CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000219

DECRETO EXENTO N°202/ /2022

Cerrillos, 25 FEB 2022

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/456/2022; el Memorándum N°401/0101/2022 del Departamento de Abastecimiento; el Memorándum N°600/098/2022 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Ord. N°1000/002/2022 de la Dirección Jurídica; los Memorándums N°900/006/2022 y N°900/013/2022 ambos de la Dirección de Gestión Ambiental; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

D E C R E T O:

1. Llámase a Propuesta Pública denominada **"SERVICIO DE RECOLECCION DOMICILIARIA EN TOMA, CERRILLOS"**, cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **25 de febrero 2022**, a través del Portal Mercado Público.

3. La visita a terreno será el día 8 **de marzo de 2022 a las 11:00 hrs.** en la Dirección de Gestión Ambiental, ubicada en Avda. Lo Errazuriz N°7069, comuna de Cerrillos.

4. Las respuestas a consultas se publicarán el día **9 de marzo de 2022** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. El cierre de la licitación será el **18 de marzo de 2022 a las 10:30 hrs**. a través del Portal www.mercadopublico.cl.

6. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **18 de marzo de 2022 a las 10:31 hrs.** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. En la fecha y hora de cierre señalados en el Portal Mercado Público, el Acto de Apertura lo realizarán: la **Directora de Administración y Finanzas, doña Maria Paz Irribarra Vallejos o quien la subrogue o designe, el Director de Asesoría Jurídica o quien subrogue o designe, el Director de Gestión Ambiental o quien lo subrogue o designe y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe o quienes los subroguen o reemplacen.**

DECRETO EXENTO Nº202/ /2022

8. La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, por la **Directora de Administración y Finanzas, doña Maria Paz Irribarra Vallejos, el Director de Asesoría Jurídica, don Jorge Salgado Martínez, el Director de Gestión Ambiental don Jaime Quezada Franzetti y la Secretaria Municipal doña Cecilia Ulloa Chacón en su calidad de Ministro de Fe** o quienes los subroguen o reemplacen.

9. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), será el Jefe del Departamento de Aseo o un funcionario que determine el Director de Gestión Ambiental o quien subrogue o reemplace, el cual será sancionado en el Decreto de adjudicación del servicio.

10. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto deberá imputarse a la cuenta 215.22.08.001.001 "Servicio de Recolección", del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

LORENA FACUSSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/CUCH/aaa.
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
I.T.S (GESTION AMBIENTAL)
Página Web.

000456

22 FEB 2022

PROVIDENCIA Nº 100/
CERRILLOS

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE [X] **SR. ALCALDESA**

A _____

000219

F- 483

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
25 FEB 2022
DOCUMENTO RECEPCIONADO

- [ ] Administrador Municipal
- [ ] Asesor de Educación
- [X] 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

Rto. Bases e itinerario correspondiente a la Licitación 324-22LQ22 "Servicio de recolección domiciliaria toma"

Para su respectivo decreto.

PARA

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

PLAZO

- [ ] 48 Horas
- [ ] 24 Horas
- [ ] Urgente

0

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE **ALCALDESA**

Pase a: NO 21 acompaña factibilidad.

Para: _____

25/02/2022

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

M E M O R Á N D U M Nº 401 / 0101 / 2022

Cerrillos, Febrero 22 de 2022.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
22 FEB 2022
ALCALDE

A : ***ALCALDESA***
SRA. LORENA FACUSE ROJAS

DE : ***DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO***
SRA. PAOLA GONZALEZ INOSTROZA

Junto con saludarle, adjunto remito a Ud., antecedentes de la Licitación ***324-22-LQ22, "Servicio de recolección domiciliaria toma",*** *para ser decretado itinerario y posterior publicación en el Portal Mercado Publico.*

Sin otro en particular, le saluda cordialmente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 490
Hora

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
ABASTECIMIENTO

PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFA
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

PG/*fc.-
c.c.
Archivo

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

ITINERARIO

La siguiente tabla de fechas viene a fijar la etapa de plazos de la Licitación ID 324-22-LQ22 y son complementarias a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta Pública **"Servicio de recolección domiciliaria en toma".**

Fecha de Publicación	25 de febrero de 2022 en el portal www.mercadopublico.cl
Plazo inicio y termino de Preguntas (Foro de Licitación)	Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema www.mercadopublico.cl, desde el día 25 de febrero de 2022 y fecha de cierre 04 de marzo de 2022 .
Plazo para publicar respuestas a las consultas	La entidad licitante pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, en el día 09 de marzo de 2022. En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será informada en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación.
Fecha de Cierre para presentar Ofertas	18 de marzo de 2022 a las 10:30hrs en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha de Apertura de ofertas	El mismo día en que se produzca el cierre de recepción de ofertas, desde las 10:31Hrs horas en el portal www.mercadopublico.cl.
Visita en terreno Obligatoria	El 08 de Marzo a la 11.00, se informa en bases de licitación
Fecha de Adjudicación	31 de marzo de 2022 en el portal www.mercadopublico.cl. Si por causas no imputables a la Entidad compradora, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada, la Entidad compradora publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl.
Plazo para Firma de Contrato	Dentro de los 5 días corridos a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada en www.mercadopublico.cl.

Licitación ID: 324-22-LQ22

Servicio de recoleccion domiciliaria en toma

Cerrar

Descargar ficha

Responsable de esta licitación: I MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, Administración y Finanzas - Abastecimiento

Reclamos recibidos por incumplir plazo de pago: 79

Este número indica los reclamos recibidos por esta institución desde los últimos **12 meses hasta el día de ayer.** Recuerde interpretar esta información considerando la cantidad de licitaciones y órdenes de compra que esta institución genera en el Mercado Público.

Guardada

Faltan 29 días para que cierre esta licitación.

Ver adjuntos | Preguntas licitación | Historial licitación | Apertura | Cuadro de ofertas | Adjudicación ofertas | Adjudicación | Orden de compra | Reclamo | Contratos

Productos o servicios

1	**Recolección, destrucción, transformación o eliminación de basuras** Cod: 76121501	1 Unidad
	servicio sanitario	

Contenido de las bases

1. **Características de la licitación**
2. Organismo demandante
3. Etapas y plazos
4. Antecedentes para incluir en la oferta
5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado
6. Criterios de evaluación
7. Montos y duración del contrato
8. Garantías requeridas
9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas

ChileCompra
MercadoPúblico.cl

Fecha: 22 / 02 / 2022 | *7:49:15 hrs.*

Fernando Antonio Celis Mendoza | Cerrar sesión
Administración y Finanzas - Abastecimiento

Seleccionar items y tipo de adquisición | Paso 2 Completar formulario de adquisición | Autorizar y publicar

Secciones a Completar

- Especificaciones Administrativas
  - 1 Nombre y Datos Básicos
  - 2 Datos del Organismos Demandante
  - 3 Etapas y Plazos de la Licitación
    - **Etapas y Plazos Obligatorios**
    - Etapas y Plazos Optativos
  - 4 Antecedentes para incluir en la oferta
  - 5 Requisitos para contratar al proveedor adjudicado
  - 6 Criterios de Evaluación
  - 7 Montos, Duración y Delegación del Contrato
  - 8 Garantías Requeridas
- Especificaciones Técnicas Bienes y Servicios Requeridos
  - 9 Listado de Bienes y Servicios Requeridos
  - 10 Requerimientos Técnicos y otras Cláusulas
  - 11 Otros Anexos
  - 12 Tipos de Empresas Participantes
- Documento y Personas que Autorizan la Adquisición
  - 18 Documento que Autoriza la Adquisición

Datos adquisición: Numero de Adquisición: 324-22-LQ22
Nombre de Adquisición: Servicio de recoleccion domiciliaria en toma
Objeto de Contratación: servicio de recolección en toma de cerrillos

Etapas y Plazos Obligatorios

¿Cómo completar las etapas y plazos?

* Datos Obligatorios

*	Fecha de Publicación	25/2/2022	Hora	15:13	
*	Fecha Inicio de Preguntas	25/2/2022	Hora	15:14	
*	Fecha Final de Preguntas	4/3/2022	Hora	17:13	
*	Fecha de Publicación de Respuestas	9/3/2022	Hora	20:00	
*	Fecha de Cierre de Recepción de Ofertas	18/3/2022	Hora	10:30	

☑ Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en 2 días hábiles, por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo 25, inciso final, del reglamento de la ley 19.886.

*	Fecha de Acto de Apertura Electrónica	18/3/2022	Hora	10:31	
*	Fecha de Adjudicación	31/3/2022	Hora	15:07	

<<< Volver | Guardar | Siguiente >>>

Ver todo

1. Características de la licitación

Nombre de la licitación: Servicio de recoleccion domiciliaria en toma

Estado: Guardada

Descripción: servicio de recolección en toma de cerrillos

Tipo de licitación: Pública-Licitación Pública igual o superior a 2.000 UTM e inferior a 5.000 UTM (LQ)

Tipo de convocatoria: ABIERTO

Moneda: Peso Chileno

Etapas del proceso de apertura: Una Etapa

Toma de razón por Contraloría: No requiere Toma de Razón por Contraloría

Publicidad de ofertas técnicas:	Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura técnica de las ofertas.

Subir

2. Organismo demandante

Razón social: I MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

Unidad de compra: Administración y Finanzas - Abastecimiento

R.U.T.: 69.255.000-5

Dirección: Piloto Lazo N°120

Comuna: Cerrillos

Región en que se genera la licitación: Región Metropolitana de Santiago

Subir

3. Etapas y plazos

Fecha de cierre de recepción de la oferta: 22-03-2022 15:06:00

Fecha de Publicación: 25-02-2022 15:13:00

Fecha inicio de preguntas: 28-02-2022 10:13:00

Fecha final de preguntas: 09-03-2022 17:13:00

Fecha de publicación de respuestas: 14-03-2022 17:13:00

Fecha de acto de apertura técnica: 22-03-2022 15:07:00

Fecha de acto de apertura económica (referencial): 22-03-2022 15:07:00

Fecha de Adjudicación: 31-03-2022 15:07:00

Fecha de entrega en soporte físico No hay información

Fecha estimada de firma de contrato No hay información

Tiempo estimado de evaluación de ofertas No hay información

08-03-2022 11:00:00

Subir

4. Antecedentes para incluir en la oferta

Adicionalmente, todos los proveedores para ofertar en esta licitación, deberán obligatoriamente confirmar y firmar electrónicamente la Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar.

Documentos Administrativos

1.- Bases administrativas: inicio en punto n° 1 Generales

Documentos Técnicos

1.- Bases técnicas: Inicio en Punto n° 9.2

Documentos Económicos

1.- Oferta Económica inicio en Punto n° 6.3.

Subir

5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado

Persona natural

Encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

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.

8 .- Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).

Documentos persona natural

- Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad
- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886. en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."

Persona jurídica

Encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

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.

8 .- Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).

Documentos persona jurídica
- Fotocopia Legalizada del Rut de la Empresa
- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886. en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."
- Certificado de Vigencia de la Sociedad
- (1) Certificado de Boletín de Informes Comerciales
- (1) Certificado de Quiebras/Convenio Judicial

Subir

6. Criterios de evaluación

Ítem	Observaciones	Ponderación
1 Economico	Según bases de licitación PUNTO N° 9.1	50%
2 Tecnico	Según bases de licitación Punto n° 9	30%
3 Condición empleo y remuneraciones	Según bases de licitación Punto n° 9	18%

4 Adminitrativo	Según bases de licitación punto n°9	**2%**

Subir

7. Montos y duración del contrato

Estimación en base a:	Precio Referencial
Fuente de financiamiento:	No hay información
Monto Total Estimado:	103401680
Contrato con Renovación:	NO
Observaciones	Sin observaciones
Tiempo del Contrato	12 Meses
Plazos de pago:	30 días contra la recepción conforme de la factura
Opciones de pago:	Cheque
Nombre de responsable de pago:	Municipalidad de cerrillos
e-mail de responsable de pago:	rreyes@mcerrillo.cl
Nombre de responsable de contrato:	Municipalidad de cerrillos
e-mail de responsable de contrato:	secretariadaf@gmail.com
Teléfono de responsable del contrato:	56-52-5308604-604
Prohibición de subcontratación:	Se permite subcontratación

Subir

8. Garantías requeridas

Garantías de Seriedad de Ofertas

Beneficiario:

	Municipalidad de cerrillos
Fecha de vencimiento:	22-04-2022
Monto:	1000000 Peso Chileno
Descripción:	bases de licitación punto n 12
Glosa:	bases de licitación punto n 12
Forma y oportunidad de restitución:	bases de licitación punto n 12

Subir

9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas

Cláusula de Readjudicación
Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar y/o la garantía de fiel cumplimiento, no firma el contrato o no se inscribe en Chileproveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

Bases generales
Beses administrativas adjuntas

Subir

Cerrar

CERRILLOS Municipio Ciudadano Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N°** 901/001/2022 **FECHA** 07-01-2022

Ante la falta de antecedentes, el formulario será devuelto a la unidad solicitante para que se complete. Se solicita y agradece la oportuna y correcta utilización de este instrumento. Para mayor información consultar el "**Manual de Procedimiento del Departamento de Adquisiciones de la I. Municipalidad de Cerrillos**". **SE DEBE HACER LLEGAR AL DEPTO. DE ABASTECIMIENTO RECEPCIONADA CON 15 DIAS ANTES DE LA FECHA DEL REQUERIMIENTO.**

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
ASEO	GESTION AMBIENTAL	

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
		Servicio de Recolección Domiciliaria en la toma ubicada en la Comuna de Cerrillos con Camión Amplirroll y Transporte de los Residuos a Disposición Final	$10.329.000
		TOTAL	**$123.048.000 IVA Incluido**

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS LICITACIONES, y cualquier otro documento que avale la compra, adjunta a la Solicitud, como Archivo Anexo.

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
El servicio se requiere a partir del 04 de marzo del 2022, se requiere contar con este servicio a objeto de mejorar las condiciones sanitizarias, de la toma ubicada detrás de la Villa Oreste Plath y realizar un adecuado manejo de los residuos domiciliarios generados en dicho sector.

ES OBLIGATORIO Mínimo dos criterios de evaluación, Precio y uno o varios más para velar por las mejores condiciones del producto o servicio que se requiere. Con Criterios medibles.

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	**%**	**Método de Evaluación y Subcriterios**
Oferta Económica	50%	Señalado en las bases administrativas generales
Oferta Técnica	30 %	Señalado en las bases administrativas generales
Condiciones de empleo y remuneración	18%	Señalado en las bases administrativas generales
Presentación de antecedentes en tiempo y forma	2%	Señalado en las bases administrativas generales

PARA COMPRAS SOBRE 100 U.T.M. DEBE INDICAR A LO MENOS TRES PERSONAS.

Comisión Evaluadora	
Departamento	**Cargo en Departamento**
Direccion de Administración y Finanzas	Directora
Direccion de Secplan	Directora
Direccion de Gestion Ambiental	Director

PARA LOS SERVICIOS TALES COMO: PRODUCCION, ARRIENDO Y/U OBRAS MENORES, INDICAR NOMBRE DE SUPERVISOR DEL SERVICIO O INSPECTOR TECNICO DE LA OBRA I.T.O. O I.T.S.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

INTERNO Nº: 600/ 0031 2022

FECHA: 10.01.22

DESTINATARIO: Sergio (Urgencia)

CONTROL DE GESTIÓN ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

INFORMÁTICA ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

ASESORÍA URBANA ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

UNIDAD DE INVERSIONES ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

UNIDAD DE PROYECTOS ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

LICITACIONES Y COMPRAS PÚBLICAS ☒
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

SECRETARIA ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

OBSERVACIONES:
Favor distribuir y dar inicio a elaboración de Pega, este contrato vence en febrero

SEGUNDO TRAMITE, SI PROCEDE
PASE A: _____
FECHA: _____
PARA: _____

DIRECTOR/A SECPLAN (S)

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL

Jquezada
ambiental
Llagos

Memorándum Nº 900/006/2022

Cerrillos, enero 07 del 2022

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
07 ENE 2022
FOLIO 0031
RECIBIDO

DE : DIRECTOR DE GESTION AMBIENTAL
DN. JAIME QUEZADA FRANZETTI

A : DIRECTORA DE SECPLAN (S)
SRA. GINA ZAMARANO JARA

REF: Lo que indica

Por medio del presente remito a usted, Especificaciones Técnicas del Servicio de Recolección Domiciliaria en la toma ubicada en la Comuna de Cerrillos con Camión Amplirroll y Transporte de los Residuos a Disposición final, se adjunta copia Solicitud de Pedido N° 901/001/2022.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted. ,

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS * DIRECTOR * GESTION AMBIENTAL *

JAIME QUEZADA FRANZETTI
DIRECTOR

JQF/llm

c.c.:

- Archivo

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

II.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN LA TOMA UBICADA EN LA COMUNA DE CERRILLOS CON CAMIÓN AMPLIRROLL Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL

ARTÍCULO Nº1: DEFINICIÓN DEL SERVICIO.

1.1.- El servicio que se define en las presentes Especificaciones Técnicas, tiene por objeto efectuar la recolección con camión amplirroll de residuos domiciliarios y los que correspondan a residuos asimilables a domiciliarios generados por las viviendas de toma ubicada en zona de ex pozos ripieros del Ex Fundo Lo Errázuriz y el transporte de los residuos resultantes a Disposición Final en el Relleno Sanitario Santiago Poniente, ubicado en el fundo La Ovejería s/n Rinconada Lo Vial, comuna de Maipú.

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

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

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

a) Las rutas y recorridos de la recolección domiciliaria si procediera.
b) La recolección y retiro de los residuos domiciliarios de las áreas afectas al contrato.
c) La provisión de todos los vehículos, equipos y accesorios necesarios para la recolección, debidamente detallados en calidad y cantidad en la memoria explicativa.
d) La contratación de todo el personal necesario para la prestación satisfactoria del servicio.
e) La provisión y equipamiento de garaje y talleres donde pueda guardar, reparar, lavar y mantener los vehículos, contenedores y equipos necesarios para prestar el servicio, así como una base de operaciones de acuerdo a lo señalado en el punto N°1.8.2 letra o) de las B.A.G.
f) Asegurar las condiciones de higiene, seguridad y alimentación de los trabajadores adscritos al servicio.
g) La puesta en marcha de un programa de difusión del Servicio de Recolección que se implementará en la comuna.

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

1.4.- La modalidad del sistema de recolección de los R.S.D. requerido por la Municipalidad de Cerrillos para el servicio que licita se realizará sobre la base de un sistema de recogida diurna y frecuencia diaria de mediante dos (2) cajas Amplirroll ubicados en lugares de fácil acceso para los habitantes de la Toma como para el manejo de los residuos por parte de concesionario, lo anterior en razón de las características geográficas del sector y de acuerdo con las presentes Especificaciones Técnicas.

La ejecución del servicio contempla la operación diaria en el sector de un (1) camión amplirroll con dos (2) cajas amplirroll y personal en cantidad suficiente para la ejecución del servicio con al menos dos (2) viajes diarios a relleno sanitario.

ARTÍCULO Nº2: DEFINICIÓN DE RESIDUOS MATERIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN.

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

a) Residuos sólidos domiciliarios: Son los residuos residenciales, incluyendo sin que esta enumeración sea limitada: materia orgánica, vidrio, vajilla, residuos de edificios, de barrido, artículos electrodomésticos y línea blanca menor, envases y embalajes menores, restos de jardines, poda trozada y amarrada en paquetes de 50 cms.

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

Toda clasificación de los residuos (domiciliarios, no domiciliarios, etc.) será efectuada por el Ministerio de Salud, en caso de diferencias entre la Municipalidad y el contratista.

ARTICULO N°3: MEMORIA EXPLICATIVA.

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

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

1.- Definición de recorridos (inicio y término de las rutas) graficado en un plano comunal.
2.- Equipos de transporte y de acopio.

3.2.- Descripción de la configuración prevista para el servicio licitado, incluyendo: tipo de vehículos y equipos a utilizar según el proyecto ofertado.

3.3.- El plan de operaciones a presentar deberá describir un programa de mantención, reparación y/o reposición de: vehículos, maquinarias y herramientas a utilizar en la

ejecución del servicio. Deberá indicar como desarrollará este programa en el primer año de servicio.

3.4.- Deberá en describir de manera detallada como el oferente desarrollará operativamente el servicio licitado conforme a las exigencias técnicas solicitadas, considerando las características particulares del sector.

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

3.6.-Deberá señalar el vehículo de la flota regular y su reemplazo, equipos y accesorios a ofertar para la recolección y transporte de los residuos domiciliarios resultantes.

3.7.- Deberá presentar el programa relativo al personal que operará el servicio y demás exigencias solicitadas en el artículo Nº7 de las presentes Especificaciones Técnicas.

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

4.1.- FRECUENCIA Y HORARIO:

4.1.1.- La frecuencia para el servicio es diaria, de lunes a domingo, en horario diurno.

El horario de inicio del servicio en la comuna será a las 08,00 hrs. y su término a las 16.30 hrs.

4.1.2.- El horario de inicio del servicio comenzará con la presentación de los camiones amplirroll en las dependencias donde se ubica el Departamento de Aseo para su registro y para luego dirigirse a su ruta respectiva.

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

4.2.- DÍAS DE SUSPENSIÓN DEL SERVICIO:

4.2.1.- El proponente deberá considerar que el Servicio de Recolección Domiciliaria se efectuará todos los días del año, con excepción de los siguientes días:
- 1° de Enero.
- 1° de Mayo.
- 19 de Septiembre.
- 25 de diciembre.

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

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

5.- MÉTODO DE RECOLECCIÓN.

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

b) Será responsabilidad del concesionario dejar limpio el lugar donde se ubiquen las cajas amplirroll, por tanto si hay residuos dispuestos fuera de la caja amplirroll y hasta 2 metros del perímetro deberá proceder a su retiro, su incumplimiento será motivo de multa.

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

d) La dotación mínima de personal operativo por camión amplirroll será de un (1) conductor y dos (2) peonetas.

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

f) El servicio de recolección domiciliaria que se licita no podrá ser interrumpido por ningún concepto, si el camión amplirroll presenta fallas mecánicas que le imposibiliten prestar el servicio total o parcialmente, el concesionario deberá reemplazarlo en un plazo no superior a las dos horas, informando por escrito en el

libro Manifold dicha situación al I.T.S., el incumplimiento de lo anterior será sancionado con multa.

g) El municipio podrá incluir en las caras de las cajas amplirroll, afiches con materias del ámbito de salud pública y medioambiental para los habitantes del sector.

h) Durante la vigencia del contrato, los equipos deberán ser conservados en perfectas condiciones de operatividad y presentarse en condiciones higiénicas óptimas, tales como limpieza y lavado eficiente del camión amplirroll.

i) El camión amplirroll y las cajas amplirroll destinadas para la ejecución del presente Servicio son de uso exclusivo para la comuna de Cerrillos a excepción del camión de reemplazo en la eventualidad que éste no se esté usando en el servicio que se licita. En el caso que se requiera hacer uso del camión de reemplazo éste deberá ser presentado ante el I.T.S. a objeto de comprobar que inicia su servicio en condiciones de operatividad.

j) El contratista deberá disponer de 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, la misma deberá contar con la infraestructura destinada a los trabajadores del servicio que se licitan y cuya finalidad es mejorar las condiciones de higiene, seguridad y bienestar de dichos trabajadores en su jornada laboral.

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

6.- DE LOS VEHÍCULOS Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

6.1.- CAMION AMPLIRROLL:

El oferente deberá ofertar como mínimo un (1) camión amplirroll con las siguientes características:

1. Camión 1723
2. Año de fabricación no inferior al año 2012
3. Con combustible
4. Debe estar dotado de poli-brazo que levante 20 toneladas
5. Debe contar con los documentos exigidos en Ley.

El oferente deberá considerar además en su oferta un (1) camión de reemplazo en caso de pana y/o fallas mecánicas producidas en el o los camiones de la flota

regular del servicio, el que deberá ser de igual o superior característica y año al ofertado para la ejecución del servicio y que deberá ser incorporado al servicio en un tiempo no superior a dos (2) horas de producida la falla informando de la situación al I.T.S. y dejando registro de la misma en el respectivo libro Manifold.

6.2.- CAJAS AMPLIRROLL (BATEAS)

El oferente deberá considerar dos (2) cajas amplirroll de una capacidad no inferior a 20 metros cúbicos con año de fabricación no inferior al año 2018, en excelente estado de uso y sin abolladuras.

6.3.- EXIGENCIAS DEL O LOS VEHÍCULOS OFERTADOS.

6.3.1.- El vehículo ofertado para la ejecución del servicio deberán estar pintados con los colores institucionales y el diseño que la Municipalidad establezca. Deberán llevar pintado en ambas puertas de la cabina y en la parte superior delantera y trasera de la caja compactadora, el número que identifique al vehículo dentro de la flota del contratista y llevar pintado en ambos lados una inscripción al margen de aquellas que exige la Ley Nº18.920 (medidas uniformes), con el siguiente texto:

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

6.3.2.- El camión 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.

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

6.3.4.- El camión ofertado, el equipamiento y los accesorios mínimos con que deben contar, no podrán ser usados en otros contratos que tenga el concesionario del servicio.

6.3.5.- Durante la vigencia del contrato, los equipos deberán ser conservados en perfectas condiciones de operatividad y presentarse en condiciones higiénicas óptimas, tales como limpieza eficiente del camión.

6.3.6.- El vehículo de reemplazo autorizado por el I.T.S. para incorporarse al servicio de recolección lo harán por un tiempo máximo de diez (10) días corridos mientras el camión de titular es reparado o es llevado a mantención de acuerdo al programa presentado. En el caso que la reparación del o los vehículos se prolongue

más allá de los diez (10) días el contratista deberá inscribir un camión de iguales características como vehículo de la flota regular.

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

6.3.7.- El o los vehículos destinados al servicio de recolección que se licita no podrán ser usados para otros servicios, por lo que se entiende que son de uso exclusivo de la comuna de Cerrillos, a excepción del camión de reemplazo en la eventualidad que no se esté usando. En el caso que se requiera hacer uso del camión de reemplazo éste deberá contar con la autorización del I.T.S. para su operación y ser presentado ante el Departamento de Aseo a objeto de comprobar que inicia su servicio vacío.

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

ARTÍCULO Nº7: DEL PERSONAL.

Se considera como mínimo para el servicio que se licita una dotación mínima de un (1) chofer y dos (2) peonetas por camión amplirroll a objeto de efectuar satisfactoriamente el servicio que se licita.

El contratista deberá especificar en su memoria explicativa un programa de entrenamiento del personal. En el caso del o los choferes a cargo de la flota éstos deberán acreditar capacitación en la preparación y el manejo de toda la tecnología a utilizar.

7.1.- ASISTENCIA DEL PERSONAL.

7.1.1.- El contratista deberá mantener un libro de asistencia del personal para el servicio licitado, en el que se deberá indicar:
- Horas de entrada.
- Horas de salida.

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

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

7.1.3.- El contratista deberá entregar dentro de los 30 días de iniciado el servicio y cada seis (6) meses, en formato digital (CD) una ficha de cada uno de los trabajadores adscrito al contrato en la comuna. Dicha ficha deberá contener los siguientes antecedentes:
- Fotografía a color del trabajador

- Nombre y apellido.
- Número Cédula de Identidad.
- Domicilio particular.
- Previsión, ISAPRES, Mutual.
- Cargo que desempeña.
- N° del camión al que se encuentra asignado.

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

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

7.2.- COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL:

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

7.2.2.- El I.T.S. se reserva el derecho de exigir a la empresa la separación del servicio en la comuna 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).
- Solicitar dádivas o dinero por el servicio que se realiza.

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

7.2.3.- El contratista será siempre responsable de los fraudes, vicios en los trabajos de conservación o abusos que haya podido cometer el trabajador separado de sus funciones.

7.3.- UNIFORME DEL PERSONAL.

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

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

a) **Invierno:** Deberá hacer entrega de uniformes, la primera semana del mes de mayo de cada año, compuesto por: Pantalón, polera manga larga, polerón y 1 par zapatos de seguridad
b) **Verano:** Deberá hacer entrega de uniformes la primera semana del mes octubre de cada año compuesto por Pantalón, polera manga corta, cortaviento, gorro tipo legionario y 1 par de zapatos de seguridad.
c) **Uniforme para lluvia:** deberá hacer entrega anualmente de un uniforme de lluvia compuesto por traje y botas de agua.

Uno de los uniformes deberá ser entregado al inicio del servicio. El incumplimiento de la entrega de los uniformes en las fechas señaladas será motivo de multa, sin perjuicio del nuevo plazo que otorgue el I.T.S. Cada vez que se incorpore personal al servicio este deberá contar con su uniforme completo.

7.3.3.- Toda la ropa deberá tener dos huinchas refractantes de 2 cm. de ancho en la espalda, tórax y extremidades inferiores, además de hacer entrega de faja lumbar a cada uno de los trabajadores adscrito al servicio. Los uniformes deben llevar la monografía con la sigla de la empresa así como el logo municipal. Los colores a utilizar serán los concordados con la I.T.S.

7.3.4.- El Departamento de Aseo dará un plazo de hasta diez (10) días hábiles, al inicio del contrato y por una sola vez, para realizar la entrega de uniformes a todo el personal adscrito al servicio que será revisado al término de dicho plazo y en forma periódica por EL I.T.S.

El uniforme deberá estar completo y en buenas condiciones durante todo el período de la concesión. La I.T.S. exigirá el cambio de las prendas y/o calzado deteriorado. Durante los días de lluvia el personal deberá vestir con traje y botas de agua.

7.3.5.- El contratista debe considerar que los trabajadores deben proteger su piel con protector solar para rayos UV., lo anterior normado en la Ley de ozono N°20.096, por lo que el contratista deberá proporcionar a la dotación de cada camión recolector protector solar a objeto de evitar la exposición prolongada a la radiación solar (insolaciones y/o quemaduras) de los trabajadores. El producto deberá encontrarse permanentemente en cada camión a disposición de los trabajadores, será responsabilidad de la dotación su uso. El I.T.S. fiscalizará que dicho producto se encuentre permanentemente en el camión, su incumplimiento será motivo de multa inmediata. El contratista deberá considerar mensualmente el equivalente a 200 cc de protector solar factor 50 por cada trabajador adscrito al contrato, el producto deberá indicar fecha de vencimiento legible.

7.4.- DE LOS IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN O SEGURIDAD.

7.4.1.- El concesionario deberá acreditar la afiliación a alguna Institución, Mutual o Asociación de Seguridad reconocida por el Estado, de vigencia actualizada, a objeto de dar cumplimiento a lo señalado en la Ley Nº16.744.

7.4.2.- La empresa deberá considerar los implementos necesarios de protección que debe usar el personal según el tipo de faena que realicen a objeto de salvaguardar la integridad física de ellos. Para tal efecto deberán cumplir con las instrucciones que imparta la mutual a la cual la empresa se encuentre afiliada.

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

ARTÍCULO Nº8: SISTEMA DE COMUNICACIÓN.

El concesionario deberá considerar en su oferta un sistema de comunicación vía teléfono celular con GPS para conexión con el Departamento de Aseo, debiendo proporcionar al chofer del camión amplirroll durante todo el periodo que dure el contrato dicho equipo de manera permanente para una adecuada comunicación con la ITS.

ARTÍCULO Nº9: CONTROL DE PESAJE DE LOS RESIDUOS.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO Nº10: DE LA FASE DE IMPLEMENTACION.

No se contempla fase de implementación en la presente licitación.

ARTÍCULO Nº11: MARCHA BLANCA.

El primer 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%, vale decir, vehículos, equipos y personal entre otros.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Jefe de Aseo
Dirección de Gestión Ambiental

RODRIGO ARRIOLA POBLETE
JEFE DEPARTAMENTO DE ASEO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
GESTION AMBIENTAL

JAIME QUEZADA FRANZETTI
DIRECTOR
GESTION AMBIENTAL

Cerrillos, enero del 2022.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

INTERNO Nº: 600/ 071 2022

FECHA: 21.09.22

DESTINATARIO: Licitaciones - Sergio

CONTROL DE GESTIÓN ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

INFORMÁTICA ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

ASESORÍA URBANA ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

UNIDAD DE INVERSIONES ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

UNIDAD DE PROYECTOS ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

LICITACIONES Y COMPRAS PÚBLICAS ☒
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☒
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

SECRETARIA ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

OBSERVACIONES:

SEGUNDO TRAMITE, SI PROCEDE

PASE A: _____

FECHA: _____

PARA: _____

_____

DIRECTOR/A SECPLAN (S)

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
20 ENE 2022
FOLIO 071
RECIBIDO

PROVIDENCIA Nº 103/127/2022

Cerrillos, 20 enero 2022

DE [X] **Sr. (a) Administrador Municipal**

I. Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

[ ]	Secretaria Municipal	[ ]	Dirección de Desarrollo Comunitario
[ ]	Dirección Jurídica	[ ]	Dirección de Gestión Ambiental
[X]	Secplan	[ ]	Dirección de Obras Municipales
[ ]	Dirección de Adam. Y Finanzas	[ ]	Dirección de Tránsito y Transporte Publico
[ ]	Dirección de Control	[ ]	Juzgado de Policía Local

Solicito preparar bases técnicas de la Licitacion, conforme so indicado en el memo N°900/013/2022 del Director de Gestion Ambiental, se adjunta solicitud de pedido N°901/001/2022.

PARA

[ ]	Estricto Cumplimiento
[ ]	Su conocimiento y fines
[ ]	Estudiar y proponer bajo firma de Adm. Municipal
[ ]	Venir a verme por este tema
[ ]	Proceder conforme a documento adjunto
[ ]	Informar por escrito
[ ]	Modificar documento que se indica
[ ]	Confeccionar Decreto
[ ]	Confeccionar Contrato

PLAZO

[ ]	24 Horas
[ ]	48 Horas
[ ]	URGENTE

SEGUNDO TRÁMITE"
Pase a: _____
Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Administrador Municipal
Ilustre Municipalidad de Cerrillos

CBH/ygg.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

GESTION AMBIENTAL

13/01/22

Memorándum Nº 900/013/2022

Cerrillos, enero 12 del 2022

DE : DIRECTOR DE GESTION AMBIENTAL
DN. JAIME QUEZADA FRANZETTI

A : ADMINISTRADOR MUNICIPAL
DN. CARLOS FELIPE BARRIA HAMAME

REF: Lo que indica

Por medio del presente remito a usted, Solicitud de Pedido N° 901/001/2022 original por Servicio de Recolección Domiciliaria en la toma ubicada en la Comuna de Cerrillos con Camión Amplirroll y Transporte de los Residuos a Disposición Final.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted. ,

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
GESTION AMBIENTAL

JAIME QUEZADA FRANZETTI
DIRECTOR

JQF/llm

c.c.:

- Archivo

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

INTERNO Nº: 600/ 117 2022

FECHA:

DESTINATARIO:

CONTROL DE GESTIÓN ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

INFORMÁTICA ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

ASESORÍA URBANA ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

UNIDAD DE INVERSIONES ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

UNIDAD DE PROYECTOS ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

LICITACIONES Y COMPRAS PÚBLICAS ☒
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☒
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☒
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

SECRETARIA ☐
- ESTUDIO Y PROPOSICION ☐
- CONOCIMIENTO Y FINES ☐
- PROCEDER CONFORME A DOCUMENTO ADJUNTO ☐
- ARCHIVO ☐

PLAZO: Hasta el: _____
- REDACTAR DOC. BAJO FIRMA DEL SRA. DIRECTORA ☐
- REDACTAR OFICIO BAJO FIRMA DEL SRA. ALCALDESA ☐

COORDINAR CON: _____

OBSERVACIONES:

Hacer correcciones

SEGUNDO TRAMITE, SI PROCEDE

PASE A: _____

FECHA: _____

PARA: _____

_____

DIRECTOR/A SECPLAN

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ORD. : N°400 / 102/ 2022
ANT. : *Memo N° 401/095/2022*
MAT. : *Lo que indica*

Cerrillos, *18 febrero de 2022*

A : SRA. PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFA DEPARTAMENTO ABASTECIMIENTO

DE : SR. RODRIGO ARRIOLA POBLETE
DIRECTOR (S) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

En atención al documento del antecedente, adjunto y remito a usted, documentación referente a la licitación "Servicio De Recolección Domiciliaria En Toma Cerrillos" para proceder a subir dicha documentación al portal en calidad de urgente en atención a la ley 19.886.

Realizadas las consultas pertinentes respecto al posible conflicto de intereses, este solo aplica al momento de la evaluación de los oferentes, en caso que la persona forme parte de la comisión evaluadora.

Sin otro particular.

RECIBIDO
21 FEB 2022

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR

RODRIGO ARRIOLA POBLETE
D I R E C T O R (S)
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RAP/csp
Cc: Archivo

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADM. Y FINANZAS
RECIBIDA
16 FEB 2022
HORA: _____

M E M O R Á N D U M N ° 401 /095/ 2022

Cerrillos, febrero 18 de 2022

A : DIRECTOR ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)
SR. RODRIGO ARRIOLA POBLETE

DE : JEFE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
SRA. PAOLA GONZALEZ INOSTROZA

Ref. : Licitación "Servicio de Recolección Domiciliaria en Toma"

Junto con saludarle, por medio del presente adjunto remito a Ud. bases administrativas de licitación de la referencia, sugiero que el proceso licitatorio sea realizado por la Unidad de Secplan o quien Ud. estime conveniente, requiero esto por Probidad Administrativa y conflicto de intereses, ya que familiares directos están en este rubro.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
ABASTECIMIENTO

PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFE
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

PGI/
c.c.
🕮 Archivo

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

MEMORÁNDUM N° 600/098/2022

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ABASTECIMIENTO
RECIBIDO
08 FEB 2022
16:00h
JEFE
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

A : SR. PAOLA GONZALEZ
JEFA
DEPARTAMENTO ABASTECIMIENTO

DE : SRA. VIVIANA PESCE DEL RIO
DIRECTORA (S)
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REF. : REMITO ADJUNTO ANTECEDENTES PARA CONTINUACIÓN DEL PROCESO DE COMPRA PPTA ""SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN TOMA, CERRILLOS" "

Cerrillos, Febrero 07 de 2022.

Junto con saludarle, adjunto remito a Ud., Antecedentes para dar continuidad al Proceso de la Propuesta Publica denominada**"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN TOMA, CERRILLOS"**, se adjunta la siguiente documentación.

- Ordinario N° 1000/62/2022 de la Dirección de Jurídica
- Bases Administrativas Generales
- Formatos
- Especificaciones Técnicas

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

VIVIANA PESCE DEL RIO
DIRECTORA (S)
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

VPDR/mrs
c.c.
- Destinatario.
- Archivo Secplan.
- Interno N° 117

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
02 FEB 2022
FOLIO
RECIBIDO

ORD. : **N°1000/0062 /2022.**

ANT. : Memorandum N° 600/0059/2021, Secretaria Comunal de Planificación.

MAT. : Revisión de Bases de Licitación.

Cerrillos, 31 de Enero de 2022.

DE : **SR. JORGE SALGADO MARTÍNEZ**
DIRECTOR JURÍDICO.

A : **SR. GUILLERMO TAPIA DÍAZ.**
DIRECTOR DE SECPLAN.

Junto con saludar, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual solicita dar V° B° a las Bases de Licitación **"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN TOMA DE CERRILLOS."**, esta Dirección formula la siguientes observaciones:

1.- En el punto 6.1.4 denomiado "Si el oferente es per4sona jurídica..."

La observación radica en la fecha de vigencia del certificado emitido por el Conservador respecto A LA VIGENCIA DE PODERES Y LA VIGENCIA DE LA SOCIEDAD debe ser de 60 días anteriores a la fecha de la apertura.

2.- En el punto 10 denominado "CONTRATO".

Se debe señalar que el contrato debe llevarse a efecto mediante escritura pública.

Respécto a los otros puntos de las presentes B.A.G. no existen observaciobnes.

Sin otro particular, se despide cordialmente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

JORGE SALGADO MARTÍNEZ
DIRECTOR JURÍDICO

DISTRIBUCION
- Destinatario
- Archivo Dirección Jurídica

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
02 FEB 2022
FOLIO 117
RECIBIDO

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

Derivación de documentos

24/01.

Dirección jurídica

Fecha: 19 enero 22.

Procedencia: Seplan.
Documento: MEMO.
N° de documento: 059.

Materia: Solicita V°B° Bases L. (S) de Recolección Domiciliaria en toma.

Sr. Aldo Ávalos Melita	
Estudio y proposición.	
Conocimiento y fines.	
Coordinar con	

Sr. Juan Pablo Contreras Venegas	
Estudio y proposición.	
Conocimiento y fines.	
Coordinar con	

Sr. Sergio González Soto	X
Estudio y proposición.	
Conocimiento y fines.	X
Coordinar con	

Srta. Tamara Gómez Tabilo	
Estudio y proposición.	
Conocimiento y fines.	
Coordinar con	

Sra. Marcela Galeas Paredes	
Conocimiento y fines.	
Archivos.	

Sr. Jorge Salgado Martínez	
Conocimiento y fines.	
Coordinar con	

Sr. José Toledo Pizarro	
Estudio y proposición	
Conocimiento y fines	
Coordinar con:	

COMENTARIO:

Toma conocimiento y deriva:	
Director jurídico	
Director jurídico (s)	

Director jurídico

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
19 ENE 2022
RECIBIDO
A:

MEMORÁNDUM N° 600/ 0059 /2022

DE : **SRA. GEORGINA ZAMORANO JARA**
DIRECTORA (S)
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : **SR. JORGE SALGADO MARTÍNEZ**
DIRECTOR
ASESORÍA JURÍDICA

REF.: **SOLICITUD REVISIÓN INTEGRAL Y V° B° DE BASES DE LICITACIÓN**

Cerrillos, 18 de Enero de 2022

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada **"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN TOMA, CERRILLOS"**, Se solicita pronunciamiento claro y acabado, acompañando la redacción correspondiente al punto o párrafo a modificar, corregir, reemplazar etc., cuando trate de materia jurídica por ser competencia de su Dirección, así dicha observación será transcrita a las Bases pertinentes.

Los antecedentes remitidos corresponden a:

- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos.

Aprovechamos de hacer recordatorio de que el plazo de revisión de bases establecido en el D°E° 202-289-2021, artículo 2.2.3 inciso "c" es de 5 días hábiles.

Sin otro particular, saluda cordialmente,

GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTORA (S)
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

GZJ/MRS
C.c.:
- Destinatarios.
- Licitaciones

Archivo SECPLAN.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN TOMA, CERRILLOS"

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

1.- GENERALIDADES.

1.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

1.2.- MANDANTE:

I. Municipalidad de Cerrillos a través del Departamento de Aseo Unidad Municipal dependiente de la Dirección de Gestión Ambiental.

1.3.- UBICACION:

Toma ubicada en zona de ex pozos ripieros del ex Fundo lo Errazuriz.

1.4.- DEFINICIONES.

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

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

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

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

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

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

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

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

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

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

CENTRO DE ACOPIO: Lugar autorizado de recepción y acumulación selectiva de residuos, previo envío a una instalación de valorización, permite el pre - tratamiento.

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

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.

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.

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.

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

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

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

DOTACIÓN: Conjunto de trabajadores dependientes del concesionario y destinados directa y exclusivamente a la prestación del servicio ofertado.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

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

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

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

FASE DE IMPLEMENTACIÓN: Conjunto de acciones que deberá adoptar el contratista, una vez adjudicada la licitación por parte la Municipalidad de Cerrillos, con el fin de lograr que el plan de operaciones se encuentre plenamente operativo al inicio del servicio.

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

GARANTÍA: Tipo documento financiero descrito en las BAG, que es pagadero a la vista de carácter irrevocable y que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Deberá estar girado a nombre de la de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos por el plazo, monto y forma estipulado en las presentes Bases Administrativas Generales con el fin de garantizar la oferta del proponente hasta la adjudicación de la licitación y firmado el contrato aquellas que caucionan las obligaciones que se expresan en las Bases.

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

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 (ITS): Es el funcionario municipal que desempeña el cargo de Jefe del Departamento de Aseo o de quien designe el Director de Gestión Ambiental.

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.

MARCHA BLANCA: Periodo posterior a la Fase de Implementación donde el ITS tendrá la facultad de introducir los cambios que estime conveniente con el objeto de asegurar el adecuado funcionamiento del servicio licitado.

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

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

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

MUNICIPALIDAD: Es el término para identificar al Municipio contratante.

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

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

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

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

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

RELLENO SANITARIO: Lugar de disposición final de los residuos recolectados en el presente contrato.

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

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

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

RESIDUOS INDUSTRIALES: Desechos provenientes y/o derivados del proceso productivo de la actividad industrial, que se encuentran excluidos en la presente licitación.

RESIDUOS RECICLABLES: Aquella sustancia u objeto cuya composición puede ser valorizada.

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

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

SUB-SECTORES: Sub – división territorial al interior de los sectores en que se divide la comuna para la ejecución del servicio.

SERVICIO: Las prestaciones objeto de la presente licitación.

SISTEMA DE INFORMACIÓN: Corresponde al sitio de internet www.mercadopublico.cl
SOPORTE DIGITAL: Documentos y/o antecedentes enviados y/o recibidos a través de un medio electrónico o digital (CD, correo electrónico, etc.)

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

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

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

U.F.: Unidad de Fomento.

U.T.M.: Unidad Tributaria Mensual.

VALOR DEL SERVICIO: Es el precio propuesto por el oferente por cada uno de los servicios licitados.

1.5.- SERVICIO CONCESIONADO.

El servicio concesionado considera el retiro, recolección y transporte de los residuos sólidos domiciliarios de la toma ubicada en zona de ex pozos ripieros del ex Fundo lo Errazuriz su transporte al Relleno Sanitario Santiago Poniente ubicado en el fundo La Ovejería s/n Rinconada Lo Vial, comuna de Maipú.

La modalidad del sistema de recolección de los R.S.D. requerido por la Municipalidad de Cerrillos para el servicio que licita se realizará sobre la base de un sistema de recogida diurna y frecuencia diaria de mediante dos (2) cajas Amplirroll ubicados en lugares de fácil acceso para los habitantes de la Toma como para el manejo de los residuos por parte de concesionario, lo anterior en razón de las características geográficas del sector y de acuerdo con las presentes Especificaciones Técnicas.

- La ejecución del servicio contempla la operación diaria en el sector de un (1) camión amplirroll con dos (2) cajas amplirroll y personal en cantidad suficiente para la ejecución del servicio con al menos dos (2) viajes diarios a relleno sanitario

1.6.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.

La Municipalidad de Cerrillos concesionará el Servicio objeto de la presente licitación por un periodo de **(12) meses,** igualmente la fecha de inicio del servicio será la que se suscriba en el respectivo contrato.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

Este servicio no contara con renovación de contrato.

1.7.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

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

El oferente deberá ofertar un valor neto mensual en pesos chilenos de acuerdo a lo indicado en el punto Nº 6.3 de las B.A.G.

1.7.1.- AMPLIACIÓN Y/O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de ampliar y/o disminuir hasta por un 25% el total del contrato, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 1.7.2 de las presentes B.A.G., previa autorización del Alcalde mediante el Decreto Alcaldicio respectivo para lo cual el ITS deberá remitir un Informe Técnico debidamente fundado con tal requerimiento y contar con la respectiva factibilidad presupuestaria de la Dirección de Administración y Finanzas. En el caso de ampliaciones el contratista deberá considerar:

a) El aumento de personal, vehículos maquinarias, herramientas y/o equipos a objeto de mantener las condiciones y calidad del servicio prestado.
b) Se mantendrá el monto original del servicio licitado más el reajuste si correspondiese, de acuerdo a lo indicado en el punto Nº 1.7 3 de las presentes B.A.G.
c) Garantizar el fiel cumplimiento del contrato en la proporción que corresponda a la ampliación del contrato, de acuerdo a lo señalado en el Punto Nº 12 de las presentes B.A.G, en el caso de disminuciones, la garantía respectiva deberá disminuirse en la misma proporción.

Las ampliaciones y/o disminuciones del contrato se incorporarán o disminuirán luego que se notifique al contratista el Decreto Alcaldicio que las autorice.

1.7.2.- CONDICIONES DE AMPLIACIÓN DEL SERVICIO.

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

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

a) Que el horario de término del servicio de acuerdo a lo ofertado por el proponente en su memoria explicativa se vea alterado, lo anterior será certificado por el I.T.S. y basado en causales que demuestren el aumento efectivo de los volúmenes de R.S.D.
b) Cuando los volúmenes recolectados impliquen un aumento en el número de viajes a relleno sanitario y el aumento del horario de recolección establecido en las presentes Bases por sobre las dos (2) horas desde el término original del servicio.

Para determinar dicho aumento se deberá tener en cuenta las hojas de ruta, vales de ingreso al relleno sanitario, libro Manifold, Certificados e Informes Técnicos emitidos por el I.T.S.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

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

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

1.7.3.- REAJUSTE DEL VALOR DEL SERVICIO.

Este contrato no considera reajustes ni intereses.

1.8.- DE LAS REMUNERACIONES:

No hay obligación para el proveedor de la entrega de bonos y aguinaldos.

1.9.- CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA.

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

1.9.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Serán obligaciones del concesionario del servicio adjudicado lo siguiente:

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

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

c) El transporte de todos los residuos resultantes del servicio que se concesiona hasta el relleno Sanitario Santiago Poniente u otro lugar que determine el municipio y su entrega en el mismo.

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

e) Entregar, renovar, actualizar y mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Esta garantía se hará efectiva para responder por cualquier perjuicio ocasionado al municipio como producto de un hecho u omisión del concesionario o sus dependientes,

sin perjuicio de los seguros exigidos. Además, podrá hacerse efectiva si el concesionario no 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.

f) Responder por los perjuicios ocasionados a terceros por la acción u omisión en que incurra el concesionario o sus dependientes en la ejecución del contrato. Para este efecto y sin que ello signifique quedar liberado de esta obligación, el concesionario deberá contratar una póliza de seguro por un monto no inferior a 1.000 (tres mil) U.F. para el servicio de recolección de residuos domiciliarios y transporte a disposición final de la comuna la que deberá estar vigente durante todo el periodo que dure el contrato.

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

h) 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, la misma deberá contar con la infraestructura destinada a los trabajadores del servicio que se licitan y cuya finalidad es mejorar las condiciones de higiene, seguridad y bienestar de dichos trabajadores en su jornada laboral.

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

j) Adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y la salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad, como también de los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales. En virtud de lo anterior, **será obligatorio que el contratista cuente con un Prevencionista de Riesgo** que se encuentre disponible a requerimiento del ITS.

k) Las remuneraciones a cada trabajador no podrán ser inferiores a las que actualmente cancela la empresa que presta el servicio que se licita, lo anterior a lo señalado en el punto N° 1.8 de las presentes BAG.

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

m) Dar estricto cumplimiento a la Ley Nº 20.238 que modifica la Ley 19.886.

n) Cumplir con las órdenes, instrucciones y plazos que emita u otorgue el I.T.S. a través del libro Manifold.

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

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

p) Se compromete a aceptar modificaciones que por razones técnicas calificadas disponga el I.T.S.
q) La Obligación del contratista de informar a la brevedad al ITS de los accidentes que ocurran en la ejecución del servicio.

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

1.9.2.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

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

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: Ley 19.886, y su reglamento; Ley Nº 20.123 y su reglamento, Ley Nº 18.290, Ley 18.695, Ley Nº 20.238, Ley Nº 16.744; Ley 21.196; Ley 3.063 de Rentas Municipales; Ley Nº 19.300; y todas aquellas nuevas que se incorporen en el transcurso del contrato. Se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.

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

1.11.- DE LA PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en esta Propuesta:

1.11.1.- Las Personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, establecidas legalmente en Chile, que tengan la capacidad, técnica, económica y financiera demostrable para desarrollar y prestar el servicio que se licita, y que no estén afectas a inhabilidades establecidas en los artículos 4 de la Ley Nº 19.886.

1.11.2.- No será requisito para los interesados en la presente Licitación Pública, al momento de ofertar, encontrarse inscritos en el registro de Proveedores, requisito que sí deberá ser cumplido por el oferente adjudicado antes de la suscripción del Contrato definitivo en el plazo

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

establecido para dicha suscripción, en caso de las UTP, todos sus integrantes deberán estar inscritos en el registro de Proveedores con anterioridad a la fecha de firma del contrato, así también, todos los integrantes de la UTP deben estar habilitados para contratar con la Administración del Estado.

1.11.3.- La vigencia de la sociedad que participe, así como la Unión Temporal de Proveedores (UTP) no deberá ser inferior al tiempo que durara la ejecución del contrato que adjudiquen, más la vigencia de las garantías de fiel cumplimiento contractual y de correcta ejecución, u otras, si las hubiera, incluida una eventual renovación del Servicio, indicada 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 Nº 19.886 y la directiva Nº 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 de instrumento público (dado el monto de la licitación) 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, es el indicado en el punto Nº 1.13.3 de estas bases, más la vigencia de las garantías de fiel cumplimiento contractual y de correcta ejecución, u otras, 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.
   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;

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

Actuar como supervisor del contrato;
Ejecutar el Servicio;
Facturar y recibo de pagos;
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 o de algunos de ellos, de los cuales solos se consideran aquellos correspondientes a los requerimientos contenidos en las presentes bases.

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, estarán afecto a las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

7) Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores que se desempeñarán en la ejecución del contrato, de acuerdo a lo indicado en el punto Nº 31 "Pago del Servicio" y 32 "Cumplimento de las normas laborales" de estas bases.

8) 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.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

Para esta propuesta no podrán participar 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 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley Nº 20.393, así como aquellas 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 N° 20.393.

Los Oferentes, así como la Unión Temporal de Proveedores que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.

Además, quedarán inhabilitados los oferentes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Oferentes que tengan las calidades descritas en el 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.

1.12.- VISITA A TERRENO.

La visita a terreno tiene el carácter de **obligatoria**, en la fecha y horario señalado en el Itinerario. El Oferente deberá registrarse en la Dirección de Gestión Ambiental, dependencia municipal ubicada en Av. Lo Errázuriz Nº 7069.

La no asistencia a la visita a terreno implica que no podrá participar en el proceso de licitación.

1.13.- PRESUPUESTO DISPONIBLE.

El presupuesto disponible mensual para el servicio a contratar por la I. Municipalidad de Cerrillos es de $123.048.000.- IVA. Incluido por la cantidad de 12 meses.

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1.- DOCUMENTOS.

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:
- Decreto Alcaldicio que llama a licitación pública.
- Bases Administrativas Generales
- Especificaciones Técnicas.
- Aclaraciones a las Bases (Sí las hubiese)
- Formatos y/o Anexos

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

- Planos

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 integra. 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 y serán parte integrante de las Bases de la propuesta.

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 10 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 administrativas generales o especificaciones técnicas podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en la Ficha de Adquisición.

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

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, la municipalidad, si así lo estimara conveniente, podrá fijar un plazo entre 1 a 10 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas, ampliándose el término de recepción de ofertas.

Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

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.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

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 aprobación del contrato por el respectivo decreto Alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, también, deberán mantenerse vigentes las ofertas de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar en el acta de evaluación, en la eventualidad que el adjudicatario se retracte de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento aquellos oferentes están obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas y aceptar la adjudicación de la licitación.

6.- CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los proponentes subirán sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, incluidos los documentos y antecedentes solicitados en los Puntos 6.1, 6.2 y 6.3 de las B.A.G.; en forma de archivos adjuntos y/o documentos escaneado identificándolos de acuerdo al punto donde se hace la exigencia (por ej. Punto 6.1.1), salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el artículo 62 del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Previo a la apertura de los Documentos Anexos, la Comisión de Apertura procederá a la revisión de la Garantía de Seriedad de la Oferta de cada uno de los oferentes, una vez revisado su contenido de acuerdo a lo señalado en el punto N°12 de BAG se procederá a su aceptación o rechazo.

De verificarse que el oferente ha omitido, ocultado y/o manipulado la información referente a la documentación u otros antecedentes requeridos para presentar su Oferta, en los términos señalados en las presentes Bases y que a juicio de la Comisión de Apertura implique vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes su oferta será declarada como rechazada.

6.1.- DOCUMENTOS ANEXOS:

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

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

6.1.1.- Declaración Simple de Identificación del Proponente. **(FORMATO Nº 1).** En el caso de **las UTP cada uno de los integrantes** deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante 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 Nº 3).**

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

a) Copia del RUT de la empresa.
b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.
c) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Dicho certificado no podrá tener una vigencia superior a lo indicada por la propia institución que lo emite, contados desde la fecha de la apertura de presente licitación, también serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.
   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 presente propuesta.
d) Certificado de Vigencia de Poderes emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, Dicho certificado no podrá tener una vigencia superior a lo indicada por la propia institución que lo emite, contados desde la fecha de apertura de la presente licitación. También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

   Para los oferentes donde exista la figura de Gerente General y Representante Legal, deberá dejar claramente establecido en el Formulario Nº 1, quien será el plenipotenciario para efectos de la licitación de que se trate y la firma de documentos respectivos.

e) Certificado de quiebra de emitido por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, Dicho certificado no podrá tener una vigencia superior a lo indicada por la propia institución que lo emite, corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación

Si el oferente es una Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberá acompañar el documento que formaliza la unión y demás antecedentes de conformidad a lo dispuesto en el

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

artículo 67 bis del Reglamento de compras, la directiva N° 22 de la Dirección de Compras Públicas y de acuerdo de a lo indicado en el punto 1.11 de las presentes B.A.G.

Para los oferentes donde exista la figura de Gerente General y Representante Legal, deberá dejar claramente establecido en el Formulario Nº 1, quien será el plenipotenciario para efectos de la licitación de que se trate y la firma de documentos respectivos.

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

a) Cédula de Identidad por ambos lados.
b) Copia del Formulario de Iniciación de Actividades del Servicio de Impuestos Internos.

6.1.5.- Copia de la Patente Municipal vigente.

6.1.6.- Declaración Simple que indique que al proponente no se le ha puesto término parcial y/o total o en forma anticipada por parte de otros Municipios y/o Entidades Públicas de contratos de similares características a las que se refiere esta propuesta, por razones imputables al contratista mediante sentencia ejecutoriada en los últimos 2 años **(FORMATO Nº4).**

6.1.7.- Declaración Simple donde el oferente exprese reconocer que la decisión de la Municipalidad con respecto a la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales en general de cada uno de los oferentes con relación al aspecto específico de la prestación del servicio objeto de la presente licitación, conforme a las reglas de las presentes Bases **(FORMATO Nº 5).**

6.1.8.- 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.

6.1.9.- Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación**. (FORMATO N° 6)**

6.1.10.- Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285. En el caso de las UTP, deberán individualizar los socios o integrantes que componen la UTP. **(FORMATO Nº 7).**

6.1.11.- Declaración Simple sobre cumplimiento de la Ley 20.238 en el sentido de conocer y dar cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores asegurando la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la administración del estado, durante los dos últimos años. **(FORMATO N° 8).**
En el caso de la UTP deberá presentar declaración respecto a cada uno de sus integrantes de la UTP.

6.1.12.- 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 Nº 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 Nº 20.393 **(FORMATO Nº 9).**

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

6.1.13.- Declaración de Impuesto a la Renta completa de los últimos dos (2) años, con el respectivo timbre de caja o con su certificado en caso de declaración realizada vía internet.

6.1.14.- Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo (F-30), donde señale si el oferente registra o no deudas previsionales y de salud con sus trabajadores por más de un año. El certificado no podrá tener una antigüedad mayor a treinta (30) días desde la fecha de apertura de la propuesta.

6.1.15.- **FORMATO Nº 10** 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 15% de la Oferta Económica Total (IVA INC.).

6.1.16.- Copia del Balance General de diciembre de 2021 presentado en el Servicio de Impuestos Internos. Balance Clasificado de diciembre de 2021, los Balances deben ser firmados por un contador autorizado, el que deberá individualizarse con su nombre completo y RUT. Dicho balance servirá de base para el llenado del **FORMATO Nº 10.**

6.1.17.- 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, este último no requerirá la firma, nombre y RUT del

6.1.18.- Los oferentes deberán presentar "Certificado de Capital Comprobado", de "Acreditación de Patrimonio" o "Constancia de Capital", que indique claramente el "PATRIMONIO" al 31.12.2021 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.

6.1.19.- 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.

6.1.20.- Informe de deudas del sistema financiero, entregado por la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), emitido dentro de los 30 días anteriores al acto de apertura.

6.1.21 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.

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

6.2.- SOBRE OFERTA TÉCNICA.

El oferente deberá presentar su oferta técnica a través del portal Mercado público adjuntando los antecedentes y/o documentos que más adelante se detalla. La oferta Técnica deberá ser coherente con el contenido de las B.A.G. y Especificaciones Técnicas del servicio que se licita.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

Se deberá explicar de manera clara y específica cada uno de los aspectos de su Oferta según los requerimientos que a continuación se indica:

6.2.1.- Declaración Simple con el listado de servicios ejecutados y en ejecución con municipios en materia de recolección domiciliaria en el periodo comprendido entre **Diciembre 2012 a diciembre 2021, ambos meses incluidos**, (**FORMATO N° 11**,) donde deberá adjuntar copia de los contratos suscritos con los municipios u Órdenes de compras en estado de "Recepción conforme" registrados en el **Formato N° 11,** y certificados de Experiencia de los servicios que presta o ha prestado.
Los certificados de Experiencia extendidos por los mandantes de los servicios ejecutados y en ejecución deberán contener al menos lo siguiente:

a) Nombre de la Entidad contratante.
b) ID u Orden de compra según proceda del servicio contratado.
c) Dirección y teléfono de la entidad mandante.
d) Nombre objeto del contrato
e) Estado actual del contrato.
f) Duración del contrato.
g) Fecha de inicio
h) Fecha de término
i) Monto y/o importe mensual del contrato.
j) Promedio mensual de Toneladas recolectadas y transportadas.
k) Dotación de trabajadores empleados en el servicio.
l) Descripción del o los servicios.
m) Cobertura y frecuencia del Servicio
n) Número de contenedores instalados (Si procede, volúmenes de los contenedores)
o) Equipos en operación
p) Responsable Técnico
q) Nombre y Firma de quien emite el certificado.

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.- Deberá adjuntar un **Certificado con las multas aplicadas** en los últimos dos (2) años, en los últimos 2 años comprendido entre diciembre de 2019 a Diciembre de 2021, ambos meses incluidos, de los servicios ejecutados y en ejecución de Recolección de Domiciliaria informados en el **FORMATO N° 12** por parte del mandante.

El listado debe incluir todos los contratos de los últimos dos años vigentes o no, y sí se le han hecho efectivas garantías por cualquier concepto en los últimos dos años contados desde la fecha de apertura de la presente licitación. Listado de multas últimos dos años con la siguiente información:

a) Nombre de la Entidad contratante
b) Número y monto de las multas (últimos dos años, contados desde la fecha de apertura de la presente licitación).
c) Causales y/o motivo de Sanción.
d) Fecha de ejecución de garantías (si se hubiesen efectuado).

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

La situación de multas o sanciones debe ser acreditada con los respectivos Certificados emitidos por los respectivos mandantes en que la empresa esté prestando o ha prestado servicios en los últimos dos (2) años, contados desde la fecha de apertura de la presente licitación. **En caso que en dicho periodo no existieran multas o sanciones el certificado lo deberá explicitar claramente.**

6.2.3.- El oferente deberá presentar su plan de operaciones para la ejecución del Servicio de recolección de residuos domiciliarios que se licita, considerando como mínimo:

6.2.3.1.- El Proyecto en términos claros deberá contener la descripción prevista para ejecución del servicio licitado, dimensión de los recorridos, programa para la prestación del servicio y sistema de control del servicio a cumplir, programa de mantenimiento de los vehículos y equipos.
En lo particular deberá indicar como desarrollará operativamente el proyecto respectivo, de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas. Además, deberá indicar la calidad y tipo de los contenedores a ofertar y acompañar las respectivas certificaciones.

6.2.3.2.- El Proyecto se deberá elaborar sobre un mínimo de ocho (1) camión recolector con 2 pionetas, con las siguientes características: Camión 1723, año de fabricación no inferior al año 2012, combustible, debe estar dotado de poli-brazo que eleve 20 toneladas y contar con la documentación exigida por ley.

La información entregada por el municipio para la elaboración del proyecto (volúmenes de residuos, sectorización)

6.2.4.- **Dotación de personal**: El oferente deberá presentar un Informe sobre la estructura organizacional de la empresa, el personal que utilizará para la prestación directa del servicio licitado, este informe deberá incluir

a. Estructura Organizacional de la operación del servicio en el que deberá indicar la dotación de personal profesional, técnico, administrativo y operativo para la ejecución del contrato y que operará 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 para el servicio licitado.

   El oferente deberá detallar en forma clara y precisa la manera como reclutará al personal que desarrollará el servicio, incluido el perfil que requiere cada uno de los cargos y las características personales del trabajador para ocupar el puesto de trabajo

b. Los oferentes deben presentar un Programa de Gestión de Riesgos presente en el trabajo que se ejecutará, además de los otros aspectos que la Ley N°19.886 que en su artículo 6º señala:

   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.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

El incumplimiento de lo requerido en las letras a) y b) es motivo de rechazo de la oferta.

6.2.5.- Currículum del Supervisor del Servicio, debiendo certificar sus antecedentes y cumplir con los siguientes requisitos:

El Supervisor del Servicio deberá ser un(a) persona de grado educacional profesional o técnico, con experiencia mínima acreditada de un (1) año contados desde la fecha de apertura de la presente licitación, como **Supervisor de Servicios de recolección Domiciliaria**, deberá adjuntar Currículo Vitae y el Certificado de Titulo correspondiente y acreditar su experiencia en Servicios de recolección de residuos domiciliarios, con las certificaciones de Experiencia de los respectivos Municipalidades.

6.2.6- Declaración Simple que indique la remuneración mensual imponible a cancelar al personal a ofertar (no se debe incluir los beneficios que la empresa pueda cancelar a los trabajadores) que laborará directamente en el servicio licitado. Con relación a la remuneración mensual del personal a ofertar por el proponente esta deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Nº 21.056 para lo cual deberá considerar lo señalado en el punto Nº 1.8 de las presentes BAG. Deberá señalar además el porcentaje de trabajadores de la empresa que actualmente está ejecutando el servicio de recolección que incorporará al servicio que se licita **(FORMATO Nº 13)**.

6.2.7.- Listado de camión amplirroll y cajas amplirrol a utilizar, demás equipos que se utilizarán para la ejecución del servicio licitado, indicando claramente el año de fabricación del chasis y de las cajas ampliroll; así como su capacidad de carga en metros cúbicos y otras características relevantes lo que deberá ser individualizado en el **FORMATO Nº 14.**

El oferente deberá incorporar la certificación de la empresa representante de la marca del camión ofertado donde ésta indique que la caja amplirrol es compatible y acorde con las características del modelo(s) del vehículo ofertado. Además, deberá indicar la cantidad, modelo de los equipos ya mencionados y los planes para la adquisición de equipo adicional.

El oferente deberá adjuntar catálogo del vehículo, cajas y demás equipos a ofertar en idioma español.

6.2.8.- El oferente deberá acreditar la pertenencia o el dominio del vehículo ofertado para el servicio que se licita individualizados en el **FORMATO Nº 14** de la siguiente forma:

a) En el caso de vehículo propio se solicita: certificado de dominio del vehículo, Certificado revisión técnica vigente, Inscripción en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados, Permiso de circulación al día.
b) Para los vehículos arrendados se solicita: Contrato de arriendo por un período no inferior a cinco (5) años (periodo de la presente licitación), certificado de dominio de los vehículos, revisión técnica vigente, Inscripción en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados, Permiso de circulación al día.
c) Para los vehículos por adquirir se deberá acreditar la disponibilidad de éstos en el mercado mediante una carta 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.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

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

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

6.2.9.- Programa de Difusión del Servicio de Recolección que se licita, de acuerdo a lo requerido en las Especificaciones Técnicas.

6.3.- OFERTA ECONÓMICA.

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Mercado publico ingresando el Valor Mensual Ofertado por el Servicio, estas ofertas deben ser expresadas en moneda nacional y en valores netos, es decir sin incluir IVA. Deberá presentar como documento Adjunto, Formato OFERTA ECONÓMICA que contiene:

a) El valor mensual neto propuesto por el oferente por el servicio a prestar.

b) El costo detallado del servicio ofertado, considerando como mínimo: camión, cajas amplirroll personal, depreciación, combustible, mantención y otros desagregando los costos directos de los gastos generales tales como: gastos de oficina, personal directivo, garage, gastos financieros y otros no exclusivos del contrato, el porcentaje de utilidades y el I.V.A.

c) Valores por precios unitarios.

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 el oferente deberá presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta en los términos señalados en el punto Nº 12 de las presentes BAG.

8.- APERTURA DE LAS OFERTAS.

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

La Comisión de Apertura, estará conformado por una Comisión Municipal de Apertura integrada **la Directora de Administración y Finanzas, doña Maria Paz Irribarra Vallejos o**

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

quien la subrogue o designe, el Director de Asesoría Jurídica o quien subrogue o designe; el Director de Gestión Ambiental o quien subrogue o designe y la Secretaria Municipal doña Cecilia Ulloa Chacón en su calidad de Ministro de Fe o quienes los subroguen o reemplacen, quienes comprobarán la existencia de todos los antecedentes solicitados en los puntos N°6.1, N°6.2 y N°6.3 de las presentes B.A.G. además de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

En primer lugar, esta apertura comenzará con la revisión de todos los documentos establecidos en el punto 6 de las presentes bases, es decir la Garantía de Seriedad de la Oferta, revisado su contenido de acuerdo a lo señalado en el punto Nº 12 de BAG se procederá a su aceptación o rechazo, luego se revisarán los Documentos Anexos, con posterioridad se realizará la apertura de la Oferta Técnica y finalmente la Oferta Económica.

Las propuestas de aquellos oferentes que no contengan los documentos solicitados en los términos señalados en el punto Nº 6 de estas B.A.G. podrán ser declaradas inadmisibles, así como rechazar las ofertas cuando estas sobrepasen el presupuesto disponible para esta licitación.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, la Comisión de Apertura 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, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. El plazo será de al menos de 25 horas corridas, a partir de la comunicación realizada por la Municipalidad.

Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado, su oferta será declarada inadmisible.

Asimismo, la Comisión de Apertura podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

En el caso de las Garantías de Seriedad de la Oferta que estén mal extendidas, si la comisión lo determina, podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico.

Posteriormente, la Comisión de Evaluación deberá comprobar si el oferente cumplió con las observaciones formuladas. La oferta del proponente que no adjunte la documentación solicitada o no salve el error u omisión informada a través de foro inverso, será declarada inadmisible.

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

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

El presente llamado a Propuesta Pública, podrá ser declarado inadmisible o desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, si todos los oferentes que se presentes son declarados Inadmisibles o cuando todos los oferentes presenten

presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación o bien el municipio considere que las ofertas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.

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.

9.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión Municipal de Evaluación la que estará conformada **Directora de Administración y Finanzas, doña Maria Paz Irribarra Vallejos, el Director de Asesoría Jurídica don Jorge Salgado; el Director de Gestión Ambiental don Jaime Quezada Franzetti y la Secretaria Municipal doña Cecilia Ulloa Chacón en su calidad de Ministro de Fe o** quienes los subroguen o reemplacen.

Previo a la aplicación de la Pauta de Evaluación la Comisión Evaluadora procederá a comprobar si el oferente cumplió con las posibles observaciones formuladas en el acto de apertura, posteriormente revisara y verificar el cumplimiento de los requisitos para participar tales como:

- La capacidad económica mínima exigida,
- El Plan de Trabajo Seguro que contenga el Plan de Gestión de riesgos (art. 6° Ley Nº 19.886).
- Las remuneraciones mínimas exigidas, condiciones de empleo mínimas.

Todo lo anterior será considerado como requisitos de admisibilidad para participar. Aquellos oferentes que cumplan con los requisitos antes indicados serán evaluados en los términos indicados en la presente Pauta de Evaluación.

La Comisión Evaluadora deberá evaluar las ofertas presentadas en base a una Pauta o Acta de Evaluación, conforme a lo indicado en el punto 9.6 de las presentes bases, proponiendo al Sr. Alcalde efectuar la adjudicación de la licitación, a aquél oferente que, de manera global, obtenga el mayor puntaje de acuerdo a los siguientes parámetros:

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

La comisión realizará el estudio de las ofertas según la Pauta de Evaluación que a continuación se indica:

Criterios	Porcentaje	Sub Criterios	Porcentaje
Económico	50%	Valor mensual del Servicio de Recolección de RSD y su Transporte a Disposición Final	45%
		Valor Mensual por kilómetro adicional de movimiento de flota.	5%
Técnico	30%	Número de contratos ejecutados y en ejecución en el ámbito de la Recolección de Residuos Domiciliarios con municipalidades en el periodo comprendido entre Diciembre 2012 a Diciembre 2021, ambos meses incluidos,	12%
		Número de multas cursadas y ejecutoriadas en el ámbito de la recolección Domiciliaria con Municipalidades.	8%
		Años de experiencia del Supervisor del Servicio en contratos de Servicios Recolección Domiciliaria con municipalidades.	10%
Condición de empleo y remuneraciones	18%	Remuneración imponible a cancelar a peonetas y/o auxiliares	6%
		Remuneración imponible a cancelar a choferes	4%
		Cantidad de trabajadores del actual contrato que serán adscritos al nuevo contrato.	3%
		Porcentaje de trabajadores con contratos indefinidos.	2%
		Convenio Colectivo	3%
Administrativo	2%	presentación de antecedentes	2%

DESARROLLO DE PAUTA DE EVALUACIÓN

9.1.- Oferta Económica: 50,0%

	PONDERACIÓN
OFERTA ECONÓMICA	**50,0%**
CRITERIOS	Ponderación del Criterio
a) Valor mensual del Servicio de Recolección de RSD y su Transporte a Disposición Final	45,0%
b) Valor Mensual por kilómetro adicional de movimiento de flota.	5,0%

9.1.1.- METODOLOGÍA EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA: Pondera en un 50% del puntaje total se establecerá un sistema de orden de prelación para cada criterio de evaluación.

a) **Valor Mensual del "Servicio de Recolección de RSD y su Transporte a Disposición Final".** Se asignará una **ponderación de 45%** al oferente que presente el menor valor mensual, luego se establecerán los puntajes correspondientes de las otras ofertas a través de una comparación relativa al menor valor mensual ofertado. Para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

Menor valor mensual ofertado **X 45**
oferta en evaluación

b) **Valor Mensual por kilómetro adicional de movimiento de flota.** A este criterio se asignará una **ponderación de un 5%** al oferente que presente el menor valor mensual por kilómetro adicional de movimiento de flota por desplazamiento en caso que el lugar de la disposición final de (Relleno Sanitario Santiago Poniente) sea modificado. Para lo cual se utilizará la siguiente fórmula.

Menor valor mensual Km adicional de movimiento de flota **X5**
Oferta en evaluación

Finalmente se sumará la ponderación obtenida en cada criterio para cada oferente, determinando de este modo la ponderación total de la oferta económica.

9.2.- OFERTA TÉCNICA: 30,%

	PONDERACIÓN
OFERTA TÉCNICA	**30,0%**
CRITERIOS	Ponderación del Criterio
a) Número de contratos ejecutados y en ejecución en el ámbito de la Recolección de Residuos Domiciliarios con municipalidades en el periodo comprendido entre **Diciembre 2012 a Diciembre 2021, ambos meses incluidos,**	12,0%
b) Número de multas cursadas y ejecutoriadas en el ámbito de la recolección Domiciliaria con Municipalidades.	8%
c) Años de experiencia del Supervisor del Servicio en contratos de Servicios Recolección Domiciliaria con municipalidades.	10%

9.2.1.- METODOLOGÍA EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA: Pondera en un 30% del puntaje total se establecerá un sistema de orden de prelación para cada criterio de evaluación.

a) **Número de contratos ejecutados y en ejecución en el ámbito de la Recolección de Residuos Domiciliarios con municipalidades con certificación del mandante.**

En este sub criterio se asignará una **ponderación de 12%** al oferente que presente la mayor cantidad de contratos ejecutados y en ejecución en el sector municipal, en el ámbito del

Servicio de Recolección de Residuos Domiciliariosen el periodo comprendido entre diciembre del 2012 a diciembre del 2021 verificables con Ordenes de compras en estado de "Recepción conforme" registrados en el Formato Nº 11, y certificados de Experiencia de los servicios que presta o ha prestado, de acuerdo a la tabla que a continuación se presenta:

CONTRATOS EJECUTADOS y/o EN EJECUCIÓN	Puntaje	Porcentaje	Puntaje Obtenido
10 o más contratos ejecutados y/o en ejecución con certificación	100,00	12,00%	12,00
9 a 7 Contratos ejecutados y/o en ejecución con certificación	75,00		9,00
6 a 4 a Contratos ejecutados y/o en ejecución con certificación	50,00		7,00
3 a 1 Contratos ejecutados y/o en ejecución con certificación	25,00		5,00
Sin contrato o no presenta.	0,00		0,00

b) Número de multas cursadas y ejecutoriadas en el ámbito de la recolección en los últimos 2 años en contratos similares al que se licita.

En este sub criterio se asignará una **ponderación de 8%** al oferente que presente el menor número de multas aplicadas en los últimos 2 años comprendido el periodo entre agosto de 2019 a agosto de 2021, ambos meses incluidos, de los servicios ejecutados y en ejecución informados en el **FORMATO Nº 12** por parte del mandante. Estableciendo los puntajes de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Menor cantidad de multas aplicadas ofertadas}}{\text{cantidad de multas aplicadas ofertadas}} \times 8$$

c) Años de experiencia del Supervisor del Servicio en contratos de servicios recolección domiciliaria.

En este sub-criterio se asignará una **ponderación de 10%** al Supervisor del Servicio del oferente a lo indicado en el 6.2.5 de las BAG que presente el mayor número de años desempeñándose como **Supervisor de Servicio en el ámbito de Servicios de Recolección Domiciliaria**, con una **permanencia mínima de 1 año en dicha función**. Se establecerán los puntajes correspondientes de acuerdo a la siguiente tabla:

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

Experiencia del Supervisor del Servicio	Puntaje	Porcentaje	Puntaje Obtenido
De más de 12 años de servicio desempeñándose como Supervisor de contratos de recolección domiciliaria, con certificación del mandante. El Certificado debe señalar el cargo de Supervisor del Servicio. NOMBRE Y RUT	100	8,00%	10
De 12 a 10 años de servicio desempeñándose como Supervisor de contratos de recolección domiciliaria, con certificación del mandante. El Certificado debe señalar el cargo de Supervisor del Servicio.	80		8
De menos de 10 años a 7 años de servicio desempeñándose como Supervisor de contratos de recolección domiciliaria, con certificación del mandante. El Certificado debe señalar el cargo de Supervisor del Servicio.	60		6
De 4 a menos de 7 años de servicio desempeñándose como Supervisor de contratos de recolección domiciliaria, con certificación del mandante. El Certificado debe señalar el cargo de Supervisor del Servicio.	40		4
De menos de 4 a 1 años de servicio desempeñándose como Supervisor de contratos de recolección domiciliaria, con certificación del mandante. El Certificado debe señalar el cargo de Supervisor del Servicio.	20		2
Nota: En caso que el Supervisor Ofertado cuente con menos de 1 año de experiencia o no posea experiencia o no presente certificación de Experiencia del mandante, la Oferta correspondiente será rechazada por no cumplir con los requisitos señalados en las BAG y EETT, quedando su Oferta "INADMISIBLE".			

9.3.- CONDICIÓN DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN: 18,0%

	PONDERACIÓN
CONDICIÓN DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN	**18,0%**
CRITERIOS	Ponderación del Criterio
a) Remuneración imponible a cancelar a peonetas y/o auxiliares	6,0%
b) Remuneración imponible a cancelar a choferes	4,0%
c) Cantidad de trabajadores del actual contrato que serán adscritos al nuevo contrato.	3,0%
d) Porcentaje de trabajadores con contratos indefinidos.	2,0%
e) Convenio Colectivo	3,0%

a) **Remuneración mensual de Peonetas:** En el criterio Remuneración mensual de Peonetas con una ponderación de 6% del total, al oferente que presente la mayor remuneración mensual imponible sobre el monto imponible solicitado por el municipio, es decir por sobre el monto indicado en el punto 1.8 de las BAG, luego se establecerán los puntajes

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

correspondientes de los otros oferentes, a través de una comparación proporcional a las menores remuneraciones. Para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Remuneracion Ofertada}}{\text{Mayor Remuneracion Mensual Ofertada}} \times 6$$

b) **Remuneración mensual de Choferes**: En el criterio Remuneración mensual de Choferes se asignará una ponderación de 4% del total, al oferente que presente la mayor Remuneración Mensual Imponible, para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Remuneracion Ofertada}}{\text{Mayor Remuneracion Mensual Ofertada}} \times 4$$

c) **Porcentaje de trabajadores del actual contrato que serán adscritos al nuevo contrato:** En el presente criterio se asignará una ponderación de un 3% del total, al oferente que incorpore el Mayor cantidad (numero) de trabajadores del contrato vigente al servicio que se licita, la información será extraída del Formato Nº 13). Para el cálculo se utilizará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Porcentaje de Trab del Actual Contrato Adscritos al Nuevo Contrato en análisis}}{\text{Mayor Porcentaje de Trabajadores del Actual Contrato Adscritos al Nuevo Contrato Ofertado}} \times 3$$

d) **Porcentaje de trabajadores con contrato indefinido:** El presente criterio asignará una ponderación de un 2% del total, al oferente que contrate de manera indefinida la mayor cantidad (numero) de trabajadores al servicio que licitado, la información será aquella indicada en el FORMATO Nº 13. El cálculo se realizará a través la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Porcentaje de trabajadores con contrato indefinido en análisis}}{\text{Mayor Porcentaje de trabajadores con contrato indefinido en análisis}} \times 2$$

e) **Convenio Colectivo Vigente:** En el presente criterio se asignará una ponderación de 3,0% al oferente que acredite convenio colectivo, para ello deberá presentar el respectivo Convenio Colectivo debidamente firmado por las partes (empresa-trabajador)

CONVENIO COLECTIVO VIGENTE	Puntaje	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Acredita Convenio Colectivo	100	3,00%	3
No acredita Convenio Colectivo	0		0

9.4.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES FORMALES: Se pondera en un 1%, donde se evaluará la presentación de antecedentes conforme a lo establecido en el punto Nº 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:

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

Cumplimiento de los Requisitos en Tiempo y Forma	UNTOS	ORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Entrega dentro del plazo original del total de los antecedentes formales en la presentación de la oferta.	0		00
Entrega o rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior a la presentación de la oferta.		00%	50
Entrega o rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior a la presentación de la oferta.			

Nota: Importante: Si durante la evaluación de las ofertas se retira alguno de los integrantes de la UTP, que se hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, tal circunstancia será constitutiva de declarar la oferta inadmisible. Cabe recordar que es Obligatorio para la UTP, el informar inmediatamente a la municipalidad sobre el retiro de uno o más de sus integrantes.

9.5.- En caso de empate en el puntaje total ponderado se desempatará utilizando como indicador:

1) Valor Mensual del "Servicio de Recolección de RSD y su Transporte a Disposición Final
2) Número de contratos ejecutados y en ejecución en el ámbito de la Recolección de Residuos Domiciliarios con municipalidades con certificación del mandante
3) Años de experiencia del Supervisor del Servicio en contratos de servicios recolección domiciliaria.
4) Número de multas cursadas y ejecutoriadas en el ámbito de la recolección en los últimos 2 años en contratos similares al que se licita.
5) Remuneración imponible a cancelar peonetas.
6) Remuneración imponible a cancelar a choferes.
7) Convenio colectivo
8) Valor mensual por kilómetro adicional de movimiento de flota.

9.6.- 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) En el caso de las UTP, tanto el informe de evaluación, así como, el acto administrativo de adjudicación y el contrato, deben individualizar a cada uno de los proveedores que forman la UTP, indicando que concurren asociados de esa manera.
f) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

g) Esta propuesta debe ser sometida a aprobación del Honorable Concejo Municipal.

10.- ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se hará por la ejecución de las obras licitadas en la oportunidad señalada en el Itinerario por parte de la Sra. Alcaldesa seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información.

El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada, si así lo estimase más conveniente para sus intereses o no cumple con los requisitos y condiciones establecidas en las bases de licitación pública.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de reajudicar la presente licitación conforme a lo previsto en el artículo 41 del decreto n° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

Una vez adjudicada la Propuesta, se hará devolución de la garantía de seriedad de la oferta se sujetará al procedimiento establecido en el punto Nº 12 de estas bases administrativas generales.

En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra o no firme el contrato en el plazo o no mantenga su oferta antes de la aprobación del contrato por decreto, el Municipio deberá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y realizar las demás medidas legales que considere, además de proceder a readjudicar a otros de los oferentes evaluados, conforme al artículo 41 del decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda o llamar a un nuevo proceso de licitación, el plazo será de 60 días a contar de la fecha de adjudicación original señalada en el portal de www.mercadopublico.cl

11.- CONTRATO.

11. CONTRATO

11.1. Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado por el servicio licitado. El contrato será elaborado por la Dirección Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, el cual será suscrito por las partes mediante escritura publica, toda vez que dependiendo el monto de adjudicación podría darse el supuesto que se necesite suscribir el instrumento a través de la vía de Escritura pública y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, Formatos, Anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su oferta.

11.2. En un plazo de hasta 7 días corridos desde recibida la notificación a través del portal de mercadopublico.cl, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la **Garantía De Fiel Cumplimiento Del Contrato** al Inspector Técnico de Obra (I.T.O.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

11.3. Si el adjudicatario no presenta dicho documento en la fecha indicada en el inciso anterior para la firma del contrato, se podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y el alcalde podrá elegir a otro proponente seleccionado o proceder a realizar un nuevo llamado a licitación pública en estricto orden de prelación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

El adjudicatario tendrá un plazo de 7 días corridos para firmar el contrato, contado desde su notificación por la Dirección de Asesoría Jurídica. Sí por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se hará efectiva la GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA y la Municipalidad podrá adjudicar la licitación (dentro de 60 días corridos a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

11.4. Una vez firmado el contrato se devolverán las Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad en conformidad a lo señalado en el punto Nº 12 de las B.A.G.

11.5. En el caso de ampliaciones del contrato, el concesionario deberá concurrir a la firma de ampliación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica, el incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

11.6. Para efectos de la celebración del contrato, será requisito obligatorio que el adjudicatario esté inscrito y habilitado para contratar con el Estado en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública denominado Chile Proveedores.

11.7.- Los Oferentes no deben encontrarse inhabilitados para contratar en los términos de los artículos 80 y 92 del Reglamento de la Ley Nº 19.886. a saber:

Estas son las causales de inhabilidades para inscribirse en el Registro de Proveedores:

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 o haberse acogido al proceso de renegociación o liquidación conforme lo dispuesto en Ley Nº 20.720"
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.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

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.

12. GARANTÍAS

12.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar su oferta el participante deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a **$1.000.000 (un millón de pesos)**, con una validez mínima de Sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de la apertura Administrativa.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, esta deberá contener una Glosa: "Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: "**SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN TOMA, CERRILLOS".** "y su correspondiente ID, si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros a estos deberán adjuntarse a una carta que identifique su ID y el nombre de la licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta, la que deberá venir firmada por el oferente o su representante legal o gerente general si es persona jurídica, **será responsabilidad del oferente consignar la glosa al reverso de ella o adjuntar una carta adosado al documento**, si el banco no accediere a hacerlo. Esta Garantía deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrado, en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública.

En el caso de que el instrumento a utilizar no tenga la posibilidad de consignar la Glosa, esta deberá ser acompañada por una carta la que deberá indicar:

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

- Glosa
- el nombre de la propuesta
- número ID de la propuesta
- nombre y RUT de la empresa participante

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física o en soporte de papel deberá entregarse en un sobre cerrado en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública. Si la Garantía se otorgara de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, la misma se deberá subir al portal como documento anexo, en la plataforma habilitada para estos efectos.

La Entidad Licitante solicitará a todos los oferentes la misma garantía en cuanto a su monto y vigencia no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes.

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

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

- Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.
- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.
- Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva la facultad de exigir a los participantes una extensión de plazo de esta garantía cuando por demora en el proceso de compra no se realiza la adjudicación dentro del calendario previsto en la licitación para lo cual se deberá notificar con la debida anticipación a través del Sistema de Información. En este caso el oferente tendrá un plazo de 10 días corridos para entregar una nueva garantía.

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación y notificada en el Sistema de Información. No obstante, tratándose del oferente adjudicado y de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar de preferencia en el Acta de Evaluación se devolverá esta garantía una vez que esté aprobado por decreto el contrato respectivo dentro del plazo de 7 días corridos.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido a **secretariajuridica@mcerrillos.cl**, con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal, para su confirmación podrá llamar al número **2-2870-7826** de la Dirección de Jurídica.

12.2. GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En un plazo de 7 días corridos previos a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Tesorero Municipal y una copia al Inspector Técnico, el adjudicado deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores dentro

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

del plazo de 7 días corridos siguiente a la notificación de la adjudicación, el adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de un documento mercantil que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

Dicha garantía deberá ser tomada a nombre de la I. Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa: **Para Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: "SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN TOMA, CERRILLOS"** y su correspondiente ID.

El monto del documento deberá ser equivalente al **5%** del valor total del contrato y tendrá una validez mínima de **noventa (90) días corridos** contados desde el término del plazo de ejecución que señala el contrato.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico de la Obra, previo informe de aprobación donde manifieste su total conformidad con el servicio o entrega de bienes y demás obligaciones del contrato.

La entrega de la garantía se hará al I.T.O. de conformidad al artículo 5º del Reglamento de Garantía Municipal.

En caso de aumento del contrato en relación a su precio o extensión de su plazo, el contratado o la empresa está obligado a modificar esta garantía en los mismos términos contemplados en las bases administrativas generales.

La Municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía en los siguientes casos:

- En las contrataciones de prestación de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.
- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico de Obra.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa.
- Para el pago de obligaciones laborales y de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.
  Esta garantía puede ser entregada electrónicamente de conformidad al artículo 68 del decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

12.3.- PÓLIZA DE SEGURO.

El Adjudicado deberá hacer entrega junto con la Garantía de Fiel Cumplimiento de una Póliza de Seguro, a fin de 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 350 (trecientos cincuenta) U.F. para el **"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN TOMA, CERRILLOS".** Esta póliza deberá mantenerse vigente durante todo el periodo del contrato.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

13.- CARACTERÍSTICA GENERAL DEL SERVICIO.

13.1.- El servicio que se define en las presentes Especificaciones Técnicas, tiene por objeto efectuar la recolección con camión amplirroll de residuos domiciliarios y los que correspondan a residuos asimilables a domiciliarios generados por las viviendas de toma ubicada en zona de ex pozos ripieros del Ex Fundo Lo Errázuriz y el transporte de los residuos resultantes a Disposición Final en el Relleno Sanitario Santiago Poniente, ubicado en el fundo La Ovejería s/n Rinconada Lo Vial, comuna de Maipú.

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

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

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

a) Las rutas y recorridos de la recolección domiciliaria si procediera.
b) La recolección y retiro de los residuos domiciliarios de las áreas afectas al contrato.
c) La provisión de todos los vehículos, equipos y accesorios necesarios para la recolección, debidamente detallados en calidad y cantidad en la memoria explicativa.
d) La contratación de todo el personal necesario para la prestación satisfactoria del servicio.
e) La provisión y equipamiento de garaje y talleres donde pueda guardar, reparar, lavar y mantener los vehículos, contenedores y equipos necesarios para prestar el servicio, así como una base de operaciones de acuerdo a lo señalado en el punto N°1.8.2 letra o) de las B.A.G.
f) Asegurar las condiciones de higiene, seguridad y alimentación de los trabajadores adscritos al servicio.
g) La puesta en marcha de un programa de difusión del Servicio de Recolección que se implementará en la comuna.

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

13.4.- La modalidad del sistema de recolección de los R.S.D. requerido por la Municipalidad de Cerrillos para el servicio que licita se realizará sobre la base de un sistema de recogida diurna y frecuencia diaria de mediante dos (2) cajas Amplirroll ubicados en lugares de fácil acceso para los habitantes de la Toma como para el manejo de los residuos por parte de concesionario, lo anterior en razón de las características geográficas del sector y de acuerdo con las presentes Especificaciones Técnicas.

La ejecución del servicio contempla la operación diaria en el sector de un (1) camión amplirroll con dos (2) cajas amplirroll y personal en cantidad suficiente para la ejecución del servicio con al menos dos (2) viajes diarios a relleno sanitario.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

14.- EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS, ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS.

14.1.- El contratista deberá ejecutar el servicio licitado de acuerdo con el proyecto ofertado y aprobado por la I.T.S. conforme a lo estipulado en las Especificaciones Técnicas y los demás puntos de las presentes B.A.G.

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 al contratista en el libro Manifold.

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

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

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

14.5.- El contratista deberá hacer entrega a la I.T.S. la nómina del personal que ha contratado para el servicio adjudicado dentro de los quince (15) primeros días de iniciado del servicio, indicando la función que desempeña, esta nómina debe actualizarla cada vez que se produzcan modificaciones, información que deberá ser comunicada por escrito en el libro Manifold al I.T.S. dentro de un plazo de 24 hrs. de producido el cambio.

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

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

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

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

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

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

14.10.- El vehículo ofertado es de uso exclusivo para el servicio que se licita y no podrá ser usado en ningún otro contrato con excepción del camión de reemplazo.

15.- INICIACIÓN DE LOS SERVICIOS.

15.1.- La fecha de inicio del servicio licitado, será el 4° de Marzo del 2022, (entendiéndose que ya se ha suscrito el contrato), procediéndose hacer entrega del mismo mediante Acta de entrega de Servicio por parte del I.T.S. firmada por éste y el Supervisor del Servicio, dejando registro de lo obrado en el libro Manifold.

15.2.- La póliza de seguros contra daños a terceros deberá cubrir todo el periodo de duración del contrato y deberá contemplar entre otros, seguro para daños como los indicados en el punto N° 14.9 precedente. La copia de la póliza de seguro será entregada al I.T.S. (quien custodiará la misma) el mismo día que inicie el servicio.
15.3.- Para el Servicio objeto de la presente licitación el concesionario dispondrá de un plazo de treinta (30) días a contar del día de inicio del servicio de recolección domiciliaria contratado para la implementación del servicio, este periodo se denominará **FASE DE IMPLEMENTACIÓN** donde el concesionario deberá realizar los ajustes necesarios al programa de trabajo requerido (modificación de ruta, recorrido, ajuste de horario, programa de difusión, etc.) a objeto de otorgar un servicio de óptima calidad de acuerdo a lo exigido en las Especificaciones Técnicas y lo ofertado por el adjudicatario, en ningún caso significa que en dicho periodo podrá utilizar vehículos, equipos y personal distinto a lo ofertado.

El pago del servicio durante el periodo de fase de implementación será de acuerdo a lo señalado en el punto Nº 24.2 de las B.A.G.

15.4.- El incumplimiento del punto Nº 15.3 dará derecho al Municipio a poner término al contrato y a hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del mismo.

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

La Municipalidad se reserva el derecho de designar una Institución externa para la revisión y/o peritaje de algunos o todos de los vehículos y equipos ofertados por el proponente una vez adjudicado y transcurrido el período de fase de implementación del servicio, en la oportunidad que el I.T.S determine y en la forma indicada en las Especificaciones Técnicas. El costo del peritaje será de cargo del concesionario.

17.- RESPONSABILIDAD TÉCNICA DEL CONCESIONARIO.

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

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

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

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

17.4.- El contratista del Servicio de Recolección de Residuos Domiciliarios, no podrá disponer de los recintos municipales para el aseo, higiene y/o alimentación de su personal.

17.5.- Demas que se indiquen en las presentes BAG y Especificaciones Técnicas de la presente licitación.

18.- DISPONIBILIDAD DE SUPERVISOR DEL SERVICIO.

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

El Supervisor del Servicio deberá cumplir con los requisitos solicitados en el punto 6.2.4 de las B.A.G. y demás indicaciones que se señalen en estas B.A.G. y Especificaciones Técnicas. En caso de reemplazo del Supervisor del Servicio, cualquiera sea el motivo, éste deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos en dicho punto, situación que debe ser registrada en el libro de Servicio en la fecha correspondiente.

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

La Municipalidad será representada ante el contratista por el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) que será el Jefe del Departamento de Aseo. El I.T.S. o un funcionario que determine el Director de Gestión Ambiental o quien lo subrogue o reemplace, lo cual será sancionado en el Decreto de Adjudicación del Servicio.

El I.T.S. deberá formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del servicio, lo que deberá quedar registrado en el libro Manifold, para lo cual el contratista quedará obligado a otorgar todas las facilidades que la Municipalidad requiera para el desempeño de su cometido.

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

El I.T.S. para el cumplimiento de la fiscalización podrá designar y/o requerir del apoyo de un funcionario municipal a objeto de efectuar un adecuado seguimiento y fiscalización del servicio en terreno. Así también, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector Técnico sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales, cuando sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre una materia.

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

a. Formular todas las observaciones que le merezca la calidad del servicio
b. Dar por aprobado o rechazada la ejecución del servicio para lo cual deberá realizar un informe fundado que acompañará la factura.
c. Verificar la ejecución del servicio dentro del plazo estipulado en el contrato y/o bases administrativas generales.
d. Hacer informes periódicos al Director(a) y a la Unidad Técnica responsable de la Inspección Técnica cuando se solicite.
e. La aplicación de multas y/o solicitar el término anticipado del contrato.
f. Verificar el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores de la empresa que presten servicios a la Municipalidad en virtud a la presente licitación y normativa legal vigente.
g. Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio para evitar accidentes a terceros.

h. Los demás exigidos en las presentes Bases tal como los indicados en el punto Nº 14 de estas B.A.G. y aquellas contenidas en el Decreto Exento Nº 202-1588-2010 de la Municipalidad de Cerrillos.
i. El Supervisor del Servicio deberá cumplir con los requisitos solicitados en el punto 6.2.4 de las B.A.G. y demás indicaciones que se señalen en estas B.A.G. y Especificaciones Técnicas. En caso de reemplazo del Supervisor del Servicio, cualquiera sea el motivo, éste deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos en dicho punto, situación que debe ser registrada en el libro de Servicio en la fecha correspondiente.

20.- LIBRO MANIFOLD.

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

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

20.3.- 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 punto será sancionado con multa inmediata.

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

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a. Denominación del servicio.
b. Nombre del I.T.S.
c. Nombre del Contratado y de su representante legal y del Supervisor del Servicio.
d. Fecha de inicio del servicio.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

e. Las observaciones que formule el Inspector Técnico del Servicio en la prestación del servicio.
f. Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución del servicio, siendo obligación del contratista informar al ITS de los accidentes.
g. El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
h. Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
i. Los demás hechos que se indican en las presentes bases y Especificaciones Técnicas y que el I.T.S. estime pertinentes en el desarrollo del presente Servicio.

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

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

20.7.- Será obligación del Supervisor del Servicio revisar y firmar diariamente el Libro Manifold y retirar la copia de la hoja respectiva.

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

21.- CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES Y/O INSTRUCCIONES.

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

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

21.3.- Las órdenes y/o instrucciones deberán basarse en los términos y condiciones del contrato y el concesionario deberá cumplirlas a cabalidad. En caso que el concesionario considere que la orden y/o instrucción está fuera del alcance de los términos y condiciones del contrato deberá señalarlo por escrito en el libro Manifold al I.T.S. quien dará respuesta dentro de las 24 hrs. siguientes, por la misma vía.
21.4.- Cuando la respuesta a lo señalado en el punto anterior provenga del concesionario vía documento, ésta se entenderá como oficial cuando quede registrado su ingreso en el libro Manifold.

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

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

22.- CALIDAD DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR.

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

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

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

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

22.5.- El monto por concepto de multas deberán ser cancelados en Tesorería Municipal a partir de la fecha en que ésta ha quedado a firme y/o agotados los plazos de apelación.

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

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

22.8.- La I. Municipalidad de Cerrillos, no habilitará dependencia o construcción alguna que sirva como taller u oficina al personal de la empresa a cargo del presente contrato.

22.9.- El monto por concepto de multas deberán ser cancelados en Tesorería Municipal a partir de la fecha en que ésta ha quedado a firme y/o agotados los plazos de apelación.

23.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN MULTAS.

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

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

a) La detección de deficiencias, así como su solución será responsabilidad en primera instancia del contratista, aunque dicha detección podrá ser también efectuada por el I.T.S. en el marco de sus atribuciones.

b) La detección de deficiencias e incumplimientos pesquisada por el I.T.S. quedará registrada y comunicada al contratista en el Libro Manifold y será motivo de multas. El I.T.S. describirá la falta, el día y la multa que aplicará, sin perjuicio de reiterarla las

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

veces que sea necesaria mientras ésta no sea corregida y subsanada por parte del concesionario.

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

d) El contratista podrá solicitar reconsideración de la multa aplicada por el I.T.S., al Director de la Unidad mandante dentro del plazo de tres (3) días hábiles desde que se le notificó la aplicación de la multa, para lo cual presentará los descargos y pruebas pertinentes. El Director de la Unidad mandante resolverá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

e) El Director podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución fundada. Será admisible cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia. En caso de ratificación de la multa y esta sea superior a 10 U.T.M. el contratista podrá apelar al Sr. Alcalde de acuerdo a lo indicado en la letra f) siguiente.

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

g) 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.

h) Ejecutoriada la multa, se procederá a descontarla del pago de la factura más próxima que proceda efectuar.

i) En caso que el contratista apele a la multa aplicada, deberá ingresar copia de la apelación al Departamento de Aseo.

23.2.- Se multarán las siguientes infracciones al servicio:

1. Por atraso en la entrega, renovación y/o actualización de la Garantía de Fiel Cumplimento del Contrato debidamente reajustada y/o del Seguro por Responsabilidad Civil y Daños a Terceros, con el equivalente a 15 U.T.M. por día de atraso.

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

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

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

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

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

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

8. Por no respetar la remuneración mensual imponible ofertada de los trabajadores adscritos al servicio de recolección domiciliaria, con el equivalente a 5 U.T.M. por trabajador y vez de ocurrencia.

9. Por no contar con la autorización sanitaria para el funcionamiento de la Base de Operaciones en la comuna, con el equivalente a 10 U.T.M. por día de incumplimiento a contar del día 91 de iniciado el servicio.

10. Por no presentación y/o paralización de la flota regular para la ejecución del servicio, cualquiera sea la circunstancia, con el equivalente a 100 U.T.M. por día de no presentación de la flota.

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

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

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

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

15. Por abandonar el vehículo recolector cargado en la vía pública o 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 recolector sorprendido.

16. Por no cumplir con las exigencias referente a características técnicas de los vehículos y contenedores usados y ofertados por el concesionario, con el equivalente a 30 U.T.M. por vez detectada.

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

18. Por filtración de líquidos lixiviados y/o percolados desde los vehículos recolectores o contenedores con el equivalente a 20 U.T.M por vehículo y 3 U.T.M. por contenedor detectado según corresponda.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

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

20. Por no comenzar el recorrido en el punto de partida asignado, con el equivalente a 10 U.T.M. por camión y jornada de trabajo que ocurra.

21. Por efectuar o permitir la selección y/o clasificación de los residuos por parte del personal empleado por el concesionario, con el equivalente a 10 U.T.M. por vez que se detecte.

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

23. Por sorprender a un camión retirando residuos que no corresponden a la comuna y/o compartir el uso de camiones recolectores de la flota regular con otras Municipalidades y/o con otros contratos o residuos ajenos a la presente licitación, con el equivalente a 100 U.T.M. por camión y vez detectado.

24. Por botar basuras al cargar o descargar inapropiadamente el camión siempre que no sean recogidas por el personal del camión, con el equivalente 4 U.T.M. por vehículo sorprendido.

25. Por depositar y acumular transitoriamente los residuos en calles o espacios públicos por más de 30 minutos a la espera de la pasada del camión recolector, con el equivalente a 10 U.T.M. por vez y lugar detectado.

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

27. Por modificar sin la autorización del I.T.S la frecuencia, recorridos y horarios de inicio y término de prestación del servicio con el equivalente entre 20 U.T.M. por camión y vez detectado.

28. Por no terminar en forma completa la ruta o sector de recolección, con el equivalente a 20 U.T.M. camión y por vez que se detecte.

29. Por cambiar la frecuencia establecida en el contrato con el equivalente a 20 U.T.M. por día y sector afectado.

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

31. Por conducir los vehículos del servicio sin cumplir los requisitos establecidos en la Ley 18.290, con el equivalente a 20 U.T.M por vehículo y vez sorprendido y la obligación de su reemplazo dentro de las dos (2) horas de detectada la falta.

32. Por no portar el chofer la correspondiente licencia de conducir, con el equivalente a 15 U.T.M. por vez pesquisado y la obligación de reemplazar al chofer dentro de las dos (2) horas de detectada la falta.

33. Por no cumplir con las órdenes y/o instrucciones dadas por el I.T.S. en el libro Manifold, dentro de los plazos establecidos para ello, con el equivalente a 10 U.T.M. por día de atraso en el no cumplimiento de la orden o instrucción.

34. Por no registrar u omitir las novedades, circunstancia extraordinaria, irregularidad en el servicio y/o hechos relevantes del día por parte del Supervisor del Servicio, en el libro Manifold y que fueron pesquisado por el I.T.S., con el equivalente a 5 U.T.M por vez pesquisado.

35. Por ingresar el camión recolector y personal del servicio a recintos industriales, y/o comerciales a retirar los residuos, con el equivalente a 10 U.T.M por vez detectado.

36. Por no contar el camión recolector con las herramientas o implementos necesarios para la correcta ejecución del servicio, con el equivalente a 5 U.T.M. por camión detectado y la obligación de incorporarlas dentro de las 2 horas de detectada la infracción.

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

38. 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 5 U.T.M. por hora de atraso.

39. Por no ejecutar la limpieza del área donde se ubica el contenedor y/o por no mantenerlo en su ubicación original, con el equivalente entre 2 U.T.M. por contenedor y vez detectado.

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

41. Por comercializar los residuos provenientes del servicio de recolección, con el equivalente a 20 U.T.M. por vez que se detecte y la obligación de cambiar al personal de la flota de dicho camión.

42. Por no ejecutar la limpieza de los basureros públicos, con el equivalente a 0,1 U.T.M. por contenedor no vaciado.

43. Por no incorporar el o los vehículos de reemplazo en el plazo definido en las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 10 U.T.M., por vehículo y hora de atraso, después de las primeras 2 horas de no reemplazo.

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

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

a 5 U.T.M. por día de atraso desde el plazo otorgado y registrado en el libro Manifold por el I.T.S.

45. Por mantener contenedores ubicados fuera de los condominios y/o en B.N.U.P. colmatados, con el equivalente entre 2 U.T.M. por contenedor y vez detectado.

46. Por realizar el levante y vaciado de contenedores en forma manual, no utilizando el alzacontenedor, con el equivalente a 5 U.T.M. por camión y vez pesquisado.

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

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

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

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

51. Por ausencia o no presentación del Supervisor del Servicio con el equivalente a 5 U.T.M. por día de ausencia.

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

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

54. Por no permanecer operativo el sistema de comunicación con el Depto. de Aseo por causa imputada al contratista, con el equivalente a 5 U.T.M. por día de interrupción.

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

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

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

58. 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 que ocurra.

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

60. Por ausencia diaria del camión recolector de la flota regular y/o camión de reemplazo con el equivalente a 20 U.T.M. por día de camión ausente o faltante.

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

62. Por no facilitar el acceso del I.T.S. a las instalaciones de la empresa (Base de Operaciones) con el equivalente a 15 U.T.M. por vez de ocurra.

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

64. Por no tener al día el pago de las cotizaciones previsionales de los trabajadores adscritos al servicio, con el equivalente a 5 U.T M. por trabajador y vez detectado.

65. Cualquier otro incumplimiento a las Bases será sancionado con multas entre 1 y 100 U.T.M. por vez y día de ocurrencia.

66. El municipio podrá dar término anticipado del contrato en caso que en el periodo de un año calendario los montos de multas aplicadas y ejecutoriadas sean equivalentes al 50% de una (1) mensualidad del servicio licitado.

67. Por no hacer entrega del material al I.T.S. en el plazo dado, según lo indicado en el punto 9.1.3 de las EETT, con el equivalente de 10 U.T.M. por día de atraso.

68. Por no estar ubicable el Supervisor del Servicio en forma permanente a través del teléfono celular o móvil, con el equivalente de 5 U.T.M. por vez que ocurra.

69. Por no presentación del Supervisor del Servicio en forma diaria en el Departamento de Aseo en el horario que indique el I.T.S., con el equivalente de 5 U.T.M. por vez que ocurra.

70. Por no contar *(indicar desde cuándo, inicio, marcha blanca etc.)* con el Porcentaje de personal ofertado en el Formulario Nº 13, tanto en las letras c) **Porcentaje de trabajadores del actual contrato que serán adscritos al nuevo contrato** y letra d) **Porcentaje de trabajadores con contrato indefinido**, con el equivalente a 10 U.T.M. por cada 1% de trabajador que oferte versus lo real.

24.- PAGO DEL SERVICIO.

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

24.1.1- El concesionario emitirá y entregará la factura al I.T.S. junto con la documentación indicada en el punto Nº 25 de las B.A.G. a contar del primer día hábil del mes siguiente al que se prestó el servicio, para proceder a su visación.

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

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

24.1.3.- Reingresada la factura en los términos indicados por el I.T.S. y a su satisfacción, se procederá en conformidad a lo indicado en el punto Nº 24.1.2, pudiendo objetarse la factura cuantas veces corresponda sin responsabilidad para el municipio.

24.1.4.- El pago del servicio concesionado se efectuará dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción definitiva de la factura respectiva por parte de la Dirección de Administración y Finanzas.

24.2.- El pago del Servicio de Recolección de Residuos Domiciliarios para el primer mes de operaciones se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

24.2.1.- Si el servicio se encuentra implementado en un 100% en el primer mes de servicio se cancelará el 100% del valor total mensual ofertado.

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

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

24.2.4.- Si el servicio se encuentra implementado en menos del 80% se cancelará el 50% del valor total mensual ofertado.

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

25.- DOCUMENTOS PARA PROCEDER AL PAGO DEL SERVICIO.

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

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

b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.

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

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

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

f) Copia de la planilla del pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley Nº16.744.

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

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

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

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

26.- SEGURIDAD DEL PERSONAL.

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

Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en el servicio contratado, afiliado a algún organismo privado administrador del seguro de la Ley Nº 16.744 (Mutuales) y demás que tengan relación con la seguridad del personal.

Conforme a lo anterior se considera la entrega de vestuario, elementos de seguridad en conformidad con la normativa vigente. En la misma línea el Contratista deberá contar con un Prevencionista de Riesgos siendo dentro de sus funciones la permanente capacitación en materias propias de su competencia para todo el personal del contratista.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

Trimestralmente el contratista deberá ingresar al Departamento de Aseo un informe del Órgano Administrador, con relación a la situación de los trabajadores adscritos a los servicios que se licitan. Así mismo cuando una determinada situación así lo requiera el ITS podrá requerir informes al Prevencionista de Riesgo en materia de su competencia y que puedan afectar a los trabajadores adscritos al servicio. Deberá presentarse ante el ITS cuando así este lo requiera.

27.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se podrá extinguir por:

a) Vencimiento del plazo.
b) Quiebra, notoria insolvencia o extinción de la personalidad jurídica del contratista.
c) Por cesación de pago del contratista.
d) Mutuo acuerdo de las partes.
e) Fuerza mayor o caso fortuito.
f) Fallecimiento del contratista.
g) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
h) Por disposición legal que entregue la obligación del aseo de la comuna a otra Persona Natural o Jurídica.
i) Demas que se indican en el artículo Nº 77 del Reglamento de compras de la Ley 19.886.
j) Otras indicadas en las presentes bases.

28.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.

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

- Si el contratista no ha comenzado el servicio adjudicados dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o las ha suspendido o interrumpido por tres (3) días consecutivos excluyendo los domingos, cinco (5) días alternados en un mes o durante diez (10) días alternados en el transcurso de un año calendario
- Si al término del periodo de Marcha Blanca el contratista no ha dado cumplimiento al 100% de lo solicitado en las presentes Bases ni a lo ofertado en su Oferta Técnica.
- 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.
- Si a juicio de la Municipalidad no está ejecutando el servicio adjudicado de acuerdo con el contrato, o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas en las B.A.G, Especificaciones Técnicas, Oferta presentada y demás documentos integrantes de esta propuesta.
- Si al término de un año calendario los montos de multas aplicadas y ejecutoriadas sean equivalentes al 50% de la mensualidad del servicio licitado.
- El no renovar o ampliar de las Garantía de fiel cumplimiento del contrato conforme a lo señalado en las Bases.
- Incumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales, respecto de sus trabajadores, debidamente certificado por la Inspección del Trabajo.

37.2.- El concesionario será siempre responsable del cumplimiento, íntegro, cabal y oportuno de las obligaciones establecidas en la concesión, de la correcta ejecución de los trabajos que se autoricen realizar.

37.3.- El concesionario deberá adoptar, durante toda la concesión, todas las medidas necesarias para evitar daños al medio ambiente.

38.- JURISDICCIÓN, DOMICILIO, LEY APLICABLE.

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.

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

Profesional Secplan

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

33.- PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO, CESIÓN DE CRÉDITOS.

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

En el caso de venta de facturas, cesiones, factoring u otorgue mandato para su cobro, el contratista deberá informar previamente y por escrito en el libro Manifold al ITS de tal situación cuando ésta ocurra.

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

34.- SUBCONTRATACIONES.

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

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

35.- DECLARACIÓN DE HUELGA DEL PERSONAL.

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

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 camiones, equipos y personal ofertado para la ejecución del servicio.

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.- DISPOSICIONES.

37.1.- La I. Municipalidad de Cerrillos no responderá en caso alguno por robos, perjuicios u otros daños que pudiera sufrir el concesionario, o terceros dentro de las zonas concesionadas.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

30.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

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

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

Para el presente contrato la huelga no será considerada como caso fortuito o fuerza mayor.

31- INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO.

No será causal de eximente del cumplimento del contrato por parte del concesionario el hecho que el personal contratado por éste se declare en huelga o paralización, no configurando esta circunstancia ni caso fortuito ni fuerza mayor. En este evento el concesionario deberá gestionar oportunamente todas las labores para que las labores propias del servicio se continúen efectuando en forma normal y con la dotación de personal considerada en la oferta.

En el caso de una interrupción parcial o total del servicio por cualquier lapso, la Municipalidad estará facultada para proceder a asumir la prestación del mismo directamente o por terceros con el fin de mantener la continuidad del servicio por cuenta y a cargo del concesionario.

Los costos de mano de obra, equipos materiales, instalaciones y demás gastos incurridos por el municipio para mantener la continuidad del servicio interrumpido por el concesionario serán retenido de la factura más próxima sin perjuicio de la eventual resolución que procediere por tal interrupción. Lo anterior previo informe de los costos que ello ha implicado emitido por la Dirección de Administración y Finanzas

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

32.- QUIEBRA DEL CONTRATISTA.

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

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

- Incumplimiento a la Ley Nº 20.238.
- 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.
- La ocurrencia de cualquier hecho imputable a terceros que haga para la municipalidad imposible el cumplimiento de sus obligaciones,

Sin perjuicio de las causales generales de terminación anticipada del contrato contempladas en las bases y 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:

- Si se comprueba que la UTP ha ocultado información relevante que afecte a cualquiera de sus miembros para contratar con el Estado.
- 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.
- La disolución de la UTP.
- En el caso de las UTP, la constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia, así mismo, que, de verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros;
- Si el integrante que se retira de la UTP hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, tal circunstancia se constituirá como una causal de término anticipado del contrato.
- Si al término del periodo de Marcha Blanca el concesionario no da cumplimiento al 100% de lo solicitado y lo ofertado en su oferta, el municipio podrá dar término al contrato y hará efectiva la Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato.

Una vez que firme la resolución que declara el término anticipado, el contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización al contratista, por incumplimiento de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato.

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. El término anticipado del contrato se sancionará mediante Decreto Alcaldicio.

29.- VENCIMIENTO DEL PLAZO.

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

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PUBLICA:

"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN TOMA, CERRILLOS"

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

PROPONENTE: .....

REPRESENTANTE LEGAL: .....

a) **MONTO MENSUAL OFERTADO**

VALOR MENSUAL DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS Y EL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL	$ Neto.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 2022.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PUBLICA:

"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN TOMA, CERRILLOS"

b) COSTO DETALLADO DEL SERVICIO

- El oferente deberá realizar el Itemizado desagregando de su estructura de gastos considerando como mínimo lo siguiente:

ESTRUCTURA COSTOS DEL SERVICIO

ÍTEM	VALOR EN $
Vehículos	
Maquinaria	
Personal	
Depreciación	
Porcentaje Utilidades	
otros	
Gastos Generales	
IVA	
COSTO TOTAL DE LOS SERVICIOS	

c) VALORES PRECIO UNITARIO

ITEM	UNID.	VALOR UNITARIO NETO
Camión recolector compactador con dotación de personal y combustible.	Mes	
Kilómetro adicional de movimiento de flota regular a lugar de disposición final	Km.	
Provisión de contenedor plástico 120 lts.	Un.	
Provisión de contenedor plástico 770 lts.	Un.	
Provisión de contenedor metálico 1.700 lts.	Un.	

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ... 2022.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PUBLICA:

"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN TOMA, CERRILLOS"

FORMATO Nº1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
NOMBRE O RAZON SOCIAL:	RUT:
DOMICILIO COMERCIAL	COMUNA:
NOMBRE DEL REPESENTANTE LEGAL	RUT:
NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL:
PROFESION U OFICIO	CORREO ELECTRONICO:
NOMBRE DE PERSONA DE CONTACTO DURANTE EL PROCESO	RUT:
CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO:	TELEFONO DE CONTACTO:

DATOS DE PROVEEDORES QUE INTEGRAN LA UNION 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 EMISION DE GARANTIAS)	
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 UTP

CERRILLOS, ... 2022.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PUBLICA:

"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN TOMA, CERRILLOS"

FORMATO Nº2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa:

.....

ID Propuesta:

.....

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.

b) Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

c) Haber tomado conocimiento de la topografía del terreno y todas las condiciones actuales y las demás características que incidan directamente en la ejecución de la obra.

d) 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 y todos los documentos incluidos en la oferta.

e) Por lo expuesto 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, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, para el normal desarrollo del servicio.

f) "No podrán suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco".

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

CERRILLOS, ...2022.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PUBLICA:

"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN TOMA, CERRILLOS"

FORMATO Nº3

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 UTP

CERRILLOS, ...2022.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PUBLICA:

"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN TOMA, CERRILLOS"

FORMATO Nº4

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,....., en representación de la empresa.....R.U.T....., declaro que a nuestra empresa no se le ha puesto término parcial o total o en forma anticipada por parte de la I. Municipalidad de Cerrillos y de otros Municipios, Entidades Públicas y/ o Privadas, de contratos de mantención de áreas verdes, por incumplimiento de sus obligaciones contraídas en los últimos dos (2) años, contados desde la fecha de inicio de la apertura de la licitación.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ...2022.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PUBLICA:

"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN TOMA, CERRILLOS"

FORMATO Nº5

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ... en representación de la Empresa ..... RUT ..... vengo que la decisión de la Municipalidad con respecto a la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales en general de cada uno de los oferentes con relación al aspecto específico de la prestación del servicio objeto de la presente licitación, conforme a las reglas de las presentes Bases

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ...2022.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PUBLICA:

"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN TOMA, CERRILLOS"

FORMATO N°6

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 que regula el trabajo en régimen de subcontratación y su respectivo reglamento.

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

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ...2022.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PUBLICA:

"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN TOMA, CERRILLOS"

FORMATO Nº 7

DECLARACIÓN SIMPLE

INDIVIDUALIZACIÓN DE SOCIOS Y ACCIONISTAS DE LA EMPRESA O SOCIEDADES

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,.....2022.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PUBLICA:

"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN TOMA, CERRILLOS"

FORMATO Nº8

DECLARACION 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, ...2022.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PUBLICA:

"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN TOMA, CERRILLOS"

FORMATO Nº9

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, ...2022.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PUBLICA:

"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN TOMA, CERRILLOS"

FORMATO Nº10

OFERTA ECONOMICA TOTAL DEL SERVICIO (12 MESES)	
VALOR NETO DE LA OFERTA DEL SERVICIO	$
IVA (impuesto al valor agregado)	$
Valor total oferta (iva inc)	$

SOLVENCIA CAPACIDAD ECONOMICA

OBRA CONTRATADA	MANDANTE	MONTO CONTRATADO (INCLUIDOS LOS AUMENTOS)$	SALDO 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 31.12.2019	$
(3) DEUDAS BALANCE GENERAL AL 31.12.2021 (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 ECONOMICA TOTAL (IVA INC.)	$
b) 15% DE LA OFERTA ECONÓMICA TOTAL (IVA INC)	$

El Capital Real Disponible para la Obra debe ser igual o superior al 15% de la Oferta Económica Total (IVA incluido)

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ...2022.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PUBLICA:

"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN TOMA, CERRILLOS"

FORMATO N°11

DECLARACIÓN SIMPLE LISTADO DE SERVICIOS EJECUTADOS Y EN EJECUCION CON MUNICIPALIDADES Y/O ENTIDADES PÚBLICAS PERIODO COMPRENDIDO ENTRE DICIEMBRE 2012 A DICIEMBRE 2021, AMBOS MESES INCLUIDOS

DECLARACIÓN SIMPLE DE PROYECTOS EJECUTADOS

(Relacionado con las Especificaciones Técnicas de esta licitación)

ENTIDAD MANDANTE	ID. PROYECTO (Ej: 812-XX-XX19)	NOMBRE DEL PROYECTO	METROS CUADRADOS EJECUTADOS	MONTO ($) DEL PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el periodo comprendido entre DICIEMBRE **de 2019 a DICIEMBRE de 2021** ambos meses incluidos.

Para evaluar la "Experiencia – Cantidad de Obras Ejecutadas" del punto 8.2.2., y "Experiencia – Metros cuadrados ejecutados" 8.2.3. de las BAG, **la experiencia se acreditará SOLAMENTE con certificados de Experiencia del mandante (según 5.2.1 de las BAG) u orden de compra con "RECECEPCIÓN CONFORME", emitidas por entidades públicas o empresas privadas a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente.** Por ende, se insta a no subir otros documentos, tales como, Órdenes de Compra "ACEPTADA", contratos, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya mencionados.

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

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PUBLICA:

"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN TOMA, CERRILLOS"

FORMATO N° 12

DECLARACION SIMPLE DE MULTAS EJECUTORIADAS EN LOS ÚLTIMOS 2 AÑOS

Quien suscribe certifica que en los últimos 2 años comprendido entre diciembre de 2019 a diciembre de 2021, ambos meses incluidos, el contratista ....., a cargo del Servicio de Recolección de los residuos sólidos domiciliarios de la comuna de .....se le han cursado las siguientes multas:

MES Y AÑO	N° MULTAS CURSADAS Y EJECUTORIADAS	MONTO DE LAS MULTAS	CAUSALES Y/O MOTIVO	FECHA EJECUCIÓN DE GARANTÍA SI PROCEDIERA

NOTA: Para ser llenado por el mandante.

- Nombre y cargo de quien que otorga el presente certificado: _____
- Teléfono y correo institucional de quien otorga el presente certificado: _____

  _____
- Timbre institucional: _____

CERRILLOS, ...2022.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PUBLICA:

"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN TOMA, CERRILLOS"

FORMATO Nº13

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 Recolección de los R.S.D. de la comuna de Cerrillos son las siguientes:

TIPO DE PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

TIPO PERSONAL	CANTIDAD	RENTA MENSUAL IMPONIBLE
SUPERVISOR DEL SERVICIO		
CHOFER		
PEONETAS		
OTROS (INDICAR CARGO)		

MONTO EN PESOS DEL AGUINALDO DE FIESTAS PATRIAS $

MONTO EN PESOS DEL AGUINALDO DE NAVIDAD $

NÚMERO DE TRABAJADORES DEL CONTRATO VIGENTE QUE SE INCORPORAN AL PRESENTE SERVICIO _____

NÚMERO DE TRABAJADORES DEL SERVICIO CON CONTRATO INDEFINIDO. _____

CONVENIO COLECTIVO: _____ SI

_____ NO

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS, ...2022.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PROPUESTA PUBLICA:

"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA EN TOMA, CERRILLOS"

FORMATO Nº14

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.

NÚMERO DE DÍAS PARA INCORPORAR CAMIONES RECOLECTORES NUEVOS: _____

_____

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

CERRILLOS, ...2022.-