deberá contemplar que el barrido y limpieza de las calles y avenidas se deberá efectuar en toda su longitud y en ambas cunetas de la calle

6.1.4.- Una vez alcanzada la capacidad de la máquina esta deberá vaciar los residuos en el dispositivo destinado para este fin y posteriormente ser trasladado al lugar de disposición final que la unidad técnica determine.

6.1.5.- En caso de accidentes que provoquen dispersión de residuos de cualquier índole en la vía pública, el contratista deberá estar en condiciones de acudir, antes de una (1) hora desde que le fuera comunicado, a efectuar el aseo de la zona. (ej.: derrame de áridos, aceites, productos hortícolas, etc.) quedando registro de todo lo obrado en el Libro Manifold

6.1.6.- En caso de lluvias el I.T.S. podrá disponer la suspensión del barrido quedando los barredores a disposición del Departamento de Aseo para labores de despeje de vías y sumideros de aguas lluvias u otras, lo que debe ser registrado en el libro Manifold del servicio, cada vez que ocurra.

6.1.7.- Después de los días de lluvia será función del contratista escurrir las aguas aposadas en las calles licitadas hasta el sumidero más cercano evitando depositar residuos sólidos en éstos.

6.2.- DEL RETIRO DE ESCOMBROS, RAMAS, MICROBASURALES Y VOLUMINOSOS.

6.2.1.-El Departamento de Aseo solicitará el servicio al contratista mediante registro en el libro Manifold.

6.2.2.- El período entre la solicitud del servicio por parte del Departamento de Aseo y su ejecución será la que determine el I.T.S., de acuerdo a la programación que se realice.

6.2.3.- Los residuos resultantes de los servicios licitados deberán ser cargados en los camiones del servicio, evitando levantar polvo en forma innecesaria así como entorpecer el tránsito de vehículos y/o peatones.

6.2.4.- El lugar de disposición final de los residuos será el indicado por el I.T.S. de acuerdo al tipo de residuos recolectado y cargado en el camión tolva. Todos los camiones deberán contar con el memorándum que autorice la disposición de los residuos por parte de la I.T.S. ya sea en pozo autorizado, relleno sanitario o estación de transferencia según determine el I.T.S.

7.- VEHICULOS, EQUIPOS, MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS.

El contratista en su oferta deberá adjuntar un listado de vehículos, maquinarias, equipos y herramientas a utilizar en los servicios que se licitan. En el caso de los vehículos y maquinaria deberá acreditar la pertenencia o dominio de acuerdo a lo solicitado en el punto N°6.2.3 de las B.A.G.

Los vehículos, maquinarias, equipos, herramientas y combustible usados en el o los servicios licitados son de cargo exclusivo del contratista.

7.1.- DE LOS VEHÍCULOS.

El contratista en su oferta deberá contemplar como mínimo los siguientes Vehículos:

7.1.1.-BARREDORA MECÁNICA SOBRE CAMIÓN

Deberán ser silenciosos (SILENTES) para ello deberá cumplir con la normativa vigente al respecto, y de fácil maniobrabilidad para el operador. Año de fabricación no inferior al año 2016.

La barredora deberá estar montada sobre un camión que cumpla la característica de tonelaje y HP igual o superior a 9,16.

Deberá estar provista de 2 cepillos laterales, y 2 toberas de aspirado, Contara además en la parte posterior del equipo de un sistema de aspiración por manga, para la limpieza de sumideros.

Los trabajos serán efectuados de lunes a sábados, cuando las condiciones meteorológicas sean adversas la unidad técnica deberá evaluar la suspensión del servicio, lo que comunicara oportunamente al contratista quedando el personal de apoyo a disposición del departamento de Aseo..

REQUERIMIENTOS MINIMOS DE LA BARREDORA:

CAPACIDAD MÍNIMA DE TOLVA : 6 M3
ESTANQUE DE AGUA MÍNIMO : 1.200 Litros
SISTEMA DE RECIRCULACION DE AIRE
VELOCIDAD DE TRASLADO : de 0 a 60Kms./hr.
VELOCIDAD DE BARRIDO O DE OPERACIÓN:: de 7 a 15 kms./hr.

Los equipos ofrecidos deberán cumplir como mínimo con las características indicadas en estas especificaciones técnicas. No se aceptaran alternativas.

7.1.2.- CAMIÓN TOLVA:

Para el presente servicio se deberá disponer de dos (2) camiones tolva con capacidad de la tolva no inferior a 14 mts3 y de año de fabricación no inferior al año 2016.

El oferente podrá concurrir para el retiro de los residuos resultantes del barrido de calles y avenidas con algunos de los camiones ofertados para el retiro de escombros y/o microbasurales, en tal caso el oferente deberá dejar expresamente indicado en su oferta si usará dichos camiones o concurrirá con otro para el retiro y traslados de los residuos resultantes del barrido.

7.1.3.- CAMIÓN AMPLIRROLL.

Para el presente servicio se deberá disponer de un (1) camión amplirroll con dos (2) tolvas, con una capacidad mínima 20 m^3 cada una y de año de fabricación no inferior al año 2016.

7.1.4.- CAMIÓN ¾ DE BARANDA ALTA.

El oferente deberá contemplar Un (1) camión ¾ de baranda alta para el transporte de insumos y herramientas, el año de fabricación no podrá ser anterior al año 2016.

7.1.5.- VEHÍCULO DE SUPERVISOR DE LOS SERVICIOS.

El vehículo de supervisión deberá ser una camioneta doble cabina o similar, año de fabricación no inferior al 2018 y cumplir con los requisitos exigidos en el punto 6.2.3.delas B.A.G. Este vehículo es el mismo destinado para la supervisión todos los servicios.

Todos los vehículos ofertados serán utilizados en los servicios contratados y deben estar en perfecto estado de funcionamiento, el contratista deberá dar las facilidades y permitir el I.T.S. la revisión de los mismos. Todos los vehículos deberán estar con sus documentos al día y combustible.

7.1.6.- CAMIONETA ¾.

El oferente deberá considerar una camioneta ¾ año de fabricación no inferior al año 2016 destinado al traslado del personal de terreno.

7.2.- EQUIPOS, MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS:

El contratista en su oferta deberá adjuntar una planilla con el listado de maquinarias, equipos y herramientas necesarias para la buena ejecución del servicio, deberá considerar además la siguiente maquinaria:

7.2.1.- MINICARGADOR FRONTAL:

Para la presente licitación se requerirá de un (1) minicargador año de fabricación no inferior al 2016, con un (1) carro de arrastre y sistema de sujeción a camión tolva para su traslado.

7.2.2.- RETROEXCAVADORA:

El oferente deberá ofertar una retroexcavadora, año de fabricación no inferior al año 2016. El balde frontal de esta maquinaría será de 1,2 mt. x 0,6 mt. y el balde excavador será de 0,60 mt. x 0,70mts.

7.2.3. CHIPEADORA:

Se requerirá de una (1) chipeadora de año de fabricación no inferior a 2016, destinado al chipeo de ramas y excedentes de la poda.

La chipeadora deberá tener capacidad suficiente para chipear ramas de hasta 4 pulgadas y deberá, deberá considerar dos (2) operadores y combustible para su uso. Ejecutará su trabajo en el lugar que designe la I.T.S.

7.2.4.- HERRAMIENTAS.

El oferente deberá considerar en su oferta palas, carretillas, escobillones y barrehojas, lutocares entre otros para cada uno de los barredores ofertados, sin perjuicio de otras herramientas necesarias para la ejecución de los servicios licitados.

7.3.- Todos los vehículos y/o equipos destinados al cumplimiento de los trabajos estipulados en las presentes Especificaciones Técnicas deberán estar pintados de forma uniforme con los colores institucionales de la Municipalidad u otros que establezca la I.T.S., llevar en un tamaño adecuado y visible a diez (10) mts de distancia el número que identifique al vehículo dentro de la flota del contratista y llevar pintado en ambos lados una inscripción al margen de aquellas que exige la Ley Nº18.920 (medidas uniformes), con el siguiente texto:

- Identificación de la Empresa.
- I. Municipalidad de Cerrillos
- Departamento de Aseo.
- Concesión Municipal de Cerrillos
- Número de teléfono de reclamos (de la I.T.S.).

Ocasionalmente, el Municipio podrá incluir en los vehículos y/o equipos del contratista, publicidad de del tipo de bien común para los habitantes de la comuna, así mismo podrá solicitar al contratista la entrega de informativos del mismo tenor.

7.4.- El contratista deberá considerar los vehículos y maquinaria de reemplazo (incluída la camioneta del supervisor del servicio) en el caso de fallas mecánicas y cuyas características y año de fabricación no podrán ser inferiores a las exigidas en las presentes Especificaciones Técnicas.

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

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

7.7.- El servicio deberá realizarse conforme al sentido del tránsito de vehículos motorizados y deberán ser cubiertos con una carpa o malla según corresponda para evitar la caída de residuos durante el transporte.

7.8.- Todos los vehículos, maquinarias y equipos regulares destinados a la prestación de los servicios, serán de uso exclusivo de la Municipalidad en los horarios descritos para la ejecución de los servicios licitados.

7.9.- Durante la vigencia del contrato, los vehículos, maquinarias y equipos deberán ser conservados en perfectas condiciones de operatividad y presentarse en condiciones higiénicas óptimas, los costos de reparación, mantención y combustible son de cargo del contratista.

7.10.- El oferente deberá disponer de una base de operaciones destinados al cambio de vestuario y aseo del personal, reparación y lavado de los vehículos, estacionamientos y otros, los que deben cumplir con la reglamentación sanitaria vigente, y contar con la autorización sanitaria correspondiente, quedando prohibido el estacionamiento de vehículos utilizados en la prestación del servicio en lugares no destinados al efecto, pudiendo encontrarse ésta fuera del territorio de la comuna.

7.11.- Ningún vehículo destinado al presente servicio podrá ser usado para otros servicios fuera de la comuna, excepto el de reemplazo en la eventualidad que no se esté usando.

7.12.- El contratista deberá considerar vehículos (camiones y/o camioneta) y maquinaria de reemplazo cuando estos presenten panas o fallas técnicas para la ejecución de los servicios y que **deberán ser de iguales o superiores características** al de la flota regular y año de fabricación no inferior al año que se solicita, en ningún caso el o los vehículos de reemplazo podrá prolongarse su funcionamiento por un período mayor a treinta (30) días corridos, pasado ese tiempo el oferente deberá proceder al cambio del camión por uno de iguales característica y/o mejores características que el exigido para la flota regular quedando registro de la nueva flota. Lo anterior debe quedar registrado en el libro manifold una vez aprobado por el I.T.S.

7.13.- Todos los vehículos y maquinaria ofertada deberá contar con un sistema de georreferenciación.

8.- DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS GENERADOS.

Los residuos recolectados por los servicios que se licitan deberán ser trasladados y depositados en el lugar que indique el I.T.S., pudiendo ser Pozo Autorizado, Relleno Sanitario, Estación de Transferencia u otro que determine el Municipio.

Aquellos residuos que el I.T.S. considere que no serán aceptados en Pozo Autorizado dado su composición y/o características, deberán ser dispuestos en Relleno Sanitario Santiago Poniente u otro lugar autorizado para tal recepción. De igual manera se procederá en caso de eventuales rechazos de ingresos de los camiones tolva al pozo autorizado.

Para disponer los residuos el concesionario deberá contar con el respectivo memorándum emitido por el Departamento de Aseo y Ornato que autoriza el traslado de los residuos objeto de la presente licitación al Pozo Autorizado o al Relleno Sanitario según corresponda.

Al término de la jornada diaria de trabajo se deberá hacer entrega de los vales emitidos por el Pozo Autorizado

Aquellos ingresos que no cuenten con el memorándum que autoriza dicho ingreso y/o este se realiza en horario que no corresponda, se considerarán de costo del contratista.

9.- PERSONAL Y FORMACIÓN DE LA DOTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

9.1.- 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, aseo y transporte de los residuos resultantes de los servicios de barrido de vías, retiro de escombros, microbasurales, ramas y voluminosos de la comuna de cerrillos y transporte de sus residuos a disposición final.

b) Para el servicio de barrido de calles la dotación de apoyo para ejecutar el servicio deberá ser ofertada por el oferente a fin de realizar toda la ruta diaria de acuerdo a los kilómetros licitados.

c) Para el servicio de retiro de escombros y microbasurales, ramas y voluminosos. la dotación mínima a considerar por el oferente será: Un (1) chofer y dos (2) peonetas para la Barredora, Un (1) chofer y dos (2) peonetas para cada camión (tolvas y recolector); un (1) chofer para el camión ¾, además del personal (operadores y/o choferes) de las maquinarias solicitadas para el presente servicio,.

d) Para todos los servicios se deberá considerar Un (1) Supervisor de Servicio, deberá cumplir con los requisitos señalados en las B.A.G. y en las Especificaciones Técnicas.

e) 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 y preparación en el manejo de toda la tecnología a utilizar.

f) En caso de ausencia del personal operativo, cualquiera sea el motivo, el contratista deberá reemplazarlo dentro de las 24 horas de producida la ausencia, el incumplimiento de este punto será motivo de multa.

g) El oferente deberá incluir además de personal ofertado a doce (12) trabajadores de terreno a disposición del 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.

9.2.- 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. y registrarlo en el Libro Manifold 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.

9.3.- 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.

9.4.- UNIFORME DEL PERSONAL:

a) El contratista deberá considerar para cada trabajador destinado a labores contemplados 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.

9.5.- 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 Nº16.744.

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.

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

9.6.- DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO.

El Supervisor del Servicio deberá cumplir con los requisitos solicitados en el punto N°6.2.4. letra d) 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.

El Supervisor del Servicio deberá contar permanentemente con una camioneta doble cabina y teléfono celular para una comunicación expedita.

En caso de enfermedad o ausencia justificada del Supervisor del Servicio, éste deberá ser reemplazo dentro de las 48 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.

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.

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.

Será responsabilidad del Supervisor del Servicio informar y registrar oportunamente en el libro Manifold, de acuerdo a lo indicado en las B.A.G. y E.E.T. al I.T.S., cualquier situación irregular que esté afectando al servicio licitado.

La correspondencia con el Supervisor del Servicio se hará exclusivamente a través del libro Manifold, de acuerdo a lo señalado en las B.A.G. Este libro será provisto por el contratista las veces que sea necesario mientras dure el contrato.

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

9.7.- 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.

10.- SISTEMA DE COMUNICACIÓN.

El Supervisor del Servicio deberá contar con un sistema de comunicación permanente con el Departamento de Aseo, el que consistirá en teléfono celular que permita la comunicación expedita entre los vehículos ofertados y el Departamento de Aseo.

11.- CONTROL DE PESAJE DE LOS RESIDUOS.

11.1.-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.

11.2.- Para tal efecto sólo se pesarán aquellos vehículos de la flota regular registrados por la Municipalidad.

11.3.- Los choferes de los camiones de la flora regular registrados para ingresar al relleno sanitario deberán retirar diariamente el memorándum que autorice dicho ingreso.

11.4.- El concesionario debe tener presente que el camión ofertado para la ejecución del servicio son de uso único y exclusivo para la comuna hasta una hora después de ingresado el último camión al relleno sanitario para disponer los residuos resultantes del servicio.
11.5.- Los gastos referentes la disposición intermedia o final en el relleno sanitario serán de cargo de la Municipalidad.

12.- FASE DE IMPLEMENTACIÓN.

La fase de implementación del plan de operaciones corresponde al periodo inmediatamente posterior a la notificación de adjudicación al oferente seleccionado, el cual deberá desarrollar las siguientes actividades:

12.1.- Antes del inicio del Servicio el concesionario deberá hacer su presentación formal a la Dirección de Gestión Ambiental, en la cual quede claramente identificado el responsable de esta fase ante la Inspección Técnica.

12.2.- En este periodo el concesionario deberá operacionalizar el plan de operaciones de tal manera que pueda iniciar el servicio en la fecha indicada en el itinerario. De ser necesario el plan de operaciones deberá ajustarse a la realidad comunal sin que implique cambios en la frecuencia, calidad ni costos del servicio. Además deberán contar con la aprobación de la Dirección de Gestión Ambiental.

13.- CONSIDERACIONES ESPECIALES.

13.1.- Los choferes de los camiones y maquinaría a utilizar en el servicio deberán contar con licencia de conducir de acuerdo a lo señalado por la ley N°18.290.

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

13.3.- Cualquier negociación entre la empresa y sus trabajadores que digan relación con posibles modificaciones a las condiciones generales de contratación, deberá ser informada a la I.T.S.

13.4.- En casos de emergencia calificadas por la I.T.S., los vehículos, maquinarias y personal quedarán a disposición de ésta.

13.5.- En caso de lluvias el personal de terreno quedará a disposición del Departamento de Aseo para realizar labores de apoyo como son limpieza de rejillas de sumideros, retiro de ramas, despeje de vías entre otras.

13.6.- El oferente deberá considerar un sistema de georreferenciación para aquellos vehículos ofertados para el servicio que se licita.

Julio 2018

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DE BARRIDO DE VÍAS, RETIRO DE ESCOMBROS, MICROBASURALES, RAMAS Y VOLUMINOSOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y TRANSPORTE DE SUS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL"

ANEXO N°2

LISTADO DE AVENIDAS Y CALLES PRICIPALES A BARRER

N°	NOMBRE DE CALLE	INICIO	TERMINO	CANTIDAD DE METROS	FRECUENCIA
1	Av. Salvador Allende	Av. Cinco de Abril	A.v Suiza	10.000	3 veces a la semana
2	Pedro Aguirre Cerda	Zanjón de la Aguada	Av. Américo Vespucio	8.600	3 veces a la semana
3	La Primavera	San José	Av. Las Torres	2.000	3 veces a la semana
4	Av. Las Torres	Av. Cinco de Abril	Av. Salvador Allende	3.500	3 veces a la semana
5	Av. El Mirador	Av. Salvador Allende	Divino Maestro	1.400	3 veces a la semana
6	Luis Vargas Salcedo	Divino Maestro	Don Orione	2.300	3 veces a la semana
7	Don Orione	Av. El Mirador	Av Lo Errázuriz	1.600	3 veces a la semana
8	Divino Maestro	Av. Salvador Allende	Caletera Av. Vespucio	2.800	3 veces a la semana
9	Los Tilos	Caletera Américo Vespucio	Av. Cinco de Abril	1.000	3 veces a la semana
10	Caletera Américo Vespucio	Divino Maestro	El Almendro	600	3 veces a la semana
11	El Almendro	Caletera Américo Vespucio	Av. El Mirador	1.200	3 veces a la semana
12	Av. Buzeta	Av. Departamental	Av. Gral Velásquez	2.000	3 veces a la semana
13	Pablo Neruda	Av. Gral Velásquez	Aeropuerto	800	3 veces a la semana
14	Aeropuerto	Pablo Neruda	CaleteraAv. Vespucio	3.200	3 veces a la semana
15	Nueva Uno	Aeropuerto	Angel Fantuzzi	1.200	3 veces a la semana
16	Angel Fantuzzi	Nueva Uno	Portones Condominio	800	3 veces a la semana
17	Javier Vásquez	Angel Fantuzzi	Aeropuerto	1.200	3 veces a la semana
18	Carriel Sur	Angel Fantuzzi	Aeropuerto	1.200	3 veces a la semana
19	Fernández Albano	Aeropuerto	Av. Gral Velasquez	1.000	3 veces a la semana
20	Vista Hermosa	Vista Alegre	Lo Sierra	1.600	3 veces a la semana
21	Aeropuerto	Lo Sierra	Caletera Américo Vespucio	2.400	3 veces a la semana
22	Lo Sierra	Av. Gral. Velásquez	Camino Lonquén	4.000	3 veces a la semana
23	Camino Lonquén	Lo Sierra	Av. Pedro Aguirre Cerda	4.800	3 veces a la semana
24	San Juan	Lo Errazuriz	Ongolmo	600	3 veces a la semana
25	Pablo Sáarez	Ongolmo	Pje. Peregrino	2.400	3 veces a la semana
26	Caletera Américo Vespucio	Divino Maestro	Av.Salvador Allende	1.300	3 veces a la semana
27	Lagos Palacio	Armonia	Av. Lo Errázuriz	1.000	3 veces a la semana
28	América Indigena	Lo Errazuriz	Av. Lo Errázuriz	1.600	3 veces a la semana
29	Rosa Ester Rodriguez	America Indigena	Alaska	1.600	3 veces a la semana
30	Alaska	Rosa Ester Rodriguez	Av. Las Torres	400	3 veces a la semana
31	Av. Los Cerrillos	Salvador Allende	Av. Pedro Aguirre Cerda	4.000	3 veces a la semana
32	Félix Márgoz	Rapa Nui	Av. Pedro Aguirre Cerda	2.500	3 veces a la semana
33	Salomón Sack	Pedro Aguirre Cerda	Av. Los Cerrillos	3.000	3 veces a la semana
34	Arturo Prat	Salomon Sack	Av. Lo Errázuriz	600	3 veces a la semana
35	Las Torres	Alaska	Final	700	3 veces a la semana
36	España	Alaska	Av. Las Torres	1.400	3 veces a la semana
37	Costa Rica	Rosa Ester Rodriguez	Nicaragua	600	3 veces a la semana
38	Las Rosas	Las Americas	Bremen	2.200	3 veces a la semana
39	Los Castaños	Av. Cerrillos	Av. Las Américas	500	3 veces a la semana
40	Av. Las Américas	Salvador Allende	Av. Pedro Aguirre Cerda	2.600	3 veces a la semana
41	Av. A. Escobar Williams	Salvador Allende	Av. Pedro Aguirre Cerda	1.800	3 veces a la semana
42	Los Castaños	Av. Cerrillos	Av. Las Américas	500	3 veces a la semana
43	Caletera Vespucio Sur A	Salvador Allende	Av. Gral Velásquez	7.000	3 veces a la semana
44	Caletera Vespucio Norte B	Gral Velasquez	Av. Salvador Allende	7.000	3 veces a la semana
45	Las Américas	Salvador Allende	Av. Pedro Aguirre Cerda	2.600	3 veces a la semana
46	Las Palmas	Salvador Allende	Av. Las Americas	1.400	3 veces a la semana
47	Las Hortensias	Salvador Allende	Las Rosas	1.600	3 veces a la semana
48	Piloto Lazo	Pedro Aguirre Cerda	Las Rosas	900	3 veces a la semana
49	Las Encinas	Las Hortensias	Av.Pedro Aguirre Cerda	2.000	3 veces a la semana
50	Gabriel Mistral	Av. Cerrillos	Las Hortensias	1.200	3 veces a la semana
51	Lo Errázuriz	Sanjon de la Aguada	Av. Pedro Aguirre Cerda	5.800	3 veces a la semana
52	Nicaragua	Los Presidentes	Brasil	2.000	3 veces a la semana
				120.000	

Nota: Metros son referenciales, el oferente deberá confirmar dicho metraje

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

CONCESIÓN 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 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 Barrido de Calles, Retiro de Escombros, Microbasurales, Ramas y Voluminosos de La Comuna De Cerrillos	$

b) OFERTA ECONÓMICA POR SERVICIO.

SERVICIO	VALOR MENSUAL NETO
Valor Costo Mensual neto por kilómetro de Barrido de Vías públicas	$

SERVICIO	VALOR MENSUAL NETO
Costo Mensual neto camión tolva retiro de microbasurales	$

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos, ... 2018.-

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	

Cont. Oferta Económica

d) VALORES UNITARIOS

Valor metro mensual del Servicio de Barrido de Calles **$..... Neto.**

Valor Kilometro Adicional Movimiento de Flota. **$ ..... Neto**

_____

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Cerrillos, ... 2018.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN 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 DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO Nº1

DECLARACIÓN 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 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 DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO Nº 2

DECLARACIÓN 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 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 DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO N°3

DECLARACIÓN SIMPLE

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

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2018.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN 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 DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO Nº 4

DECLARACIÓN 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 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 DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO Nº 5

DECLARACIÓN 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 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 DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO N°6

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 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 DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO Nº 7

DECLARACIÓN SIMPLE DE INDIVIDUALIZACIÓN DE SOCIOS o ACCIONISTAS 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 o accionistas 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 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 DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO Nº 8

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 ha sido condenado por delitos concursales.

___ 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 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 DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO N° 9

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,..... en representación de la Empresa .....RUT ..... vengo en declarar para la presente licitación pública que nuestra empresa no se encuentra afecto a lo señalado en el incisos 1° y 6°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o Directores, , y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL PRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2018.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN 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 DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO N°10

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LA EMPRESA (El periodo comprendido entre septiembre 2013 a septiembre de 2018, ambos meses incluidos.)

A) CONTRATOS EN EJECUCIÓN

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

B) CONTRATOS EJECUTADOS

N°	Nombre del Servicio	Municipio	Fecha de inicio	Fecha de Término	Valor Mensual ($)	Toneladas/pro medio 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 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 DISPOSICIÓN FINAL"

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 :
N° 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 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 DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO N°11

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

VEHICULOS	CANTIDAD	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACIÓN	CAPACIDAD MTS³	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 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 DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO N°12

DECLARACIÓN SIMPLE

DOTACIÓN DE PERSONAL OFERTADO Y REMUNERACIONES A CANCELAR

Yo,....., en representación de la Empresa ....., declaro bajo juramento que las remuneraciones imponibles a pagar al personal ofertado para el presente Servicio 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)		

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

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

CERRILLOS,.....2018.-