I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001326

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2019

Cerrillos, 05 NOV 2019

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N.º 100/ 2886 /2019; el Memorándum N.º 600/983/2019 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario N.º 1000/592/2019 de la Dirección de Asesoría Jurídica; copia del Memorándum N.º 1100/1525/2019 de la Dirección de Control; la Ley N.º 19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N.º 250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámese a Propuesta Pública denominada **"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES, RETIRO DE ESCOMBROS, MICROBASURALES, RAMAS Y VOLUMINOSOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS RESULTANTES A DISPOSICIÓN FINAL"** cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Formatos y Certificado de disponibilidad presupuestaria, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **5 de noviembre de 2019**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. Visita Obligatoria se realizará el **18 de noviembre de 2019,** a las 11:00 horas, en la Dirección Gestión Ambiental, ubicada en Lo Errazuriz Nº7069, Cerrillos.

4. La recepción de consultas será desde **5 de noviembre hasta las 14:00 horas del 22 de noviembre de 2019**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. Las respuestas a consultas se publicarán el día **2 de diciembre de 2019**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

6. La recepción de Antecedentes (Documento de Garantía por Seriedad de la oferta en formato papel) será desde **el 5 de noviembre y hasta las 10:30 horas del 9 de diciembre de 2019** en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.

7. El cierre de la licitación será el **día 9 de diciembre de 2019**, **a las 11:00 horas**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001326

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2019

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **día 9 de diciembre de 2019, a las 11:01 horas** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

9. Las Comisiones de Apertura y de Evaluación se encontrarán integradas por los funcionarios establecidos en los **puntos 8 y 9 de las Bases Administrativas Generales.**

10. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.O.), será designado por la Dirección de Gestión Ambiental, según lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N.º 202/1588/2010.

11. El gasto y el financiamiento que irroga la ejecución del presente Decreto se imputará a la ***cuenta N.º 215-22-08-001-002-000 "Servicio Limpieza de Vías"***.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/HOC/sef
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- I.T.S.
- Página web.

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 002886
CERRILLOS 04 NOV 2019

DE ☐ ALCALDE **SR.**

A _____

- ☐ 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.M. CERRILLOS
05 NOV. 2019
OF. PARTES
RECIBIDO

006336

Decrétese llamado a licitación de la propuesta publica denominada **"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES,RETIRO DE ESCOMBROS,MICROBASURALES,RAMAS Y VOLUMINOSOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE FR LOS RESIDUOS RESULTANTES A DISPOSICION FINAL""**, según lo solicitado en Memo N° 600/983/2019 de Secplan .

PARA

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

- ☐ 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I.Municipalidad

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

MEMORÁNDUM N.° 600/983/2019 Urgente

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

DE : SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. HERNÁN ORTEGA CASTILLO

REF. : *SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA*

Cerrillos, 4 de noviembre de 2019

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto Exento, Itinerario, Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, copia del Memorándum N.° 1100/1525/2019 de la Dirección de Control, copia del Ordinario N.° 1000/592/2019 de la Dirección de Asesoría Jurídica, Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Formatos de la licitación denominada: **"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES, RETIRO DE ESCOMBROS, MICROBASURALES, RAMAS Y VOLUMINOSOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS RESULTANTES A DISPOSICIÓN FINAL"**, se propone, si así lo tiene a su bien, **publicar la licitación el día 5 de noviembre de 2019.**

Sin otro particular, se despide cordialmente

Secretaría Comunal de Planificación
DIRECTOR

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
HERNÁN ORTEGA CASTILLO

HOC/sef
C.c.
- Destinatario
- Archivo

ITINERARIO

PROPUESTA PÚBLICA

001326

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES, RETIRO DE ESCOMBROS, MICROBASURALES, RAMAS Y VOLUMINOSOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS RESULTANTES A DISPOSICIÓN FINAL"

PUBLICACIÓN	5 de noviembre de 2019, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	Desde el 5 de noviembre de 2019, hasta las 14:00 horas del 22 noviembre de 2019.
VISITA A TERRENO (OBLIGATORIA)	18 de noviembre de 2019, a las 11:00, en la Dirección de Gestión Ambiental, ubicada en Lo Errazuriz N°7069, Cerrillos.
RESPUESTAS A CONSULTAS	2 de diciembre de 2019.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	Desde el 5 de noviembre, hasta las 14:00 horas del 9 de diciembre, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.
FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN	9 de diciembre de 2019, a las 15:30 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	9 de diciembre de 2019, a las 15:31 horas., a través de Portal www.mercadopublico.cl.
ADJUDICACIÓN (estimada)	23 de diciembre de 2019, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	3 de enero de 2020.
INICIO DEL SERVICIO	16 de enero de 2020

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES, RETIRO DE ESCOMBROS, MICROBASURALES, RAMAS Y VOLUMINOSOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS RESULTANTES A DISPOSICIÓN FINAL"

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

1.- GENERALIDADES.

1.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las presentes Bases regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la Ilustre Municipalidad de Cerrillos para la **"Concesión del Servicio de Barrido y limpieza de calles, Retiro de Escombros, Microbasurales, Voluminosos y Ramas de la comuna de Cerrillos y el Transporte de los residuos resultantes a Disposición Final"**, de acuerdo a la documentación que acompaña la presente licitación.

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 instrumento a nombre del Tesorero Municipal de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos que caucionan las obligaciones que se expresan en las bases.

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

INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO: Es la contraparte Municipal designada para supervisar, coordinar y fiscalizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del

contrato y en esta licitación corresponde esta Inspección a la Dirección de Gestión Ambiental.

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

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

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

MEMORIA EXPLICATIVA: Es el documento entregado a la Municipalidad contestando las Bases y que describen la manera en que el Oferente propone la ejecución de los servicios de barrido de calles y avenidas y retiro de escombros y microbasurales y su transporte a disposición final.

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

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

MUNICIPALIDAD: Es el término para identificar al Municipio contratante.

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

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

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

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

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

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

SOPORTE DIGITAL: Documentos y/o antecedentes enviados y/o recibidos a través de un medio electrónico o digital.

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 este 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.

1.4.- SERVICIO LICITADO.

El servicio que se licita para la comuna de Cerrillos es el que a continuación se indica y considera la ejecución de:

a) El barrido y limpieza calles acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas. La modalidad del servicio que se contrata es mecanizado.
b) El retiro de escombros y/o desechos de la construcción de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas.
c) El retiro de Microbasurales, ramas y/o excedentes de podas y residuos del tipo voluminosos, ubicados principalmente en Bien Nacional de Uso Público (B.N.U.P) de acuerdo a lo señalado en las respectivas Especificaciones Técnicas
d) El transporte a disposición final de los residuos generados en las labores antes individualizadas. El servicio considera la disposición final de los residuos recolectados en el Relleno Sanitario Santiago Poniente ubicado en el Fundo La Ovejería s/n Rinconada Lo Vial, comuna de Maipú u otro lugar que cuente con las autorizaciones sanitarias y ambientales de funcionamiento para la recepción del tipo de residuos que forman parte de la presente licitación e indicado por la I.T.S.

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 el 17 Enero de 2020.

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 focos de insalubridad y/o una eventual 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.

1.6.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La Municipalidad de Cerrillos contratará el servicio licitado mediante el sistema a suma alzada, expresada en moneda nacional, con estado de pago mensual IVA incluido a mes vencido, de acuerdo a los valores unitarios expresados por los proponentes en su oferta, previa aprobación del informe emitido por el ITS. y con reajuste anual por el servicio contratado cuando corresponda.

En el caso que el Departamento de Aseo requiera reforzar su labor por causas estacionales o tareas inherentes a su función, el I.T.S. podrá solicitar fundadamente mediante informe técnico la incorporación de vehículos y/o maquinarias en forma transitoria al Sr. Alcalde, quien la autorizará previa factibilidad presupuestaria y la que se formalizará mediante Decreto Alcaldicio

que lo autorice. En dicho caso se considerarán los valores unitarios ofertados por los proponentes en su Oferta Económica y que el contratista deberá facturar por separado en la misma oportunidad que el servicio que se licita.

1.7.- REAJUSTE DEL VALOR DEL SERVICIO.

El valor mensual del servicio 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 Nº24 de las presentes B.A.G.

1.8.- AMPLIACIÓN Y/O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO.

La Municipalidad se reserva el derecho de ampliar hasta por un 30% o disminuir hasta por un 15% del monto del servicio licitado de acuerdo a los valores ofertados, en tal caso se ampliará o disminuirá luego que se notifique el Decreto Alcaldicio que lo autorice.

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

a) Que la incorporación de nuevas villas y/o poblaciones alteren las necesidades vecinales de los servicios que se licitan.
b) Necesidad de Incorporar nuevas calles al servicio aumentando los kilómetros de barrido y limpieza de calles.
c) Aumento significativo de microbasurales y basurales en la comuna que técnicamente justifique el aumento del servicio.

En caso de ampliación el ITS deberá considerar el Presupuesto y contemplar las medidas necesarias debiendo gestionar modificaciones presupuestarias en caso de ser necesario.

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 de acuerdo a lo exigido en las BAG y EETT. En el caso de disminuciones, la oferta de vehículos y/o equipos no se verá reducida.

Los valores que determinen la ampliación o disminución de los servicios licitados serán los ofertados en el **FORMATO OFERTA ECONÓMICA**, con los valores debidamente reajustados de acuerdo al punto Nº1.7 de las B.A.G.

En el caso de ampliación y/o disminución del contrato el concesionario deberá garantizar el fiel cumplimiento del contrato en la proporción que corresponda a la ampliación y/o disminución.

1.9.- CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA.

La presente Propuesta Pública tiene por objeto suscribir el contrato que obligará al contratista a cumplir con el servicio, 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 de los servicios 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 los vehículos, maquinarias y recursos humanos del contrato, 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. Deberá adjuntar el recibo del pago mensual de la Póliza de Seguro como requisito para proceder al pago de la factura correspondiente.

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 sociales 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 y póliza de seguros vigente para proceder al pago de la factura correspondiente.

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) 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 jurídica alguna.

j) 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.

k) Portar en los vehículos que son parte de la concesión pública, publicidad referida a materias que son relacionadas con el medio ambiente y salud pública encargada por la ITS.
l) Las demás que se contemplan en estas Bases.

1.9.2.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

a) Pagar al contratista la prestación de los servicios licitados en el tiempo y en la forma establecida en las presentes B.A.G.
b) Entrega de toda información disponible para la realización del Servicio ofertado.
c) Pagar los gastos por concepto de disposición final de los residuos recolectados en los servicios licitados, 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 Nº20.123 y su reglamento; ley Nº18.290, ley Nº20.238, ley Nº16.744; Ley de Rentas Municipales; Ley Nº19.300 y todas aquellas nuevas que se incorporen en el transcurso del contrato. Se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación del servicio licitado con respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y la I.T.S., será resuelta por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos o por las otras instancias señaladas en 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 Servicio, que acrediten experiencia en el área de la recolección, limpieza y transporte de residuos, 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 y artículo N°92 del Reglamento de la misma Ley.

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.cl y 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, así como la Unión Temporal de Proveedores, que participe deberá exceder en un año por lo menos la duración del contrato determinado en el punto Nº 1.5 de las presentes B.A.G. En el caso de modificación del a escritura de la sociedad ésta deberá ser informada al mandante.

1.11.4. Tratándose de oferentes que se presenten como Unión Temporal de Proveedores (en adelante "UTP" o "U.T.P."), en los términos del artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886 y la directiva N°22 de la Dirección de Compras Públicas, deberá observarse lo siguiente para su cumplimiento:

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

1) En cualquier caso, la escritura de constitución de la UTP deberá contener a lo menos las siguientes estipulaciones:
   a. El nombre de la licitación para la cual se constituye y su ID de Mercado Publico.
   b. Identificación de todos sus Integrantes.
   c. El plazo de duración de la UTP, 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 ampliarse en los mismos términos de ser necesario, antes de procederse a formalizar la ampliación de plazo contractual. Para estos efectos, la solicitud de ampliación del plazo del contrato deberá ser efectuado con la antelación suficiente, si pena de no ser aceptada. Si las bases incluyeran cláusula de renovación, 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 periodo.
   d. Deberá establecer expresamente la solidaridad entre todos sus integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad derivadas de la licitación y del contrato que de ella emane.
      Señalar un representante o apoderado común con poderes suficientes para participar en todo el procedimiento licitatorio a nombre de la UTP, desde la presentación de la oferta hasta la firma del contrato y eventuales modificaciones.
      Los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:
      Presentar los antecedentes;
      Subsanar solicitudes de aclaración;
      Concurrir a visitas a terreno;
      Actuar como supervisor del contrato;
      Ejecutar las Obras;

Facturar;
Entregar Informes y Estados de pago;
Renovar o modificar garantías.

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

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

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

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

5) 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.

6) 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.

7) 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 desempeñaran 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 UTP en la forma establecida en las Bases.

8) 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.

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

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

1.11.5.-**No podrán participar** en la propuesta pública las personas naturales y jurídicas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Oferentes que tengan las calidades descritas en la letra b) del art. Nº 54 de la Ley 18.575 de Bases Generales de Administración del Estado
b) Que el oferente haya declarado o presentado documentación o información falsas en alguna propuesta llamada por la Ilustre Municipalidad de Cerrillos.
c) Mantener obligaciones vencidas impagas con el Estado o algún Banco o entidad financiera;
d) Registrar protestos sin aclarar en el Boletín Comercial;
e) Tener juicios pendientes en tramitación con la Municipalidad de Cerrillos en calidad de demandado.
f) Los que se encuentran inhabilitados para contratar en los términos de los artículos 80 y 92 del Reglamento de la Ley N°19.886, a saber:

Estarán inhabilitados para inscribirse en el Registro de Proveedores los que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

1. Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.

2. Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
3. Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
4. La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.

5. Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
6. Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
7. Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

En el caso de la causal indicada en el número 1, la inhabilidad regirá a contar de la fecha en que la resolución se encuentre ejecutoriada, y durará el mismo tiempo establecido para las inhabilidades señaladas en dichos artículos, salvo el caso del artículo 250 bis, en el que la inhabilidad durará 3 años.
En el caso de la causal indicada en el número 2, la inhabilidad durará mientras se encuentre pendiente el pago de la deuda, o bien 2 años desde que la respectiva resolución judicial que la declare se encuentre ejecutoriada.
Tratándose de la causal establecida en el número 3, la inhabilidad durará mientras se encuentre configurada la causal.
Para las causales 4 y 7, la inhabilidad durará 2 años a contar desde que el respectivo pronunciamiento se encuentre ejecutoriado.
Tratándose del deudor declarado en quiebra, la inhabilidad durará mientras se encuentre configurada la causal o, en último término, hasta un plazo de 2 años desde que la resolución que lo declara se encuentre ejecutoriada, salvo que se haya determinado la existencia de delitos relacionados con la quiebra a que se refieren los artículos 218 y siguientes del Libro IV del Código de Comercio, en cuyo caso el plazo será de 5 años.
La inhabilidad de la sociedad afectará también a quienes tengan la administración de ésta, tratándose de sociedades de responsabilidad limitada, incluidas las empresas individuales, así como colectivas y en comandita.
En el caso de sociedades anónimas, la inhabilidad afectará a todos sus directores. En todos los casos, la inhabilidad afectará a todos quienes tengan el uso de la razón social.

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

1.12.- VISITA A TERRENO.

La visita a terreno tiene el **carácter de obligatoria**, en la fecha y horario señalado en el portal de mercadopublico.cl. El Oferente deberá registrarse en el Departamento de Aseo, dependencia ubicada en Av. Lo Errázuriz Nº7069. **La no asistencia a la visita a terreno implica que no podrá participar en el proceso de licitación.**

1.13.- DE LA REMUNERACION DEL PERSONAL.

La reciente ley N° 21.056, que incentiva mejoras de las condiciones de remuneraciones y empleo de los trabajadores que se desempeñan en empresas de aseo que prestan servicios externalizados a las Municipalidades, exige que los proponentes oferten como pago a los

trabajadores como mínimo lo que la municipalidad ha pagado por esa tarea en los últimos tres meses, excluido el bono que entrega anualmente la SUBDERE. Para tales efectos el municipio informa dichos valores:

Mes	Sueldo promedio($) auxiliar /barredor	Sueldo promedio ($) Conductor	Sueldo promedio ($) Supervisor	Observación
Julio 2019	$161,133	$256,557	$1,285,297	Corresponde a 14 días de servicio. Contrato a partir del 17/07/2019
Agosto 2019	$301,000	$552,788	$1,286,297	
Septiembre 2019	$311,633	$552,788	$1,286,297	
Promedio	**$257,922**	**$454,044**	**$1.285,297**	

El contratista deberá reajustar al menos el sueldo del personal adscrito al servicio en el mismo porcentaje y en la misma oportunidad señalada en el punto 1.7 de las presentes B.A.G.

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 de acuerdo a la Ley de presupuesto del Sector Público para el año respectivo.

Los bonos de Fiestas Patrias y de Navidad, deberán cancelarse al menos con cinco (5) días hábiles antes de dichas fechas, debiendo quedar registro de tal acción en el libro Manifold, su no cumplimiento será motivo de multa.

1.14.- MONTO A FINANCIAR:

El presupuesto total estimado para el presente contrato alcanza a $3.120.000.00 IVA incluido para un contrato de cuatro (4) años y un costo mensual estimado de $65.000.000 IVA incluido.

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1.- DOCUMENTOS.

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:
- Decreto Alcaldicio que llama a licitación.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Anexos Administrativos

- Formatos Administrativos: N°1 al N°12.
- Anexos de Especificaciones Técnica
- Formato Oferta Económica.
- Documento Adjunto: Reglamento de Garantías.
- Documento Adjunto: Ordenanzas Municipales relacionadas con los servicios a licitar.
- Otros.

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 como "Documento Adjunto" 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 si lo determina conveniente 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 si lo determina conveniente 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 formarán parte integrante de las presentes Bases, siendo contestadas en el cuadro de acción "Foro" del portal de mercadopublico.cl, 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, la visita a terreno establecida en las Bases y cualquier otro contacto especificado explícitamente en las presentes Bases.

4.- SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

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

5.- VALIDEZ DE LA OFERTA.

El sólo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del proponente de las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Anexos y de los demás antecedentes que la acompañan.
La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes Bases y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos. Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la suscripción 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, incluídos 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 escaneados identificándolos de acuerdo al punto donde se hace la exigencia, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta que se hace mención en el punto N°7 de las presentes B.A.G.

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

6.1.- DOCUMENTOS ANEXOS:

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

6.1.1.- Declaración Simple de Identificación del Proponente. **(FORMATO Nº1),** en el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás anexos. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación. Así también, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

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

6.1.3.- Declaración Simple, que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad. **(FORMATO Nº3)**

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

a) Copia del RUT de la empresa.

b) Copia de la Cédula de Identidad vigente de Representante Legal o del representante o Apoderado de la UTP
c) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio 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 Bienes Raíces y de Comercio 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°20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad.

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

Si el oferente es una Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberá acompañar el documento que formaliza la unión, que contendrá a lo menos la solidaridad entre las partes respecto de las obligaciones que se generan con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes de conformidad a lo dispuesto en el artículo 67 bis del Reglamento de compras y a directiva N°22 de la Dirección de Compras Públicas, de acuerdo de a lo indicado en el punto 1.11.4 de las presentes B.A.G.

6.1.5.- Todos los Oferentes deben presentar copia de Patente Comercial al día.

6.1.6.- Certificado de la Autoridad Sanitaria de la Región Metropolitana, vigente que autoriza el funcionamiento de la Base de Operaciones del oferente como taller de reparaciones, lavado de camiones y equipos, reparación de maquinarias, estacionamientos de los mismos entre otros relacionados al servicio de acuerdo a lo exigido en las Especificaciones Técnicas.
Si el oferente es una Unión Temporal de Proveedores, deberá señalar cual será la Base de Operaciones que se utilizará para la presente licitación.

6.1.7.- Certificado de deuda de Tesorería General de la República, tanto para los proponentes inscritos y no inscritos en Chile proveedores, el certificado no deberá registrar deudas o en su defecto adjuntar el convenio de pago que mantenga vigente con dicha institución, emitido dentro de los treinta (30) días anteriores al acto de apertura.
Si el oferente es una Unión Temporal de Proveedores, debe presentar el certificado de deuda de cada uno de los integrantes de la UTP.

6.1.8.- **FORMATO N° 4** que acredita la **Capacidad Económica del proponente**. Las ofertas **serán declaradas rechazadas** cuando el capital Real Disponible para el Servicio no sea igual o superior al 20% de la Oferta Económica Total (IVA INCLUIDO), a su vez, los oferentes que cumplan con lo establecido, serán evaluados conforme a la tabla de evaluación que se establece en el punto Nº 9 de las B.A.G.

6.1.9.- Informe de deudas del sistema financiero, entregado por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras (SBIF), emitido dentro de los 30 días anteriores al acto de apertura.

6.1.10.- Copia del Balance General al 31 de diciembre de 2018 presentado en el Servicio de Impuestos Internos. Balance Clasificado al 31 de Diciembre de 2018, 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 Nº 4.

Si el oferente es una Unión Temporal de Proveedores, debe presentar declaración de renta completa y su certificado de cada uno de los integrantes de la UTP.

6.1.11.- Último Formulario 22 firmado por un contador autorizado (indicar nombre y RUT del firmante) con el respectivo timbre de caja o con su certificado en caso de declaración realizada vía internet.

6.1.12.- Los oferentes deberán presentar "Certificado de Capital Comprobado", de "Acreditación de Patrimonio" o "Constancia de Capital", que indique claramente el "PATRIMONIO" al 31.12.2018 emitido por cada una de las Instituciones Financieras con las que opere. Dicho documento deberá estar debidamente suscrito por la institución que lo emite y con una vigencia con no más de 30 días de antigüedad a la fecha de apertura.

6.1.13.- Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N°20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación. **(FORMATO N° 5)** el que no debe superar el 40% de subcontrataciones.

6.1.14.- Declaración Simple que contenga la individualización de los socios que integran la empresa de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.285 **(FORMATO N° 6).**
Si el oferente es una Unión Temporal de Proveedores, deberá individualizar a cada uno de los integrantes de la UTP, y socios de las empresas conformantes de dicha U.T.P.

6.1.15.-Declaración Simple sobre cumplimiento de la Ley 20.238 **(FORMATO N° 7).** En el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores bajo su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos (2) últimos años.

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

6.1.16.- Declaración Simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en los 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 a las prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393 **(FORMATO N° 8).**
6.1.17 Certificado de Boletín de Informes Comerciales o de otra Bases de datos, autorizada con no más de 15 días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta.

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.-Declaración Simple de Experiencia de la Empresa. El oferente deberá demostrar su experiencia en prestaciones iguales y/o similares en los **a las que se licitan en el periodo comprendido entre enero de 2014 a octubre de 2019, o desde la fecha de la constitución de la empresa si se trata de una con menos de 5 años de experiencia (FORMATO N°9)**, debiendo 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 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 adscritos al servicio
g) Toneladas de residuos transportadas como promedio mensual según el servicio presentado.
h) Vehículos y Equipos utilizados.

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 y/o de trabajo que describa y señale la forma en que el proponente desarrollará operativamente el proyecto respectivo, conteniendo al menos lo siguiente:

- Descripción de los vehículos maquinaria y equipos ofertados en cuanto a calidad y características, equipamiento adicional,
- Programa de uso y mantención de los vehículos y maquinaria.
- Sistema de reemplazo de vehículos y maquinaria, plan de contingencia, características técnicas y accesorios con que contarán,
- Fase de implementación y el sistema de control de conformidad a lo indicado en las Especificaciones Técnicas.
- En el caso del Barrido y Limpieza de Calles deberá considerar un sistema de barrido mecanizado en su plan operativo.

6.2.3.- El Oferente deberá presentar el listado de vehículos, maquinarias, 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° 10).**

El oferente deberá acreditar la pertenencia o el dominio de los vehículos ofertados para los servicios que se licitan, cuyo año de fabricación es el señalado en el punto N°7 de las Especificaciones Técnicas y contado desde la fecha de inicio del servicio, a saber:

a) **En el caso de los vehículos propios**: Se solicita el certificado de dominio de los vehículos, copia del Certificado revisión técnica vigente, Inscripción en el registro Nacional de Vehículos Motorizados, Permiso de circulación al día a nombre del oferente. En el caso de la UTP deberá venir a nombre de alguno de los socios de la UTP.
b) **Para los vehículos por arrendar o arrendados**: Se solicita carta compromiso de quien arrendará el vehículo o el contrato de arriendo según corresponda por un período no inferior 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.

En el caso de los camiones con tolvas, el oferente deberá incorporar la certificación de la empresa de la marca de los camiones ofertados que indique que la tolva que se utilizará o se instalará al vehículo son compatibles y acorde con las características del modelo del o los vehículo(s) ofertados. Todos los vehículos ofertados para el servicio que se licita deberán contar con sistema georreferenciación.

El oferente deberá presentar sólo los documentos de los vehículos y equipos que se oferten y operarán en los servicios que se licitan, que deberán ser concordantes al momento de realizar las respectivas recepciones del servicio por parte de la I.T.S. En caso que se presenten documentos de vehículos que no se utilizarán en el servicio, estos pasarán a ser parte de la oferta de la empresa y por lo tanto serán exigidos para ser incorporados al servicio durante todo el periodo de la concesión.

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:

a) Estructura Organizacional de la operación del servicio en el que deberá indicar la dotación de personal disponible que opere directamente en la prestación del servicio en la comuna de acuerdo a lo exigido en las Especificaciones Técnicas, con la descripción de sus funciones y nivel de capacitación, deberá considerar un Supervisor de Servicio. Deberá contemplar una dotación de personal suficiente para la ejecución de los servicios que considera la presente licitación que impida exceder los límites legales establecidos para la jornada de trabajo incluida las horas extraordinarias.

   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 12 meses. El Supervisor deberá además acreditar su experiencia con las certificaciones de las Municipalidades correspondientes. Lo anterior se complementa con el punto 9.1 de las especificaciones técnicas.

   El oferente deberá incluir además de la dotación de personal para la correcta ejecución de los servicios una dotación **ocho (8) 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.

b) Plan De Trabajo Seguro: Los oferentes deben presentar en este documento, un **Programa de Gestión de Riesgos** presentes en el trabajo y los otros aspectos que señala la ley 19.886 en su artículo 6º.

   Texto de la Ley:
   "Será requisito de admisibilidad de la oferta, la presentación por parte de la empresa postulante, de una dotación suficiente de trabajadores que impida exceder los límites legales establecidos para la jornada de trabajo, incluida las horas extraordinarias y de un programa de gestión de los riesgos presentes en el trabajo, el que deberá observar las disposiciones

legales y demás normas que regulen estos riesgos, así como los criterios de gestión definidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El incumplimiento de la presentación de este documento es motivo de rechazo de la oferta.

6.2.5- Declaración Simple que indique la remuneración promedio mensual imponible a pagar al personal ofertado fin de dar cumplimiento a lo establecido en la ley 21.056 **(FORMATO Nº 11)**

Se evaluará la presentación de antecedentes en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el punto Nº 5 de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado de acuerdo a lo expresado en el punto 9.4 D) de las BAG.

6.3.- OFERTA ECONÓMICA.

La propuesta económica deberá presentarse por el Portal Chilecompra ingresando el valor total mensual propuesto por el oferente por todos los servicios 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 Económica por el Servicio licitado que deberá ser coincidente con la oferta elevada al portal Chilecompra.
b) Estructura detallada de los costos del servicio ofertado, considerando como mínimo: camiones, cargador frontal, 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.
c) Valores por precios unitarios.

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

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

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

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar todas las obligaciones resultantes de la OFERTA deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un monto de $2.500.000 (dos millones quinientos mil pesos) por el Servicio que se licita. Esta garantía consistirá en Boleta Bancaria, Vale Vista, Póliza de Seguro 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 corridos a partir de la fecha de apertura de la Propuesta.

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En el caso 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 éstas ya se hubieren recepcionado en la Secretaría 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 la siguiente glosa: Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la Propuesta Pública: "CONCESIÓN DEL SERVICIO DE 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 su respectivo ID, si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista u otros instrumento financiero, a la cual no pueda agregarse dicha Glosa, se deberá adjuntar un documento formal **(FIRMADO por el Representante Legal)** que identifique el ID y el nombre de la licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta.

El sobre que contenga la Garantía de Seriedad de la Oferta deberá indicar en su portada:

- Nombre, Dirección y número de teléfono del oferente
- Firma del Representante legal, representante o apoderado de UTP y/o persona natural según corresponda.
- Nombre e ID de la licitación que corresponda.

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

Las garantías serán restituidas, una vez que se haya adjudicado la presente propuesta pública en conformidad a lo señalado en el punto Nº 10 de las presentes B.A.G. El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección 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 el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el**

Director Jurídico, el Director de Gestión Ambiental y el Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe o sus subrogantes, o quienes ellos designen, ellos comprobarán la existencia de todos los antecedentes solicitados en los puntos N° 6.1, N° 6.2 y Nº 6.3 de las presentes B.A.G.

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.

En caso de las Boletas de Garantía de Seriedad de la Oferta que estén mal extendidas, si dicha comisión lo determina, solo podrán corregirse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico.

8.5.- Luego se procederá a la apertura de la "Propuesta Técnica", revisada y comprobada la existencia de los antecedentes solicitados y de los requisitos exigidos, la Comisión de Apertura 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 Económica, procediendo a devolver, la Garantía de Seriedad de la Oferta según lo indicado en el punto Nº 7 de estas BAG.

En el acto de apertura de la licitación, la Comisión sancionada por Decreto para estos efectos, mediante "Foro Inverso" podrá solicitar al oferente que salven errores u omisiones, sólo en los documentos administrativos y/o técnicos siempre y cuando éstos últimos no le confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no 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 al menos 25 horas a partir de la publicación de lo solicitado a través del Portal.

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 presenten son declarados fuera de Bases o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación.

9.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

9.1.- 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.

9.2.- El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión Municipal de Evaluación integrada por el **Secretario Comunal de Planificación e integrada por la Directora de Administración y Finanzas, el Director Jurídico, Director de Tránsito y el Director de Gestión Ambiental** o a quienes ellos designen, Y en caso de ser necesario se requerirá un profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica, quien tendrá derecho a voz pero no a voto, comisión nombrada para tal efecto en el Decreto del respectivo llamado a Propuesta.

9.3.- La Comisión de Evaluación podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley 19.886).

9.4.- 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:

A)	OFERTA ECONOMICA:	**50%**
B)	OFERTA TECNICA:	**33%**
C)	REMUNERACIO Y PERSONAL:	**15%**
D)	CUMPLIMIENTO DE ANTECEDENTES EN TIEMPO Y FORMA:	**2%**

Previo a la aplicación de la Pauta de Evaluación la Comisión Evaluadora procederá a revisar las Ofertas aceptadas y verificar el cumplimiento de los requisitos para participar tales como la capacidad económica mínima exigida, Plan de Trabajo Seguro que contenga el Plan de Gestión de riesgos (art. 6° Ley N°9.886), remuneraciones mínimas exigidas, condiciones de empleo mínimas requisitos de admisibilidad para participar. Aquellos oferentes que cumplan serán evaluados en los términos indicados en la presente Pauta de Evaluación.

PAUTA DE EVALUACION

	PONDERACION
A) OFERTA ECONOMICA	**50%**
CRITERIOS	Ponderación del Criterio
1. Costo mensual neto del Servicio de Barrido de Calles, retiro de escombros, microbasurales, voluminosos y ramas de la comuna de Cerrillos y el transporte de los residuos resultantes a disposición final	40%
2. Costo mensual neto por kilómetro de barrido de calles	5%
3. Costo mensual neto tolva de 20 mt3 para amplirroll (retiro de voluminosos, microbasurales)	5%

B) OFERTA TÉCNICA	**33%**

CRITERIOS	Ponderación del Criterio	
1. Experiencia: Considera evaluar 2 sub criterios: a. Experiencia de la empresa b. Experiencia del supervisor	15%	
2. Vehículos y maquinaria ofertada	12%	
3. Plan de trabajo	6%	

C) REMUNERACIÓN Y PERSONAL	**15%**	
CRITERIOS	Ponderación del Criterio	
1. Monto remuneración ofertada personal operativo (excluye supervisor)	10,5%	
2. Dotación de Personal de terreno ofertado	4,5%	

D) CUMPLIMIENTO DE ANTECEDENTES EN TIEMPO Y FORMA	**2%**	
CRITERIOS	Ponderación del Criterio	
1. Cumple con presentación de los antecedentes formales en tiempo y forma.	2%	

NOTA: TODOS LOS RESULTADOS, SE ESTABLECERÁN HASTA CON DOS (2) DECIMALES.

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN:

Luego del cálculo de la "Capacidad Económica del Proponente", los oferentes que continúen en el proceso licitatorio, serán sometidos a la siguiente metodología de evaluación de sus ofertas, esto es:

A) OFERTA ECONÓMICA: Pondera en un 50% del porcentaje total, se establecerá un sistema de orden de prelación para cada criterio de evaluación.

1.- Criterio Costo Mensual del "Servicio de Barrido de Vías Públicas, Retiro de Escombros, Microbasurales, Voluminosos y Ramas de la comuna de Cerrillos y el Transporte de los Residuos Resultantes a Disposición Final", se asignará una ponderación de 40% 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:

$$\frac{\text{Menor precio ofertado}}{\text{Oferta a comparar}} \times \text{Porcentaje asignado al criterio (40\%)}$$

2.- **Criterio Costo mensual neto por kilómetro de Barrido de Vías Públicas** (5%) se utilizará la siguiente fórmula para evaluar el criterio:

Menor precio ofertado X Porcentaje asignado al criterio (5%)
Oferta a comparar

3.- **Criterio Costo mensual neto tolva para amplirroll de 20mts3 (retiro de voluminosos y microbasurales)** (5%) se utilizará la siguiente fórmula para evaluar el criterio:

Menor precio ofertado X Porcentaje asignado al criterio (5%)
Oferta a comparar

Finalmente se sumará el porcentaje obtenido en cada criterio para cada oferente, determinando de este modo el porcentaje total obtenido en la oferta económica que pondera en un 50%.

B) OFERTA TÉCNICA: Pondera en un 33% del puntaje total, se establecerá un orden de prelación para cada criterio de evaluación, a saber:

1. **Experiencia (15%):**

En este criterio considera la evaluación de 2 sub-criterios a saber:

a. **Experiencia de la empresa: (10%)**

En este sub criterio se asignará una ponderación de 10% a la empresa que presente la mayor cantidad de contratos ejecutados y en ejecución en el sector municipal, en el ámbito del Servicio que se licita o similar, a las que se licitan en el periodo comprendido entre enero de 2014 a octubre de 2019, o desde la fecha de la constitución de la empresa si se trata de una con menos de 5 años de experiencia, luego se establecerán los porcentajes correspondientes de acuerdo a la tabla que a continuación se presenta:

Experiencia de la Empresa	Porcentaje
10 o más Contratos ejecutados y en ejecución con certificación	10%
5 a 9 Contratos ejecutados y en ejecución con certificación	7%
1 a 4 Contratos ejecutados y en ejecución con certificación	3%
Sin experiencia similar	0%

b. **Experiencia del Supervisor del Servicio: (5%)**

En este sub-criterio se asignará una ponderación de 5% al Supervisor del Servicio del oferente que presente la mayor cantidad de servicios donde se desempeñó como Supervisor de Servicio en el ámbito municipal y con una permanencia mínima de 1 año en dicha función. Se establecerán los puntajes correspondientes de acuerdo a la siguiente tabla:

Experiencia del Supervisor del Servicio	5%
8 o más Servicios ejecutados donde se desempeñó como Supervisor, con certificación del mandante. El Certificado debe señalar el cargo de Supervisor del Servicio.	5%
4 a 8 Servicios ejecutados donde se desempeñó como Supervisor, con certificación del mandante. El Certificado debe señalar el cargo de Supervisor del Servicio	3,5%

3 o menos Servicios ejecutados donde se desempeñó como Supervisor, con certificación del mandante. El Certificado debe señalar el cargo de Supervisor del Servicio	1,5%
Supervisor sin experiencia o no presenta certificación del mandante serán rechazadas por no cumplir con los requisitos señalados en las BAG y EETT	0%

TOTAL DEL CRITERIO 1=SUB-CRITERIO 1 + SUBCRITERIO2

2) **Vehículos y Maquinaria Ofertada:** Este criterio pondera un 12% dentro de la oferta Técnica y considera la siguiente evaluación para los siguientes sub-criterios de acuerdo a la siguiente tabla:

CAPACIDAD DE LAS TOLVAS DE LOS VEHÍCULOS OFERTADOS	**12%**	
Capacidad de tolva Barredora N°1: - Capacidad de más de 3 mts3 - Capacidad de 3 mts3	2%	 2% 1%
Capacidad de la tolva de la Barredora N°2: - Capacidad de más de 3 mts3 - Capacidad de 3 mts3	2%	 2% 1%
Capacidad Camión Tolva - Capacidad de más de 14 mts3 - Capacidad de 14 mts3	3%	 3% 1%
Capacidad tolva N°1 camión Amplirroll - Capacidad de más de 20 mts3 - Capacidad de 20mts3	3%	 3% 1%
Capacidad tolva N°2 camión Amplirroll - Capacidad de más de 20 mts3 - Capacidad de 20 mts3	2%	 2% 1%

3.- Plan Operativo o de Trabajo: Este criterio pondera en un 6% y se evaluará los antecedentes entregados por los oferentes en su Oferta Técnica. La calificación y ponderación otorgada será señalado en el cuadro comparativo que a continuación se indica:

PLAN OPERATIVO O DE TRABAJO	**6%**	
Primera Mejor Oferta		6%
Segunda Mejor Oferta		4,5%
Tercera Mejor Oferta		3%
Cuarta Mejor Oferta		1,5%

C) REMUNERACIÓN Y PERSONAL: Pondera en un 15% del total de la evaluación, y considera 2 criterios a ponderar:

1. **Monto remuneraciones ofertada personal operativo (excluye remuneración del Supervisor del Servicio)** Este criterio pondera en un 10,5 % del total del ítem Remuneración y Personal. Para este criterio se considerará el monto mensual imponible por sobre el sueldo promedio cancelado en el contrato anterior para los trabajadores según el trabajo que desempeñan en terreno a saber: Auxiliar –Barredor y Chofer:

   a) **Remuneración mensual de Auxiliares-barredores**: En el criterio Remuneración mensual de Auxiliares y peonetas y barredores se asignará una ponderación de 8% al

oferente que presente la mejor remuneración mensual imponible, luego se establecerán los puntajes correspondientes de los otros oferentes, a través de una comparación proporcional a las menores remuneraciones. Para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta a comparar}}{\text{Mayor remuneración mensual}} \times \text{Puntaje asignado al criterio (8)}$$

b) Remuneración mensual de Choferes: En el sub-criterio criterio Remuneración mensual de Choferes se asignará una ponderación de 2,5 % al oferente que presente la mejor remuneración mensual imponible, luego se establecerán los puntajes correspondientes de los otros oferentes, a través de una comparación proporcional a las menores remuneraciones. Para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta a comparar}}{\text{Mayor remuneración mensual}} \times \text{Puntaje asignado al criterio (2,5)}$$

TOTAL DEL CRITERIO 1= TOTAL SUBCRITERIO a) + TOTAL DEL SUBCRITERIO b)

2. **Dotación de personal de terreno ofertado:** Este sub-criterio pondera en un 4,5 % al oferente que oferte una dotación suficiente de personal de terreno, excluidos choferes y trabajadores a disposición del Departamento de Aseo, lo anterior de acuerdo a lo indicado en el artículo 6° de la Ley 19.886, luego se establecerán los puntajes correspondientes a los otros oferentes, a través de una comparación proporcional al menor número de personal ofertado, para lo cual se utilizará la siguiente fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Oferta a comparar}}{\text{Mayor cantidad de personal de terreno}} \times \text{Puntaje asignado al criterio (4,5)}$$

TOTAL DEL CRITERIO= SUB-CRITERIO 1 + SUB-CRITERIO 2

D) CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES: Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto N°6 de las B.A.G., disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo o que haya sido rectificado de acuerdo a la siguiente tabla:

Cumplimiento de los Requisitos en tiempo y forma	**2%**	
Entrega dentro del plazo original del total de los antecedentes formales en la presentación de la oferta		2%
Entrega o rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior a la presentación de la oferta		1%
Entrega o rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior a la presentación de la oferta		0%
SUB-TOTAL DEL CRITERIO		

Por último, para obtener el puntaje total de cada proponente se sumará el porcentaje total ponderado obtenido en la oferta económica con el porcentaje total ponderado obtenido en la

oferta técnica y los obtenidos en remuneraciones y personal de terreno ofertado y por último el de Cumplimiento de requisitos

9.5.- **En caso de empate** en el puntaje total ponderado se desempatará utilizando el siguiente orden de los indicadores:

a. Costo Mensual del Servicio de Barrido de calles, retiro de escombros, microbasurales, voluminosos,
b. ramas y transporte de residuos a disposición Final.
c. Costo Mensual por kilómetro de Barrido de calles.
d. Remuneración mensual de Auxiliares- barredores
e. Costo mensual de tolva para camión Amplirroll de 20mts3

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.

9.7 ACTA DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley Nº 19.886)

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

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

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 N°9 de estas B.A.G. Los oferentes deberán presentar todas las ofertas exigidas en los formatos de la presente licitación.

10.3.- 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

10.4.- 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.

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

10.6.- 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 sesenta (60) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

10.7.- Si algún oferente llegase a presentar dudas respecto a la adjudicación, esta será resuelta mediante un "Oficio de respuesta", dicha respuesta será elaborada por la Comisión evaluadora, que se publicará en el portal.

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.- Una vez adjudicada la oferta a través del portal de mercadopublico.cl, el oferente tendrá 5 días hábiles para hacer entrega a lo al I.T.S del servicio que se concesiona, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato a que se hace mención en el punto Nº12 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 un plazo de 10 días contados desde la entrega de la garantía de Fiel Cumplimiento, se podrá hacer 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 Nº10.5 de las B.A.G.

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

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

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

12.1.- El contratista deberá entregar una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, consistente en Boleta Bancaria, Vale Vista, Póliza de Seguro (sin liquidador) o Certificado de Fianza que asegure su cobro rápido y efectivo, extendida a nombre de la **Municipalidad de Cerrillos**, por un monto equivalente **a dos (2) mensualidades del servicio adjudicado**, con la siguiente glosa: **Para Garantizar la ejecución el Fiel cumplimiento del Contrato de la propuesta Publica: "Concesión del Servicio Barrido y limpieza de calles, Retiro de Escombros, Microbasurales, Ramas y Voluminosos de la comuna de Cerrillos y Transporte de los Residuos Resultantes a Disposición Final" y su correspondiente ID**. Esta garantía deberá tener una vigencia **de noventa (90) días por sobre la fecha de término del contrato.** La presente garantía además de caucionar el fiel cumplimiento del contrato, cauciona el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales durante el cumplimiento de la concesión, tanto del concesionario como de subcontratistas, su devolución y alzamiento se dispondrá sólo una vez que se hayan presentado los certificados de las Instituciones de Previsión y de la Inspección del Trabajo, correspondiente al periodo garantizado y se haya acreditado el fiel cumplimiento de todas las restantes obligaciones emanadas de la concesión, todo lo cual deberá constar en la liquidación final de la misma.

12.2.- La garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá mantenerse vigente durante todo el plazo del contrato, más la vigencia de noventa (90) días corridos 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 ingresar una nueva garantía que caucione el monto del contrato.

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

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

13.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO.

13.1.- El servicio de barrido y limpieza de calles, retiro de Escombros, microbasurales, voluminosos y Ramas de la comuna Cerrillos y el transporte de los residuos Resultantes a Disposición Final se ejecutará en los términos y condiciones establecidas que se describen en las Especificaciones Técnicas y demás documentación que son parte de esta licitación.

13.2.- Los residuos recolectados serán transportados y depositados por el contratista en el Relleno Sanitario Santiago Poniente. En todo caso la Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho a determinar el lugar donde será depositada una parte o la totalidad de sus residuos recolectados a una Planta de Tratamiento u otro lugar autorizado y que cuente con los permisos sanitarios y ambientales correspondientes y que indique el Municipio.

El pago por concepto de disposición final de los residuos resultantes del servicio licitado será de cargo municipal.

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

14.- CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIOS.

14.1.- Se considera como fecha de inicio del servicio licitado, el indicado en el itinerario (17 de enero de 2020), el que será registrado por el Inspector Técnico del Servicio en el libro Manifold o de servicio, 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 e incluye al 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°9 de las Especificaciones Técnicas.

El servicio licitado deberá 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 el reemplazo en un plazo no superior a 24 horas, el no reemplazo será motivo de multa.

14.3.- El o los vehículo(s) ofertados para el servicio licitado no podrán ser compartidos con otros contratos que el concesionario tenga con la I. Municipalidad de Cerrillos. Los vehículos, equipos y maquinaria pesada ofertada son de uso exclusivo para la comuna en la jornada de prestación del servicio.

14.4.- El servicio se ejecutará a pedido del Departamento de Aseo, de acuerdo al tipo de trabajo, cantidad y plazo propuesto por ese Departamento en notificaciones escritas a través de hojas de rutas y planificación semanal.

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

14.6.- Toda comunicación que diga relación con el servicio licitado, deberá 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.- El contratista será el único responsable de las consecuencias de los trabajos que realice ante la Municipalidad y frente a terceros, 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.

14.11.-En el caso que el Departamento de Aseo requiera reforzar su labor podrá requerir de vehículos y maquinaria de acuerdo a lo señalado en el punto 1.6 de las B.A.G., en tal caso el contratista deberá incorporar el o los vehículos y/o maquinaria en el plazo señalado por el I.T.S. Dicha incorporación transitoria se cancelará de acuerdo a los valores unitarios ofertados por contratista ya sea mensual o su fracción por día.

15.- INICIACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La Municipalidad de Cerrillos concesionará el Servicio objeto de la presente licitación por un periodo de cuatro (4) años contados desde el 17 enero de 2020.

15.1.- Para dar inicio al servicio licitado el concesionario deberá contar con todo el personal, 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 el servicio adjudicado en forma permanente y exclusiva para la comuna durante la ejecución del servicio.

16.4.- El contratista no podrá disponer de los recintos municipales para el aseo, higiene y/o alimentación de su personal, por lo que deberá contar con un lugar físico para sus trabajadores, sin perjuicio de lo establecido en las Especificaciones Técnicas exceptuando al personal de terreno adscrito a la I.T.S.

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

La Municipalidad será representada ante el contratista por el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) que será el Jefe del Departamento de Aseo y cuyo nombramiento se incluirá en el decreto de adjudicación del Servicio licitado.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el I.T.S. 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 y fiscalización del servicio en terreno.

El I.T.S. será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato, en especial le corresponderá:

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, supervisor y controlar la ejecución del servicio conforme a las, B.A.G., Especificaciones Técnicas, el contrato, normas vigentes, requerimientos de la licitación y lo ofertado por el contratista.
c. Exigir rehacer los trabajos a costo cero para el municipio, en caso de no haber conformidad por la labor realizada.
d. El I.T.S. deberá elaborar Certificado mensual de conformidad por el servicio licitado, el que se adjuntará a los demás antecedentes al momento del pago correspondiente. En este mismo informe o acta deberá indicar si se cursaron o no multas, en caso de realizar
e. El I.T.S. deberá elaborar 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) y demás antecedentes consignados en la forma que se indica en los puntos N° 24 y 26 de las BAG. 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 I.T.S. deberá mantener una copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes, según corresponda.) que son parte del servicio, en caso de que ser requeridas a futuro.
j. Velar por la vigencia de la (s) garantías (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 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.
m. Solicitar por anticipado la factibilidad presupuestaria en caso de solicitar aumentos.
n. Guardar por a lo menos cinco años el o los libros de servicios que se utilizarán en la ejecución del servicio.
o. Recepcionar la (s) facturas en conformidad a lo indicado en el punto N° 24 de las BAG.
p. Solicitar mediante informe técnico, la incorporación de vehículos y/o maquinarias
q. Las demás que se exijan en el cumplimiento del contrato.

18.- DISPONIBILIDAD DE SUPERVISOR DE LOS SERVICIOS

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.

19.1.-Se llevará un libro Manifold o de Servicio, que estará a cargo y custodiado por el I.T.S., dicho libro debe ser proporcionado por el contratista las veces que sea necesario durante todo el periodo que dure el contrato y deberá encontrarse permanentemente en lugar que determine el I.T.S.

Este libro debe entregarse en triplicado foliado y autocopiativo. El original será retirado por el I.T.S., el duplicado para el adjudicado y el triplicado deberá quedar en el libro de Servicio. Todas deben ser firmadas por ambas partes. En caso de pérdida de dicho libro el I.T.S. debe informar a la brevedad de los hechos ocurridos a su superior jerárquico, a objeto de que la administración municipal arbitre las medidas pertinentes.

En el libro Manifold se consignarán 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 I.T.S.
f) Las observaciones que formule el I.T.S. 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 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 el I.T.S. estime pertinentes.

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

21.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

21.1.- El contratista deberá ejecutar los servicios licitados 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 del servicio.

21.3.- Para la ejecución del servicio 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 al servicio de acuerdo a lo propuesto en su oferta, los que no podrán ser disminuidos durante la vigencia del contrato.

21.5.- El lugar de disposición final de los residuos generados en la ejecución de los servicios 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., dejando el I.T.S. 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 del servicio 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. 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 y/o solucionadas.

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

22.5.- Los montos por concepto de multas serán canceladas mediante pago de la misma en Tesorería Municipal, a partir de la fecha en que ésta ha quedado a firme y/o agotados los plazos de apelación, adjuntando su comprobante a la factura del mes correspondiente.

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, debiendo el Inspector técnico del Servicio (I.T.S.), notificar las multas al Supervisor del Servicio, mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal, con una antelación de 48 horas a la entrega de la factura de pago respectiva.

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

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

b) Detectado 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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, en 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.

f) 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.

g) 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 del ingreso de la Tesorería Municipal de Cerrillos.

h) 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 de 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°9.6 letra c) de las 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 2 U.T.M. por día de atraso.

5) Por no mantener ante el Departamento de Aseo el listado digitalizado y actualizado del personal adscrito al servicio con el equivalente a 2 U.T.M. por día de atraso

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 10 U.T.M por vez pesquisado.

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°1.13 de las B.A.G., los bonos allí indicados con el equivalente a 0,5 UTM por trabajador y día de atraso.

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 y trabajador 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 ello, con el equivalente a 5 U.T.M. por 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 público, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez, camión y día de atraso.

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 vehículos y/o camionetas y equipos utilizados por el concesionario, con el equivalente a 5 U.T.M. por 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 y vez que ocurra.

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

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

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 y/o compartir el uso de camiones de la flota regular con otras Municipalidades y/o con contratos o residuos ajenos a la presente licitación, con el equivalente a 15 U.T.M. por camión y vez detectado.

21) 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.

22) Por atraso injustificado en el trayecto hacia o desde el lugar de disposición final de los residuos, con el equivalente a 5 U.T.M. por vez que ocurra o se detecte.

23) 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.

24) 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 2 U.T.M. por hora de atraso.

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

26) Por entregar o disponer los residuos resultantes del servicio adjudicado en lugares no autorizados por el I.T.S., con el equivalente a 50 U.T.M. por vehículo y vez sorprendido.

27) Por no ingresar el o los camiones cargados con los residuos resultantes de los servicios concesionados 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 20 U.T.M. por camión y vez que ocurra.

28) 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.

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

30) 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.

31) 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.

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

33) Por falta de combustible en alguno de los vehículos y maquinaria solicitada, con el equivalente a 10 U.T.M. por vehículo o maquinaria detectada.

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

35) Por ausencia o no presentación diaria del Supervisor del Servicio en el Departamento de Aseo con el equivalente a 5 U.T.M. por día de ausencia, no presentación y/o no reemplazo del Supervisor del Servicio.

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

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 pesquisado

38) Por no registrar u omitir las novedades, circunstancias extraordinarias, 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 pesquisados por el I.T.S. con el equivalente a 5 U.T.M. por vez de ocurrencia.

39) Por no terminar en forma completa el servicio de barrido de vías pública, con el equivalente a 15 U.T.M. por vez ocurra.

40) Por el barrido inadecuado de las vías públicas licitadas, con el equivalente entre a 10 U.T.M. por kilómetro o su fracción.

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

42) Por atraso en el aseo de zonas en que la I.T.S. haya comunicado la necesidad de limpieza por accidentes, con el equivalente a 2 U.T.M. por cada hora de atraso y/o su fracción horaria.

43) Por no realizar la limpieza de cunetas en las zonas que se requiera, con el equivalente a 2 U.T.M. por cada 100 metros o su fracción.

44) Por dejar los residuos del barrido acopiados en las cunetas y no retirarlos dentro de la jornada de servicio, con el equivalente a 3 U.T.M. por vez de ocurrencia.

45) Por no mantener despejadas las rejillas de los sumideros ubicados en las rutas asignadas, con el equivalente a 1 U.T.M. por sumidero.

46) Por apartarse injustificadamente del trayecto programado del barrido con el equivalente a 1 U.T.M. por barredor detectado.

47) Por atraso, por retiro inadecuado y/o no retiro de los escombros, microbasurales y/o ramas de acuerdo a lo instruido por el I.T.S., con el equivalente a 5 UTM por vez de ocurrencia.

48) Por cargar residuos de lugares no señalados por el I.T.S. con el equivalente a 10 U.T.M. por vez detectada.

49) Por atraso en la fecha indicada por el I.T.S. para la utilización de la maquinaria de uso estacional, con la equivalente a 5 U.T.M. por día de atraso contado desde el día hábil siguiente en que ésta debió ser incorporada.

50) Por no contar con los lutocares, herramientas o implementos necesarios para la correcta ejecución de los servicios, con el equivalente a 2 U.T.M. por trabajador y vez pesquisado.

51) Por no contar con la identificación solicitada para los lutocares, con el equivalente a 2 U.T.M. por lutocar pesquisado.

52) 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.

53) Por modificar sin la autorización del I.T.S la frecuencia, recorridos y horarios de inicio y término de prestación de los servicios con el equivalente a 10 U.T.M. por vez detectada.

54) 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 5 U.T.M. por día de atraso.

55) Por no informar en los plazos señalados los listados de beneficiarios del bono estatal para los trabajadores de aseo, con el equivalente a 3 U.T.M. por día de atraso.

56) No cumplir con la entrega de la ficha de identificación del trabajador de acuerdo a lo solicitado en el punto N°9.6 letra c) de las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 1 U.T.M. por trabajador y día de atraso, contado desde la fecha en que el trabajador fue reemplazado y/o cada 6 meses según lo señalado en el punto en antes indicado.

57) Por no contar con la dotación de personal ofertada para los servicios adjudicados, con el equivalente a 2 U.T.M. por trabajador faltante y por día de servicio.

58) Por atraso en la presentación del personal al lugar de trabajo destinado en la jornada laboral, con el equivalente a 2 U.T.M. por trabajador detectado.

59) 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 2 U.T.M. por trabajador y día de no reemplazo.

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

61) 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 2 U.T.M. por trabajador y vez detectado.

62) 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.

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

64) Por aceptar y/o solicitar dádivas, cambiarse de ropa en la vía pública, comportamiento impropio hacia el público en general, con el equivalente a 5 U.T.M. por trabajador y vez que sea sorprendido y la obligación de apartar al personal involucrado del servicio en la comuna.

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

66) Por uso de celular de servicio en jornada de trabajo a excepción de los autorizados por el I.T.S. con el equivalente a 1 U.T.M. por trabajador pesquisado.

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 a la I.T.S. y la documentación indicada en el punto Nº26 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 de la I.T.S., ésta podrá objetarla hasta dentro del cuarto día hábil de ser ingresada, procediendo a devolverla en el caso de errores o diferencias de cálculo, omisión en el descuento de las multas 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 de la I.T.S., ésta procederá a visar, certificar y a remitir la factura a la Dirección de Administración y Finanzas.

24.1.3.- Reingresada la factura en los términos indicados por la I.T.S. y a su satisfacción, se procederá en conformidad a lo indicado en el punto Nº24.1.2, 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 al 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.

25.- PAGO POR CONCEPTO DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS RESULTANTES DE LOS SERVICIOSLICITADOS.

El pago de los residuos resultantes de los servicios licitados derivados a relleno sanitario u otro lugar que determine el mandante serán cancelados por el municipio de acuerdo al registro de ingreso de camiones y peso informado por este, 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 de la 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 del recibo o comprobante del pago del Bono de Aseo Ley N°20.978.
f) 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.
g) Copia de la planilla del pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley Nº16.744.
h) 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.
i) 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.
j) Anexar en forma mensual copia del comprobante del pago de la póliza de seguro de responsabilidad civil

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

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

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 Nº16.744.

Además será obligación del contratista proporcionar a cada trabajador el vestuario necesario para cumplir con la normativa de higiene y seguridad exigido por la ley.

28.- 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 un año calendario, habiendo requerimiento por escrito de la Municipalidad de iniciarlos o continuarlos, sin que el contratista haya justificado su actitud.
d) Si a juicio de la Municipalidad no está ejecutando el servicio adjudicado de acuerdo con el contrato, o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Oferta presentada y demás documentos integrantes de esta propuesta.
e) Si al inicio de los servicios 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.

29.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El caso fortuito o fuerza mayor será soportado por el contratista y no lo libera del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, aunque si podrá eximírsele del pago de multas cuando haya sido diligente en la superación del caso fortuito o fuerza mayor calificado por 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 Nº45 del Código Civil.

30.- INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO.

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

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

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

31.- QUIEBRA DEL CONTRATISTA.

La quiebra del contratista o extinción de la personalidad jurídica del mismo, determinarán la resolución del contrato, haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. De ser necesario, la Municipalidad procederá de acuerdo a lo establecido en caso de incumplimiento, según lo establecido en el punto N°29 de las presentes B.A.G.

32.- 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.

33.- SUBCONTRATACIONES.

Previa autorización municipal el contratista podrá subcontratar hasta un 40% del servicio contenido 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 Jurada Simple sobre Subcontratación de acuerdo al **FORMATO N° 5.**

34.- DECLARACIÓN DE HUELGA DEL PERSONAL.

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

35.- VENCIMIENTO DEL PLAZO.

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

36.- IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

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

37.- JURISDICCIÓN, DOMICILIO, LEY APLICABLE.

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

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

II- ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES, RETIRO DE ESCOMBROS, MICROBASURALES, RAMAS Y VOLUMINOSOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS RESULTANTES A DISPOSICIÓN FINAL"

1.- DE LA DEFINICION DEL SERVICIO.

1.1.-La licitación que se concesiona se ejecutará de acuerdo a lo señalado en las presentes Especificaciones Técnicas y considera la ejecución de los siguientes servicios:

a) Servicio de Barrido y limpieza de calles y avenidas de la comuna de Cerrillos y el retiro y traslado de los residuos resultantes de la ejecución del servicio a disposición final.
b) Servicio de 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.

1.2.- Para la ejecución de los servicios que se licitan el contratista deberá contemplar:
a) La provisión de todos los vehículos, maquinarias, equipos y herramientas para la ejecución del servicio, debidamente detallados en calidad y cantidad en la memoria explicativa que presente el oferente.
b) La contratación de todo el personal necesario para la prestación satisfactoria del servicio que se concesiona.

1.3.- El servicio de barrido de vías públicas considera un total de 120 kilómetros diarios de barrido mecánico, asistido con personal, distribuidos en 2 sectores a definir por el I.T.S. a saber:
Sector 1: Barrido lunes miércoles y viernes.
Sector 2: Barrido martes, jueves y sábado
El listado de calles a barrer se detalla en el Anexo N°2.

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

2.- MODALIDAD DE LOS SERVICIOS.

2.1.- La modalidad del sistema de barrido y limpieza de calles y avenidas 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 las calles y avenidas consiste en el barrido húmedo y aspirado de calzadas de calles y avenidas, mediante la utilización de un vehículo especialmente diseñado para este fin, que va realizando un barrido de las vías (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 el acopio, recolección, retiro, transporte y la disposición final de los residuos resultantes mediante el uso de los vehículos, maquinaria y personal operativo ofertado.

2.3.- Para la ejecución de los servicios que se licitan e identificados en el punto 1.1. de estas Especificaciones Técnicas se considera como mínimo la utilización de los siguientes vehículos y maquinaria con combustible, choferes y operadores cuando corresponda:

- Dos (2) Barredoras mecánica de 3 m3, de acuerdo a las características señaladas en el punto N°7 de estas EETT.
- Un (1) camión tolva de capacidad mínima de 14 m^3.
- Un (1) camión ampliroll con 2 tolvas de capacidad mínima de 20 mts^3 cada una.
- Un camión compactador de 19 mt3
- Un (1) camión ¾.
- Un (1) camión cargo doble cabina
- Un (1) minicargador.
- Una (1) retroexcavadora.

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 y maquinaria en caso de fallas mecánicas deberán ser reemplazados por uno de iguales características a los ofertados. En el caso de fallas mecánicas durante la jornada de trabajo este (os) deberá (n) ser reemplazados en el plazo que se indica en el punto 4.2 de las Especificaciones Técnicas.

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 de canales, 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 el servicio que se licita de acuerdo al siguiente orden:

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

4.1.2.- Describir de manera clara, profesional y con datos cuantitativos la configuración prevista para los servicios licitados, incluyendo el tipo de equipos técnicos a utilizar, justificando el uso de las diferentes tecnologías en la ejecución del servicio que se licita, 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 fallas, 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 o de Servicio a más tardar el día hábil siguiente de producido el evento.

4.3.- 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.

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

4.5.- 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.

4.6.- 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. Una vez iniciado el servicio toda modificación debe ser registrada en el libro manifold y debe contar con la autorización por escrito del I.T.S.

4.7.- 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.

4.8.- 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.

4.9.- 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) **Servicio de 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) **Servicio 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 en forma 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 y equipos limpios y vacíos según corresponda 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 imprevista calificada por el I.T.S, éste podrá solicitar la concurrencia del personal, camiones y maquinaria, sin que ello implique un mayor costo para la Municipalidad, dejando registro de todo lo obrado en el libro Manifold o de Servicio.

5.4.- 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 o de Servicio 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.

5.5.- 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.

5.6.- 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.

5.7.- 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.

5.8.- Una vez completada la capacidad de la flota 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. El contratista deberá considerar un mínimo de tres (3) ingresos a relleno sanitario de lunes a viernes y dos (2) ingresos el día sábado.

5.9.- Si alguno de los camiones y/o maquinaria presenta fallas mecánicas que le imposibiliten prestar el servicio total o parcialmente el contratista 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.

5.10.- Los vehículos destinados a esta concesión, serán de uso exclusivo de la Municipalidad de Cerrillos.

5.11.- 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 SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES Y AVENIDAS.

6.1.1.- El oferente estará obligado a efectuar el Barrido de calles de acuerdo a la ruta aprobada, en los horarios ofertados de acuerdo a lo establecido en las presentes Especificaciones Técnicas considerando la frecuencia y 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) 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.

c) 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 limpieza de cunetas, el 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 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, lo que debe ser registrado en el libro Manifold cada vez que ocurra.

6.1.6.- 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 de la flota regular del servicio, evitando levantar polvo en forma innecesaria (deberá encarpar la tolva) así como entorpecer el tránsito de vehículos y/o peatones.

6.2.4.- 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

6.2.5.- 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 relleno sanitario, pozo autorizado 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.

Cuando las condiciones meteorológicas sean adversas el ITS deberá evaluar la suspensión del servicio, lo que comunicará oportunamente al contratista quedando el personal de apoyo a disposición del Departamento de Aseo para labores relacionadas.

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, nueva sin uso.

La barredora deberá ser compacta o sobre camión, que cumpla con las características de tonelaje y HP igual o superior a 9.16.
Deberá estar provista de 2 cepillos laterales, y 2 toberas de aspirado, deberá contar además en la parte posterior del equipo, de un sistema de aspiración por manga, para la limpieza de sumideros.

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 un (1) camión tolva con capacidad de la tolva no inferior a 14 mts3, nuevos y sin uso.

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 servicio del barrido de calles y avenidas.

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, y nuevo sin uso.

7.1.4.- CAMIÓN ¾

El oferente deberá contemplar Un (1) camión ¾ cerrado para el transporte de materiales, insumos y herramientas, nuevos y sin uso.

7.1.5.- CAMIÓN CARGO DOBLE CABINA DE SUPERVISOR DE LOS SERVICIOS.

El vehículo de supervisión deberá ser un camión Cargo doble cabina nueva y sin uso, además de cumplir con los requisitos exigidos en el punto 6.2.3.de las 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 su documentación al día, y contar con chofer y combustible.

1.7.6.- CAMIÓN RECOLECTOR COMPACTADOR

Los camiones recolectores incluidas sus cajas compactadoras, deberán ser nuevos, sin uso, ser cerrados, tipo estanco, con caja compactadora de basura no inferiores a 19 metros cúbicos, con levantadores hidráulicos de contenedores o alzacontenedores de acuerdo al tamaño y tipo de los contenedores, debiendo cumplir con las normas sanitarias y ambientales vigentes.

7.2.- 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 nuevo y sin uso, 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, nueva y sin uso. 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.- Herramientas:

El oferente deberá considerar en su oferta palas, escobillones, barre hojas y lutocares entre otros para el personal de apoyo del barrido mecanizado ofertado, sin perjuicio de otras herramientas necesarias para la ejecución del servicio licitado.

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 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 vehículos y maquinaria de reemplazo cuando los vehículos de la flota regular y/u oficial 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 con una antigüedad de fabricación no superior al que se solicita, en ningún caso el o los vehículos de reemplazo podrán prolongar su funcionamiento por un período mayor a treinta (30) días corridos, pasado ese tiempo el contratista 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 o de Servicio una vez aprobado por el I.T.S.

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 para el uso exclusivo de la Municipalidad.

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.-El contratista deberá velar por el cumplimiento del artículo N°27 contenido en el Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo Decreto N°594 de 1999 del Ministerio de Salud. Su incumplimiento será motivo de multa.

7.12.- 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.

7.13.- Todos los vehículos y maquinaria ofertada deberá contar con un sistema de georreferenciación, para conocer de forma inmediata su ubicación.

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 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 directamente en la ejecución 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. El personal contratado deberá contar con las condiciones físicas y preparación técnica, además de una eficiente inducción del trabajo que desarrollará, en atención a que su labor se realizará en la vía pública (calles y avenidas), y en B.N.U.P., donde existe riesgo de accidentes y sometidos a eventuales condiciones meteorológicas desfavorables.

b) Para el servicio de barrido de calles la dotación comprenderá: Chofer y peonetas para la Barredora y dotación de apoyo para ejecutar el servicio, de al menos 4 barredores destinados a realizar el despapelado y desmalezado de cunetas, limpieza superficial de los sumideros ubicados en la ruta así como limpieza de los basureros de los paraderos de la locomoción colectivos ubicados en la ruta.

c) Para la ejecución de los servicios licitados la dotación mínima de personal a considerar por el oferente será:

		CARGO	
CANTIDAD	VEHÍCULO	CHOFER, OPERADOR	PEONETAS Y/O AUXILIARES
1	Camión tolva	1	2
1	Camión 3/4	1	0
1	Camión cargo Doble Cabina	1	0
1	Camión Amplirroll	1	2
2	Barredoras	2	4
1	Camión Compactador	1	2
1	Retroexcavadora	1	1
	Personal de reemplazos		2
	Personal a disposición de I.T.S.		8
	SUB TOTAL	**8**	**21**

d) Para los servicios licitados se deberá considerar Un (1) Supervisor de Servicio, que 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 2 horas de producida la ausencia, el incumplimiento de este punto será motivo de multa.

g) El oferente deberá incluir además de personal ofertado a ocho (8) trabajadores de terreno a disposición del Departamento de Aseo para realizar funciones relacionadas con el aseo de la comuna, además que deberán tener experiencia comprobada en el manejo de motosierras, motobombas, podadoras de altura, orilladoras; al menos uno de los trabajadores deberá ser de capataz del grupo (tener mejor remuneración), este personal será evaluado antes del inicio por la I.T.S.

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 o de Servicio 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 de trabajo, los uniformes deberán reunir las condiciones ergonométricas acorde de la función que desarrolle el trabajador, a saber:

- **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: Parka, 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.

k) Será obligación del contratista dar cumplimiento al artículo 27 del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias Básicas en lugares de Trabajo Decreto N°594 del MINSAL.

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. 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 24 hrs. de ocurrido tal hecho, lo que deberá ser informado al I.T.S., dejando registro en el libro Manifold del hecho y la fecha de su reincorporación. El Supervisor reemplazante deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos para el titular.

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 o de Servicio, 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 o de Servicio 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.

El contratista deberá considerar un sistema de georreferenciación para los vehículos y maquinaria ofertadas para el servicio que se licita.

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.

12.1.- La fase de implementación se entenderá como una fase obligatoria para el contratista antes de la plena puesta en marcha del servicio licitado, esta fase de implementación será de los treinta (30) días contados desde el inicio del servicio.

12.2.- Durante la fase de implementación el oferente podrá concurrir con vehículos y maquinarias con una antigüedad no superior a **los 4 años** incluidos los vehículos y maquinarias de reemplazo, cumpliendo con todos los requisitos ambientales y sanitarios para su operación.

12.3.- Se deberá indicar las características y calidad de los vehículos a utilizar en la fase de implementación según lo solicitado en las presentes Especificaciones Técnicas.

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

12.5.- Durante la fase de implementación el contratista deberá dar estricto cumplimiento a todas las exigencias señaladas en las B.A.G. y Especificaciones Técnicas, exceptuándose solo lo relativo a los vehículos de la flota oficial.

13.- MARCHA BLANCA.

El segundo mes será considerado como de MARCHA BLANCA, para tales efectos el I.T.S. tendrá la facultad de introducir los cambios que estime conveniente con el objeto de asegurar el adecuado funcionamiento del servicio licitado. Durante dicho periodo la empresa estará sujeta a todas las exigencias de un servicio implementado al 100%.

14.- CONSIDERACIONES ESPECIALES.

14.1.- 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.

14.2.- 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.

14.3.- 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.

14.4.- En casos de emergencia comunal calificadas por el Municipio., los vehículos, maquinarias y personal quedarán a disposición de ésta mientas dure la emergencia.

14.5.- 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.

14.6.- El oferente deberá considerar un sistema de georreferenciación para todos los vehículos ofertados para el servicio licitado.

14.7.- El oferente deberá considerar instalación de baños químicos y lugar para colación en terreno, que cumpla con la legislación vigente.

AGOSTO 2019

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES, RETIRO DE ESCOMBROS, MICROBASURALES, RAMAS Y VOLUMINOSOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS RESULTANTES A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO Nº1
DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.

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

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

Nombre de Proveedores que conforman la UTP	R.U.T. Proveedor UTP

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UTP (FIRMA DE FORMATOS Y EMISIÓN DE GARANTÍAS)	
Nombre del Representante o Apoderado de la UTP:	RUT del Representante o Apoderado de la UTP:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

_____

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

CERRILLOS,.....2019.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES, RETIRO DE ESCOMBROS, MICROBASURALES, RAMAS Y VOLUMINOSOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS RESULTANTES A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO Nº 2

DECLARACIÓN SIMPLE L PARA PROPUESTAS

NOMBRE DE LA EMPRESA	
RAZON SOCIAL	
R.U.T. DE LA EMPRESA	
DIRECCION	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O REPRESENTANTE DE UTP	
R.U.T. DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O REPRESENTANTE DE UTP	
CORREO ELECTRONICO	

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,
APODERADO O REPRESENTANTE DE UTP.

CERRILLOS,.....2019.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES, RETIRO DE ESCOMBROS, MICROBASURALES, RAMAS Y VOLUMINOSOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS RESULTANTES A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO Nº 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 relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.

_____

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

CERRILLOS,.....2019.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES, RETIRO DE ESCOMBROS, MICROBASURALES, RAMAS Y VOLUMINOSOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS RESULTANTES A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO Nº4

OFERTA ECONÓMICA TOTAL (48 MESES) DEL SERVICIO	
VALOR TOTAL NETO DE LA OFERTA DEL SERVICIO	**$**
IVA (Impuesto al valor agregado)	**$**
VALOR TOTAL OFERTA (IVA incluido)	**$**

SOLVENCIA CAPACIDAD ECONÓMICA

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

***(1)** 20% de la suma total de los Saldos Por Ejecutar*	*$*
***(2)** Patrimonio (Anotar el valor correspondiente al Patrimonio, consignado en el Balance General al 31.12.2018.*	*$*
***(3)** DEUDAS BALANCE GENERAL al 31.12.2018 (Obligaciones con Bancos e Instituciones Financieras registradas en Pasivo Circulante y Pasivo Largo Plazo)*	*$*
CAPITAL REAL DISPONIBLE PARA EL SERVICIO (2)-(1)-(3)	*$*
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)

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

CERRILLOS,.....2019.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES, RETIRO DE ESCOMBROS, MICROBASURALES, RAMAS Y VOLUMINOSOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS RESULTANTES A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN SIMPLE

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

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

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

_____

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

CERRILLOS,.....2019.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES, RETIRO DE ESCOMBROS, MICROBASURALES, RAMAS Y VOLUMINOSOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS RESULTANTES A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO Nº 6

DECLARACION SIMPLE

INDIVIDUALIZACION DE SOCIOS QUE INTEGRAN LA EMPRESA

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

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

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	RUT

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

CERRILLOS,.....2019.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES, RETIRO DE ESCOMBROS, MICROBASURALES, RAMAS Y VOLUMINOSOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS RESULTANTES A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO Nº 7

DECLARACIÓN SIMPLE

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

___ No ha sido condenado por prácticas antisindicales.

___ No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales

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

_____

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

CERRILLOS,.....2019.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES, RETIRO DE ESCOMBROS, MICROBASURALES, RAMAS Y VOLUMINOSOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS RESULTANTES A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO Nº 8

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ... en representación de la Empresa ..... RUT ..... vengo en declarar para la presente licitación pública que nuestra empresa no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 1° y 6°, del artículo 4° 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 a las prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393

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

CERRILLOS,.....2019.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES, RETIRO DE ESCOMBROS, MICROBASURALES, RAMAS Y VOLUMINOSOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS RESULTANTES A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO N° 9

DECLARACIÓN SIMPLE SOBRE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA EMPRESA (PERIODO COMPRENDIDO ENTRE ENERO DE 2013 A DICIEMBRE DE 2018 AMBOS MESES INCLUIDOS)

A) CONTRATOS EN EJECUCIÓN

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

B) CONTRATOS EJECUTADOS

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

AÑO CONSTITUCION DE LA EMPRESA: _____

CANTIDAD DE AÑOS PRESTANDO SERVICIOS: _____

_____

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

CERRILLOS,.....2019.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES, RETIRO DE ESCOMBROS, MICROBASURALES, RAMAS Y VOLUMINOSOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS RESULTANTES A DISPOSICIÓN FINAL"

Cont. Anexo N°9

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

I.- ANTECEDENTES GENERALES:

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

II.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO

Servicio Contratado	:
Cobertura y Frecuencia del Servicio	:
Nº de Km 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.

- Nombre de la Persona que Otorga el presente Certificado_____
- Cargo de la Persona que Otorga el presente Certificado_____
- Teléfono y Correo Institucional de la Persona que Otorga el presente Certificado_____

- Timbre Institucional del Mandante_____

CERRILLOS,.....2019.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES, RETIRO DE ESCOMBROS, MICROBASURALES, RAMAS Y VOLUMINOSOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS RESULTANTES A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO Nº10

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

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

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

_____

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

CERRILLOS,.....2019.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES, RETIRO DE ESCOMBROS, MICROBASURALES, RAMAS Y VOLUMINOSOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS RESULTANTES A DISPOSICIÓN FINAL"

FORMATO Nº 11

DECLARACIÓN SIMPLE.

DOTACIÓN DE PERSONAL OFERTADO Y REMUNERACIONES A CANCELAR

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

a) Tipo de Personal para la ejecución del servicio:

TIPO PERSONAL	CANTIDAD	RENTA MENSUAL IMPONIBLE
SUPERVISOR DEL SERVICIO		
CHOFER		
PEONETAS		
BARREDORES		
OTROS		

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

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

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

CERRILLOS,.....2019.-

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Yo, Hernan Ortega Castillo, Director de la Secretaria Comunal de Planificación, certifica el siguiente saldo de la cuenta presupuestaria del Presupuesto Municipal del año 2020, para la licitación pública denominada **"CONCESIÓN DEL SERVICIO BARRIDO DE CALLES, RETIRO DE ESCOMBROS, MICROBASURALES, RAMAS Y VOLUMINOSOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE SUS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL".**

CUENTA	DENOMINACIÓN	PRESPUESTO
215-22-08-001-002-000	SERV. LIMPIEZA DE VIAS	$ 780.000.000

Secretaría Comunal de Planificación

HERNAN ORTEGA CASTILLO
DIRECTOR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFIACIÓN

Cerrillos, 29 de Agosto de 2019

Cerrillos Despega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
25 OCT 2019
FOLIO 12.03 hrs
RECIBIDO

ORD. Nº 1000/592/2019

ANT.: Memorándum N° 600/943/2019, Secretaría Comunal de Planificación,

MAT.: Revisión Bases de Licitación **"CONCESIÓN POR EL BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES, RETIRO DE ESCOMBROS, MICROBASURALES, RAMAS Y VOLUMINOSOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS RESULTANTES A DISPOSICIÓN FINAL."**

Cerrillos, 25 de octubre de 2019.

DE : AARÓN VEGA SÁNCHEZ
DIRECTOR JURÍDICO

A : SR. HERNÁN ORTEGA CASTILLO.
DIRECTOR SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las Bases de Licitación **"CONCESIÓN POR EL BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES, RETIRO DE ESCOMBROS, MICROBASURALES, RAMAS Y VOLUMINOSOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS RESULTANTES A DISPOSICIÓN FINAL**, esta Dirección viene en señalar la siguiente observación:

1.- **En el punto 15, "Iniciación del Servicios",** se recomienda en este punto, establecer específicamente el inicio del servicio, el que puede ser el que se establezca por el ITS, en el libro manifold, esto para tener claro la fecha de pago y el término cierto del servicio.

Sin otro particular, se despide atentamente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
DIRECTOR

AARÓN VEGA SÁNCHEZ
DIRECTOR JURÍDICO

AVS/tgt

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
29 OCT 2019 | 316
FOLIO
RECIBIDO

Memorandum 1100/ 1525 /2019

A **Sr. Hernan Ortega Castillo**
Secretario Comunal Planificación

DE **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

REF. **Remite lo que indica**

FECHA **Cerrillos, 29-10-2019**

Adjunto remito a usted borradores de propuesta Pública, revisado por esta Dirección de Control, Bases administrativa Generales, en el ejercicio de las facultades propias indicadas en Ley 18.695 art 29, y lo regido por la Ley N° 19.886 Ley de Compras.

Tipo Documento	N° Doc.	Unidad	Estado	Recepción Documento SECPLAN	Recepción Documento Control
MEMORAMDUM	973	SECPLAN	CONFORME	28-10-2019	29-10-2019

Observación

Con visto bueno, Bases de Propuesta Pública Concesión del Servicio de Barrido y Limpieza de Calles, Retiro de Escombros, Microbasurales, Ramas y Voluminosos de la Comuna de Cerrillos y el Transporte de Los Residuos Resultantes a Disposición

Sin otro particular saluda atentamente a Ud.

Sergio Achá Cartes
Director de Control

SAC/ Sergio Achá C.
c.c.: Archivo