CERRILLOS
Municipio Ciudadano

000705

DECRETO EXENTO N° 202/ /2023

Cerrillos, 15 JUN 2023

V I S T O S:

1. La Ley N° 19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
2. El Decreto de M. Hacienda N° 250, que aprueba reglamento de la ley 19.886 de bases sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
3. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.
4. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos N° 997/2022, que aprueba Manual de Procedimientos de Contratación.
5. El Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021, que nombra como Alcaldesa de la I. Municipalidad de Cerrillos a Sra. Lorena Facuse Rojas.
6. Las Bases Administrativas por la Secretaria Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos, Formatos, las Especificaciones Técnicas, Anexo Nº1 e Informe del Servicio, confeccionados por la Dirección de Gestión Ambiental de la Municipalidad de Cerrillos.
7. El Memorándum Nº 1000/0151/2023 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
8. El memorándum Nº 600/0498/2022 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria que se acompaña en el memorándum Nº 600/240/2023
10. Decreto Exento 202/1884/2022 que aprueba el Convenio de colaboración para la revisión previa de Juricidad de los procesos de contratación
11. Memorándum Nº 1100-0728-2023 que contiene el Aprueba Proyecto de Decreto Alcaldicio, Folio E35244/2023 de la Contraloría Regional Metropolitana de Santiago

C O N S I D E R A N D O:

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su Secretaria Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública denominada **"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSA Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-58-LR23,** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

D E C R E T O:

1. Aprueba las Bases de Licitación pública denominada, **"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSA Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-58-LR23,** cuyas Bases Administrativas Generales, Cronograma o Itinerario, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

2. La Inspección Técnica del Servicio radica en la Dirección de Gestión Ambiental en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento Nº 202/1588/2010.

3. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será de cargo del presupuesto Municipal.

PROPUESTA PÚBLICA

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSA Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE 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 BARRIDO, RECOLECCIÓN, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSA Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"**, de acuerdo a la documentación que acompaña la presente licitación.

Mandante: Municipalidad de Cerrillos
Unidad Técnica: Dirección de Gestión Ambiental.

1.1.2- CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA

Cronograma / Itinerario	
Publicación	A más tardar al día hábil Siguiente de la total tramitación del decreto que aprueba el llamado y las Bases.
Visita a Terreno (Carácter Obligatoria)	El día hábil 4 contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público. Es de carácter Obligatorio. El Oferente deberá registrarse en el Departamento de Aseo, dependencia ubicada en Av. Lo Errázuriz Nº7069. La no asistencia a la visita a terreno implica que no podrá participar en el proceso de licitación.
Consultas	Hasta el día hábil 9 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Repuestas	Hasta el día hábil 20 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Entrega de garantía de Seriedad de la Oferta	Hasta antes del cierre de recepción del día hábil 25, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. La garantía en formato físico debe ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Cerrillos, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos, que atiende en el horario de las 08:30 a 14:00 horas y de15:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 14:00 horas los días viernes. En formato electrónico además podrá ser adjuntada con la oferta en el portal de Mercado Publico. Se sugiere preferir instrumentos electrónicos.
Cierre de recepción de ofertas	Hasta el día hábil 25 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, a las 15:30 horas. El plazo de cierre de las ofertas no podrá vencer en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.

Acto de apertura electrónica de las ofertas	Hasta el día hábil 25 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, a las 15:35 horas.
Fecha de adjudicación	Hasta el día hábil 40 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. En caso que la adjudicación no se realice dentro del plazo, se informará a través del portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación.
Fecha estimada de firma del contrato	Hasta el día hábil 20, contados desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal Mercado Publico. (inscripción en Chileproveedores 15 días Hábiles, una vez adjudicada la licitación)

1.2.- UBICACIÓN DE FERIAS

Las ubicaciones y detalles de las Ferias y persas son las que a continuación se indican:

1. FERIAS LIBRES

NOMBRE DE LA FERIA	DÍA DE FUNCIONAMIENTO	NUMERO DE PUESTOS	Nº PUESTOS DE PESCADOS Y MARISCOS	Nº PUESTOS SUB-PRODUCTOS CARNEOS	NÚMERO DE PATENTES	UBICACIÓN
VILLA MÉXICO	Jueves y Domingo	414	7	6	414	Av. Cinco de Abril entre Av. Los Tilos y Av. Salvador Allende y Av. Salvador Allende desde Av. Cinco de Abril hasta Av. Américo Vespucio
EL MIRADOR	Miércoles y sábado	317	5	5	317	Av. El Mirador entre Divino Maestro y Av. Las Torres
LAGOS PALACIOS	Jueves y Domingo	239	3	2	239	Av. Lagos Palacios entre Av. Lo Errázuriz y Guatemala
SAN MARTÍN	Miércoles y sábado	143	3	1	143	Santa Teresita con 14 de octubre
BUZETA	Miércoles y sábado	107	1	1	107	Av. Cinco entre Av. Buzeta y San Andrés
CERRILLOS	Martes y viernes	135	2	-	135	Av. Salomón Sack entre Los Lirios y Comercio
FERIA MODELO	Martes y viernes	84	1	1	84	Av. Costanera Norte entre Av. Lo Errázuriz y Francia
FERIA MODELO AEROPUERTO	Miércoles y sábado	30	-	-	30	Aeropuerto entre calle Carriel Sur y Obispo Javier Vásquez V.

2. FERIAS PERSA

NOMBRE DE LA FERIA	DÍA DE FUNCIONAMIENTO	NÚMERO DE PATENTES FERIA PERSA	NUMERO DE PUESTOS	UBICACIÓN
VILLA MÉXICO	Jueves y Domingo	584	584	Av. Cinco de Abril entre Av. Las Tilos y Av. Salvador Allende Av. Cinco de Abril entre Reinosa y Av. Salvador Allende por bandejón
EL MIRADOR	Miércoles y sábado	78	78	Av. El Mirador entre Av. Las Torres y Av. Salvador Allende

3. FERIAS NAVIDEÑAS

NOMBRE FERIA NAVIDEÑA	DÍAS DE FUNCIONAMIENTO	MTS	UBICACIÓN
Gabriela Mistral	10 días del mes de diciembre	126 mts	PLAZA GABRIELA MISTRAL
Las Torres	10 días del mes de diciembre	495 mts	AV. LAS TORRES
Raúl Silva Henríquez	10 días del mes de diciembre	495 mts	RAÚL SILVA HENRÍQUEZ

1.3.- DEFINICIONES

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

a) **ADJUDICACIÓN:** Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar al Oferente para el desarrollo del Servicio requerido y que será notificado de acuerdo a lo señalado en el punto referido a la Adjudicación en las B.A.G.
b) **BASES ADMINISTRATIVAS**: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular, las etapas, plazos, criterios de evaluación y demás aspectos administrativos del proceso de compra.
c) **DIAS CORRIDOS**: Son todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa
d) **DIAS HABILES**: Son todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos.
e) **MUNICIPALIDAD:** I. Municipalidad de Cerrillos.
f) **INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO**: Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.
g) **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad en conformidad a los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.

h) **CONTRATISTA:** Proveedor que suministra el Servicio licitado al municipio de Cerrillos, en virtud de la Ley de Compras y de su Reglamento.
i) **CONTRATO:** Aquél mediante el cual el municipio encomienda a una persona natural o jurídica la ejecución de Servicios, tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles.
j) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular de las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.
k) **MULTA:** Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio respecto de causales específicas señaladas en las especificaciones técnicas, bases administrativas generales o contrato. Su monto será fijado en U.T.M o en porcentaje del total del contrato, según corresponda.
l) **MANDANTE:** Organismo responsable de la adquisición y contratación del producto o servicio.
m) **LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web Mercado Público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas.
n) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación.
o) **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 (Contrato Simple).
p) **PROVEEDOR**: Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que puedan proporcionar bienes y/o servicios al municipio.
q) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de internet www.mercadopublico.cl
r) **U.F.:** Unidad de Fomento.
s) **U.T.M.:** Unidad Tributaria Mensual.
t) **U.T.P.**: Unión Temporal de Proveedores
u) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio u obra, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.

1.4.- SERVICIO LICITADO

El servicio que se licita corresponde al barrido, recolección, recogida, limpieza y transporte de los residuos generados en las Ferias Libres, Ferias Persas y Ferias Navideñas que funcionan en la comuna y considera:

a) La ejecución del barrido, recolección, recogida, limpieza de la calle y/o zona donde se ubica la feria libre, feria persa y/o feria navideña en los términos señalados en las Especificaciones Técnicas.
b) El levante de todos los residuos que se generen en las ferias y su transporte a disposición final de acuerdo a las exigencias indicadas en las respectivas Especificaciones Técnicas
c) El lavado a presión con camión aljibe de las ferias libres según lo indicado en las Especificaciones Técnicas.

La disposición final de los residuos resultante se realizará en el Relleno Sanitario Santiago Poniente ubicado en el Fundo La Ovejería s/n Rinconada Lo Vial, comuna de Maipú distante a 21 km de la comuna de Cerrillos u otro lugar a igual o menor distancia que cuente con las autorizaciones de funcionamiento para la recepción del tipo de residuos que son parte de esta licitación.

1.5.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN

La Municipalidad de Cerrillos concesionará el Servicio objeto de la presente licitación por un periodo de cuarenta y ocho (48) meses contados desde que se decrete el contrato respectivo.

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

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

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

1.6.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Municipalidad de Cerrillos contratará el servicio licitado con estado de pago mensual y reajuste anual por el servicio contratado durante todo el periodo que dura la concesión. El oferente deberá ofertar un valor neto mensual en pesos chilenos.

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

1.7.- REAJUSTE DEL VALOR DEL SERVICIO

El valor mensual del servicio será reajustado anualmente, considerando la variación acumulada que experimente el Índice de Precios al Consumidor (I.P.C.) determinado por el Instituto Nacional de Estadística o el organismo que legalmente lo reemplace. En consecuencia, el contrato tendrá su primer reajuste una vez transcurrido 12 meses contados desde la fecha de inicio del servicio.

Será responsabilidad y obligación del contratista presentar la factura reajustada en las fechas que corresponda conforme a lo indicado en las presentes B.A.G.

1.8.- AMPLIACIÓN Y/O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad se reserva el derecho de ampliar y/o disminuir hasta por un 30% el valor total del contrato, previa autorización de la Alcaldesa mediante el Decreto Alcaldicio respectivo para lo cual el ITS deberá remitir un Informe Técnico debidamente fundado con tal requerimiento y en caso de aumento contar con la respectiva factibilidad presupuestaria de la Dirección de Administración y Finanzas.

El I.T.S. podrá solicitar aumento o disminución del servicio contratado a la Sra. Alcaldesa en el caso que:

a) Se incorporen nuevas ferias libres, Persas o navideñas al territorio comunal,

b) Se supere al menos en 10 el número de puestos originales expresados en las presentes Bases y anexo Nº1, cuando ello ocurra, el número de puestos dará, asimismo, el valor del aumento o disminución del Contrato la que se hará efectiva una vez decretada la misma.

Para solicitar el aumento del Servicio por número de puestos, estos deberán contar con la patente o permiso que la Municipalidad otorgue.

Para calcular el monto de las nuevas ferias que se instalen se considerará el valor mensual del servicio y el número de puestos de feria que contenga la misma.

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

En caso de aumento del Plazo, el valor se determinara por el valor mensual del Servicio pagado, contemplando los posibles aumentos por el número de puestos que se adicionaron al Servicio.

El inspector técnico del Servicio deberá solicitar con a lo menos 20 días de anticipación al vencimiento del contrato, todo aumento, disminución o suspensión del servicio, aumento de plazo o modificación al contrato.

1.9.- CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA

La presente Propuesta Pública tiene por objeto suscribir el contrato a **suma alzada**, que obligará al contratista a cumplir con el servicio, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las presentes Bases.

1.9.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Será obligación del concesionario:

a) Prestar los servicios concesionados, de acuerdo a lo estipulado en las Especificaciones Técnicas y presentes B.A.G., la oferta y el contrato, de manera íntegra, oportuna y con alta calidad, utilizando suma diligencia en la ejecución de los servicios y procurando por todos los medios su continuidad, teniendo presente el carácter de utilidad pública de dichos servicios. El concesionario no estará habilitado para suspender la prestación de los servicios.
b) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos y personal calificado para la correcta ejecución del servicio adjudicado.
c) Aceptar las modificaciones, que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
d) 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 junto con la entrega de la Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato, deberá contratar una póliza de seguro por un monto no inferior a 1.500 (mil quinientas) U.F, por el servicio licitado la que deberá estar vigente durante todo el periodo que dure la concesión. Deberá adjuntar el recibo del pago mensual de la Póliza de Seguro como requisito para proceder al pago de la factura correspondiente.
e) Entregar, renovar y mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Esta garantía se hará efectiva para responder por cualquier perjuicio ocasionado al municipio como producto de un hecho u omisión del concesionario o sus dependientes, sin perjuicio de los seguros exigidos en las presentes B.A.G. Además, podrá hacerse efectiva si el concesionario no da cumplimiento al pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores adscritos al servicio que se licita o cuando no renueva la presente garantía en los plazos establecidos en las presentes Bases.
f) Pagar los impuestos, tasas, peajes, TAG y contribuciones fiscales, municipales o de cualquier otra índole, que graven los servicios, sus insumos o las actividades conexas, vigentes al momento del contrato o con posterioridad a él, excepción hecha del Impuesto al Valor Agregado causado directamente por la prestación del servicio licitado.

g) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos al servicio licitado, por lo que sólo se aceptarán planillas previsionales y de salud declaradas y pagadas por el contratista y póliza de seguros vigente para proceder al pago de la factura correspondiente.
h) Cumplir las órdenes y/o instrucciones que emita el I.T.S. a través del libro del Servicio Adecuar la prestación de los servicios concesionados.
i) Las demás que se contemplan en estas Bases y Especificaciones Técnicas.
j) 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.
k) El concesionario deberá contar con una base de operaciones que cuente con autorización sanitaria vigente.
l) La Obligación del contratista de informar a la brevedad al ITS de los accidentes que ocurran en la ejecución del servicio.
m) Poner a disposición de la ITS cuatro (4) trabajadores para la ejecución de labores relacionadas con jornada laboral de 45 hrs semanales.

1.9.2.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

a) Pagar al contratista la prestación de los servicios licitados en el tiempo y en la forma establecida en las presentes B.A.G.
b) Entrega de toda información disponible para la realización del Servicio ofertado.
c) Pagar los gastos por concepto de disposición final de los residuos recolectados en los servicios licitados, en el relleno sanitario y/u otro lugar autorizado de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas y/o lo instruido por el ITS.

1.10.- NORMAS QUE LO RIGEN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley Nº 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación.

Todo el proceso de compra o contratación del servicio u obra y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley Nº 19.886).

En forma supletoria a lo señalado en los incisos anteriores se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas la ley N°19.886 y su reglamento, la ley Nº 20.123 y su reglamento; ley Nº18.290, ley Nº20.238, ley Nº16.744; Ley de Rentas Municipales; Ley Nº19.300 y todas aquellas nuevas que se incorporen en el transcurso del contrato. Se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente. De igual forma, para el Servicio a realizar será regido por la normativa vigente conforme a las especificaciones técnicas.

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación del proyecto o servicio licitado con respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el Inspector Técnico, será resuelta por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos

1.11.- DE LA PARTICIPACIÓN

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública toda persona natural o jurídica, chilenas o extranjeras, que acredite su situación legal, estado financiero e idoneidad técnica, que cumplan con los requerimientos establecidos en las presentes bases generales, especiales, que exige el derecho común y que presenten su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl.

Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta a la licitación pública, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

Participación **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**: También podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto Nº 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley 19.886, siendo obligatorio adjuntar documento público que da cuenta del acuerdo de acuerdo a lo siguiente: 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.
En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el Formulario de ofertas del portal mercado público la identificación (nombre y RUT) de todos los Proveedores que se han unido.

En cualquier caso, la escritura de constitución de la UTP de instrumento público deberá contener con las siguientes estipulaciones:

- Identificación de todos sus Integrantes
- indicar la solidaridad de todos sus miembros, respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad derivadas de la licitación y del contrato que de ella emane.
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes.

Los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:

☑ Presentar los antecedentes;
☑ Subsanar solicitudes de aclaración;
☑ Concurrir a visitas a terreno;
☑ Actuar como supervisor del contrato;
☑ Ejecutar el Proyecto o Servicio;
☑ Facturar y recibo de pagos;
☑ Entregar Informes y Estados de pago;
☑ Renovar o modificar garantías.

- El nombre de la licitación para la cual se constituye.
- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros.
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.
- Si debido a una renovación o prorroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.
- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes será el encargado de facturar y recibir los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

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.
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.
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.

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 20393, 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 20.393. Tampoco podrán participar aquellos interesados que se encuentren afectos a la prohibición para contratar con organismos de la administración del Estado, contemplada en el artículo 26 letra d) del Decreto Ley Nº 211/1973.

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 establecido para dicha suscripción.

1.12.- VISITA A TERRENO

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

Será de exclusiva responsabilidad del Oferente interesado, el transporte del mismo o representante que asista y de traer sus elementos de protección personal tanto de seguridad como los necesarios para la situación de emergencia sanitaria. El Municipio y sus funcionarios no se harán cargo del transporte de ningún Oferente.

Con posterioridad, el Contratista Adjudicatario no podrá invocar incompatibilidades ni desconocimiento de las condiciones, superficie o forma del terreno, instalaciones etc., ni de las condiciones en que se deben realizar los servicios a contratar, para reclamar modificaciones al contrato.

1.13.- DE LA REMUNERACION DEL PERSONAL

La reciente ley N° 21.056, que incentiva mejoras de las condiciones de remuneraciones y empleo de los trabajadores que se desempeñan en empresas de aseo que prestan servicios externalizados a las Municipalidades, exige que los proponentes oferten como pago a los trabajadores como mínimo lo que la municipalidad ha pagado por esa tarea en los últimos tres meses, excluido el bono que entrega anualmente la SUBDERE. Para tales efectos el municipio informa dichos valores:

MES	SUELDO PROMEDIO SUPERVISOR DEL SERVICIO	SUELDO PROMEDIO CONDUCTOR	SUELDO PROMEDIO BARREDORES/ASEADORES
Octubre	1,286,500	630,109	441,421
Noviembre	1,286,500	630,109	441,421
Diciembre	1,286,500	630,109	441,421
PROMEDIO	**1,286,500**	**630,109**	**441,421**

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

El contratista deberá hacer entrega de dos bonos anuales al trabajador correspondiente a Un bono de Fiestas Patrias y un bono de Navidad. Dichos bonos no podrán ser inferiores al otorgado al último grado de la escala municipal de Cerrillos de acuerdo a la Ley de presupuesto del Sector Público para el año respectivo.

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

1.14.- PRESUPUESTO

El presupuesto total disponible para el presente contrato alcanza a **$1.536.000.000 IVA incluido** para un contrato de **cuarenta y ocho meses** con un costo mensual disponible de **$32.000.000** IVA incluido, correspondiendo al presupuesto municipal.

1.15.- SUPERVISION

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio, quien será designado por la Dirección de Gestión Ambiental.

1.16.- PUBLICACIÓN

El llamado a licitación se publicará en el sitio www.mercadopublico.cl

1.17.- PACTO DE INTEGRIDAD

Toda persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso

de licitación pública, ni con la ejecución del contrato u orden de compra que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la adjudicación o ejecución del contrato u orden de compra. De esta forma tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley Nº 21.121, que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción.

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1.- DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que Aprueba Bases de Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas correspondientes.
- Itinerario
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Modificaciones a las bases si lo hubiese.
- Planos Generales de Arquitectura.
- Formatos.
- Anexos,
- Otros.

2.2.- IDIOMA

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.- MODIFICACION A LAS BASES

El Municipio podrá modificar las Bases Generales administrativas y Especificaciones Técnicas de licitación, por acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia para determinar el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran o en atención a una aclaración solicitada por algún oferente, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando, de ser necesario, el plazo de cierre de recepción de las ofertas en un plazo prudencial y dependiendo del caso, para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información y formaran parte integral de la licitación.

3.- ACLARACIONES

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales o especificaciones técnicas o visita a terreno podrá ingresar preguntas hasta la hora y fecha indicada en la ficha de adquisición en la página web mercadopublico.cl.

Las respuestas a las consultas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes Bases y serán dadas a conocer a través del Sistema de Información de mercadopublico.cl, en la hora y

fecha descrita 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 de Cerrillos si lo estima conveniente podrá fijar un plazo prudencial 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 y que hubiesen sido establecida en las presentes Bases, cualquier otro contacto queda prohibido.

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 Bases y de los antecedentes que la acompañan.

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes B.A.G. 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 con el proponente que se adjudique la Propuesta, con excepción de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar del acta de evaluación de las ofertas si el adjudicatario se retracta 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.- PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Los proponentes subirán sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, incluidos los documentos y antecedentes solicitados en los Puntos 6.1, 6.2 y 6.3 de las B.A.G.; en forma de archivos adjuntos y/o documentos escaneados identificándolos de acuerdo al punto donde se hace la exigencia, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta que se hace mención en el punto N°7 de las presentes B.A.G.

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

Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos y formatos solicitados.

Asimismo, se debe comprobar siempre, luego de que se finalice la última etapa de ingreso de la oferta respectiva, que se produzca el despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo.

En dicho comprobante será posible visualizar los anexos y formatos adjuntos, cuyo contenido es de responsabilidad del oferente.
El hecho de que el oferente haya obtenido el "Comprobante de envío de ofertas" señalado, únicamente acreditará el envío de ésta a través del Sistema, pero en ningún caso certificará la integridad o la completitud de ésta, lo cual será evaluado por la comisión evaluadora. En caso de que, antes de la fecha de cierre de la licitación, un proponente edite una oferta ya enviada, deberá asegurarse de enviar nuevamente la oferta una vez haya realizado los ajustes que estime, debiendo descargar un nuevo Comprobante.

6.1.- DOCUMENTOS ANEXOS

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

6.1.1.- Declaración Simple de Identificación del Proponente. **(FORMATO Nº1),** en el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás anexos. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación. Así también, para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.
6.1.2.- Declaración Simple para Propuestas. **(FORMATO Nº2)**

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

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

a) Copia del RUT de la empresa.
b) Copia de la Cédula de Identidad vigente de Representante Legal o del representante o Apoderado de la UTP
c) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio correspondiente. Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a treinta (30) días contados desde la fecha de la apertura de licitación. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones etc. que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta.

d) Certificado de poder vigente del Representante Legal, emitido por el Conservador Bienes Raíces y de Comercio correspondiente.
Dichos certificados no podrán tener una antigüedad superior a treinta (30) días corridos contados desde la fecha de la apertura de la presente propuesta pública. También serán válidos los certificados entregados conforme a la ley N°20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad.

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

Si el oferente es una Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberá acompañar el documento que formaliza la unión, que contendrá a lo menos la solidaridad entre las partes respecto de las obligaciones que se generan con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes de conformidad a lo dispuesto en el artículo 67 bis del Reglamento de compras a lo indicado en el punto 1.11 de las presentes B.A.G.

6.1.5.- Todos los Oferentes deben presentar Cartola Tributaria del Servicio de Impuestos Internos, en el cual el giro del oferente debe coincidir con el objeto de la presente licitación pública.

6.1.6.- Certificado de la Autoridad Sanitaria de la Región Metropolitana, vigente que autoriza el funcionamiento de la Base de Operaciones del oferente de acuerdo al requerimiento exigido en las Especificaciones Técnicas.

6.1.7.- Certificado de deuda de Tesorería General de la República, tanto para los proponentes inscritos y no inscritos en Chile proveedores, el certificado no deberá registrar deudas o en su defecto adjuntar el convenio de pago que mantenga vigente con dicha institución, emitido dentro de los treinta (30) días anteriores al acto de apertura.

Si el oferente es una Unión Temporal de Proveedores, debe presentar el certificado de deuda de cada uno de los integrantes de la UTP.

6.1.8.- **FORMATO N° 4** que acredita la **Capacidad Económica del proponente**. Para ello el capital Real Disponible para el Servicio licitado, **debe ser igual o superior al 10% de la Oferta Económica Total (IVA INCLUIDO)**, en caso contrario la oferta presentada **será rechazada,** a su vez, los oferentes que cumplan con lo establecido, continuarán el proceso y serán evaluados conforme a la tabla de evaluación que se establece en el punto Nº 9 de las B.A.G.

6.1.9.- Informe de deudas del sistema financiero, entregado por la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a 30 días anteriores al acto de apertura. El documento debe registrar en forma clara la fecha de emisión del mismo.

6.1.10.- Copia del Balance General al 31 de diciembre de 2022 presentado en el Servicio de Impuestos Internos. Balance Clasificado al 31 de diciembre de 2022, los Balances deben ser firmados por un contador autorizado, el que deberá individualizarse con su nombre completo y R.U.N. Dicho balance servirá de base para el llenado del Formato Nº 4.

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

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

6.1.12.- Los oferentes deberán presentar "Certificado de Capital Comprobado", de "Acreditación de Patrimonio" o "Constancia de Capital", que indique claramente el "PATRIMONIO" al 31.12.2022 emitido por cada una de las Instituciones Financieras con las que opere. Dicho documento deberá estar debidamente suscrito por la institución que lo emite y con una vigencia con no más de 30 días de antigüedad a la fecha de apertura.

6.1.13.- Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N°20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el que no debe superar el 30% de subcontrataciones **(FORMATO N° 5)**.

6.1.14.- 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 N° 6).**

6.1.15.- 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 Nº 7)**, tal que:

-- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
-- No ha sido condenado por Delitos concursales.
-- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

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

6.1.16.- Declaración Simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en los incisos 1° y 6°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o directores y que no está afecto a las prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393 **(FORMATO N° 8).**

6.1.17 Certificado de Boletín de Informes Comerciales o de otra Bases de datos, autorizada con no más de días (30) días corridos de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta.

6.2.- OFERTA TÉCNICA

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

6.2.1.- **Declaración Simple de Experiencia del Oferente con el listado de Servicios ejecutados y/o en ejecución** en Servicios de Aseo o Barridos de Ferias libres o similares, que presta o ha prestado con los municipios y/o entidades públicas, **en los últimos 8 (ocho) años contados hacia atrás desde la fecha de apertura de la presente licitación**, para acreditar la Experiencia deberá adjuntar los certificados de Experiencia de los servicios u Órdenes de Compra en estado de "Aceptada" o de "Recepción Conforme", según los registros que señale el oferente en el **FORMATO N°9.** En el caso de los contratos vigentes el oferente podrá presentar copia del contrato con el mandante.

Los certificados de Experiencia del Oferente deben ser extendidos por los mandantes de los servicios ejecutados y en ejecución y **deben contener, todos los antecedentes solicitados en el Formato Nº 9 "Certificado de Experiencia del Oferente".**

Asimismo, el oferente deberá indicar expresamente en el FORMATO Nº 9, si tiene o no contratos vigentes según se solicita.

6.2.1.1 **Declaración Simple de Experiencia del Supervisor del Servicio,** donde el oferente presenta la Experiencia de su Supervisor en **Servicios ejecutados y/o en ejecución** en Servicios de Aseo o Barridos de Ferias Libres o similares, que presta o ha prestado con los municipios y/o entidades públicas, **con una permanencia mínima de 4 años en dicha función,** de conformidad al numeral 11.6 de las especificaciones Técnicas, para acreditar la Experiencia deberá adjuntar los certificados de Experiencia del Mandante, de conformidad a los- registros que señale en el **FORMATO N°9.** Además, deberá adjuntar Curriculum Vitae y título profesional o Técnico Superior.

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.- Tener presente que el Plan de Operaciones del Servicio que se licita, deberá ser presentado al inspector técnico del servicio, una vez adjudicada la presente propuesta, lo anteriormente señalado en apego al numeral 5.5 de las Especificaciones Técnicas. El Plan de Operaciones deberá describir en forma clara y precisa como el proponente desarrollará operativamente el servicio que se licita, lo anterior de conformidad al numeral 5 de las especificaciones técnicas de la presente propuesta.

6.2.3.- El Oferente deberá presentar el listado de vehículos, maquinarias, equipos y accesorios que utilizará en la ejecución de los servicios de acuerdo a lo indicado en las respectivas Especificaciones Técnicas. Los equipos se consignarán en una plantilla **(FORMATO N° 10).**

El oferente deberá acreditar la pertenencia o el dominio de los vehículos ofertados para los servicios que se licitan, cuyo año de fabricación son señalados en el numeral N°10 de las Especificaciones Técnicas y contado desde la fecha de inicio del servicio, a saber:

a) **En el caso de los vehículos propios**: Se solicita el certificado de dominio de los vehículos, copia del Certificado revisión técnica vigente, Inscripción en el registro Nacional de Vehículos Motorizados, Permiso de circulación al día a nombre del oferente. En el caso de la UTP deberá venir a nombre de alguno de los integrantes de la UTP.
b) **Para los vehículos por arrendar o arrendados**: Se solicita carta compromiso de quien arrendará el vehículo o el contrato de arriendo según corresponda por un período no inferior a cuarenta y ocho (48) meses (periodo de la presente licitación), certificado de dominio de los vehículos, revisión técnica vigente, Inscripción en el registro Nacional de Vehículos Motorizados, Permiso de circulación al día.
c) **Para los vehículos por adquirir** se deberá acreditar la disponibilidad de éstos en el mercado mediante un compromiso de venta del proveedor autorizado, en caso de adjudicarse la licitación.
d) **Para los vehículos adquiridos o por adquirir mediante sistema leasing** se solicita el contrato respectivo o carta compromiso de quien otorgará el leasing.

Todos los vehículos ofertados para el servicio que se licita deberán contar con sistema GPS, al que accederá el Inspector Técnico del Servicio.

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

6.2.4.- Dotación de personal y Remuneraciones: El proponente deberá presentar en su oferta una dotación del personal para la ejecución del servicio de conformidad a lo solicitado en el Formato Nº 11, y numeral 11 de las especificaciones técnicas, así también, indicar la remuneración promedio mensual del personal ofertado. **(FORMATO Nº 11).**

Se evaluará la presentación de antecedentes en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el punto Nº 6 de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado de acuerdo a lo expresado en el punto al criterio "Cumplimiento de antecedentes en tiempo y forma" de las BAG.

6.3.- OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Mercado público ingresando el valor total Mensual ofertado por el servicio que se licita. Se presentarán ofertas **con valores netos,** expresadas en moneda nacional, en **FORMATO ECONOMICO:**

A1) Oferta Económica del Servicio de Barrido, Recolección, Recogida, Limpieza y Transporte de los residuos de las Ferias Libres y Ferias Persas de la comuna de Cerrillos, valor neto mensual.

A2) Oferta Económica del Servicio de Barrido, Recolección, Recogida, Limpieza y Transporte de los residuos de las Ferias Navideñas de la comuna de Cerrillos, valor neto.
A3) Oferta Económica por Puesto de Feria del Servicio de Barrido, Recolección, Recogida, Limpieza y Transporte de los residuos de las Ferias Libres y Persas de la comuna de Cerrillos, valor neto Mensual.

B) Estructura detallada de los costos de los servicios ofertados, considerando como mínimo: Personal, Vehículos, maquinarias, herramientas, contenedores, depreciación, combustible, mantención y otros desagregando los costos directos de los gastos generales tales como: gastos de oficina, personal directivo, garaje, talleres, gastos financieros y otros no exclusivos del contrato, el porcentaje de utilidades y el I.V.A.

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 (Podrá ser tomada por el oferente o mediante un tercero a nombre de éste, en este último caso lo señalado deberá quedar explicitado por parte del tercero en el mismo documento anexo, dentro del plazo señalado en este numeral), La garantía de seriedad de la oferta, debe ser tomada a nombre de la **Municipalidad de Cerrillos**, por un monto de **$2.500.000 (dos millones quinientos mil pesos)** por el Servicio que se licita. Esta garantía consistirá en uno o más instrumentos como Boleta Bancaria, Vale Vista, Póliza de Seguro o Certificado de Fianza que asegure su cobro rápido y efectivo para garantizar la seriedad de la oferta por del servicio licitado otorgada por alguna Institución Bancaria establecida en Chile. La garantía deberá tener una **vigencia mínima de noventa (90) días corridos a partir de la fecha de apertura de la Propuesta.**

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En el caso que se otorgue de manera electrónica deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. El o los documentos de Garantía de Seriedad de la Oferta **deberán ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.**

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

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, ésta deberá contener la siguiente glosa: Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la Propuesta Pública: **"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSA Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-58-LR23**, si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista u otros instrumento financiero, a la cual no pueda agregarse dicha Glosa, se deberá adjuntar un documento formal **(FIRMADO por el Representante Legal)** que identifique el ID y el nombre de la licitación así como el correspondiente número del vale vista que se presenta.

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

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

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

La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la preselección de los oferentes o de la adjudicación. Sin embargo, este plazo podrá extenderse cuando en las bases se haya contemplado la facultad de adjudicar aquella oferta que le siga en puntaje a quien haya obtenido la mejor calificación, para el caso que este último se desistiera de celebrar el respectivo contrato (cláusula de Re adjudicación).

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección 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 a la Dirección de Asesoría Jurídica, número 233278013.

8.- APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el itinerario,
Las propuestas serán abiertas en un acto de apertura, conformado por una Comisión Municipal de apertura presidida **por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director (S)Jurídico, el Director (S) de Gestión Ambiental y el Secretario Municipal en su calidad de Ministro de Fe,** o sus

subrogantes, o quienes ellos designen o reemplacen, ellos comprobarán la existencia de todos los antecedentes solicitados en los puntos N° 6.1, N° 6.2 y Nº 6.3 de las presentes B.A.G.

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

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

Luego se procederá a la apertura de la "Propuesta Técnica", revisada y comprobada la existencia de los antecedentes solicitados y de los requisitos exigidos, la Comisión de Apertura aceptará o rechazará su oferta en el Portal.

Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior, podrán ser declarados "Inadmisibles" y no se abrirá su Oferta Económica, procediendo a devolver, la Garantía de Seriedad de la Oferta según lo indicado en el punto Nº 7 de estas BAG.

En el acto de apertura de la licitación, la Comisión sancionada por Decreto para estos efectos, mediante "Foro Inverso" podrá solicitar al oferente que salven errores u omisiones, sólo en los documentos administrativos y/o técnicos siempre y cuando éstos últimos no le confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información, estos oferentes deberán cumplir con los plazos establecidos en las Bases y su fecha de emisión no deberá superar la fecha de apertura de la misma y esto en un plazo de al menos 24 horas a partir de la publicación de lo solicitado a través del Portal.

Asimismo, se 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. Se entenderá por errores u omisiones formales, aquellos que no afecten esencialmente la respectiva oferta. En este caso los oferentes deberán entregar estos documentos a través del Sistema de Información dentro del plazo de establecido en el sistema de mercadopublico.cl. En tal caso, la Comisión de Evaluación deberá coordinarse con posterioridad con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la observación formulada. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

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

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

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.

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

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

9.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante **la Comisión Municipal de Evaluación integrada por la Administradora Municipal Sra. Verónica Montecinos Ortiz; Secretario Comunal de Planificación Sr. Luis Guillermo Vergara Orellana; el Director Subrogante de Administración y Finanzas Sr. Rodrigo Arriola Poblete; el Director (S) de Gestión Ambiental Sr. Jaime Mardones Dávila; la Jefa Subrogante de Contabilidad y Presupuesto Sra. Maria Angelica Olivares Pávez, y el Secretario Municipal Subrogante Sra. Georgina Zamorano Jara en su calidad de ministro de fe** o quienes ellos, subroguen, reemplacen o designen, en caso de ser necesario se podrá contar con la asesoría de un profesional de la Dirección de Jurídica y de la Dirección de Gestión Ambiental, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto.

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

Asimismo, se 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. Se entenderá por errores u omisiones formales, aquellos que no afecten esencialmente la respectiva oferta. En este caso los oferentes deberán entregar estos documentos a través del Sistema de Información dentro del plazo de establecido en el sistema de mercadopublico.cl. En tal caso, la Comisión de Evaluación deberá coordinarse con posterioridad con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la observación formulada. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

La Comisión Evaluadora deberá evaluar las ofertas presentadas en base a una Pauta de Evaluación, de acuerdo a los siguientes parámetros:

A)	OFERTA ECONOMICA:	**55%**
B)	OFERTA TECNICA:	**22%**
C)	CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES:	**21%**
D)	CUMPLIMIENTO DE ANTECEDENTES EN TIEMPO Y FORMA:	**2%**

Previo a la aplicación de la Pauta de Evaluación la Comisión Evaluadora procederá a revisar las Ofertas aceptadas y verificar el cumplimiento de los requisitos para participar tal como:

- **Capacidad Económica mínima exigida.**
- **Año de Fabricación los vehículos, de conformidad al numeral 10.1 de las Especificaciones Técnicas.** (Camión Recolector Servicio Regular y Servicio de Apoyo, Camión Aljibe y Camioneta Supervisor del Servicio)
- **Experiencia mínima del Supervisor del Servicio, de conformidad al numeral 11.6 de las Especificaciones Técnicas.** (4 años como Supervisor de Servicio en Servicios de Aseo o Barrido de Ferias Libres y similares)

Aquellos oferentes que cumplan serán evaluados en los términos indicados en la presente Pauta de Evaluación.

9.1.- PAUTA DE EVALUACION

A) OFERTA ECONOMICA	**55%**
CRITERIOS	Ponderación del Criterio
A1) Oferta Económica del Servicio de Barrido, Recolección, Recogida, Limpieza y Transporte de los residuos de las Ferias Libres y Ferias Persas de la comuna de Cerrillos, valor neto mensual.	42,00%
A2) Oferta Económica del Servicio de Barrido, Recolección, Recogida, Limpieza y Transporte de los residuos de las Ferias Navideñas de la comuna de Cerrillos, valor neto.	7,00%
A3) Oferta Económica por Puesto de Feria del Servicio de Barrido, Recolección, Recogida, Limpieza y Transporte de los residuos de las Ferias Libres y Persas de la comuna de Cerrillos, valor neto Mensual.	6.00%

B) OFERTA TÉCNICA	**22%**
CRITERIOS	Ponderación del Criterio
Experiencia:	12,00%
Experiencia del Oferente	12,00%
Vehículos.	10%
Capacidad en mt3 de Camión Recolector Servicio Regular.	3,00%
Capacidad en mt3 de Camión Recolector de Apoyo	2,00%
Capacidad en litros del camión aljibe	2,00%
Año de Fabricación camión Recolector Servicio Regular	1,50%
Año de Fabricación camión Aljibe	1,50%

C) REMUNERACIÓN Y CONDICIONES DE EMPLEO	21%
CRITERIOS	Ponderación del Criterio
Monto remuneración ofertada personal operativo (excluye supervisor) y Condiciones de empleo y Trabajadores a contratar.	21,00%
Remuneración mensual de Barredores y/o Aseadores.	12,00%
Remuneración mensual de Conductores.	5,00%
Condiciones de empleo - Convenios Colectivos Vigentes.	1,00%
Cantidad de trabajadores por contratar con residencia en la Comuna de Cerrillos.	1,50%
Cantidad de trabajadores del actual contrato que serán adscritos al nuevo Servicio Licitado.	1,50%

D) CUMPLIMIENTO DE ANTECEDENTES EN TIEMPO Y FORMA	2%
CRITERIOS	Ponderación del Criterio
Cumple con presentación de los antecedentes formales en tiempo y forma.	2,00%

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

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN:

OFERTA ECONÓMICA: Pondera en un 55% del porcentaje total, el que se divide en los siguientes criterios, su puntaje estará dado por el lugar que ocupen según se indica en sus respectivas formulas:

Oferta Económica:

- **Valor Mensual Neto por el total del Servicio de Barrido Recogida, Limpieza y Transporte de Residuos de las Ferias Libres y Ferias Persas. (42%).**

$$\frac{\text{Menor Valor Ofertado}}{\text{Oferta en evaluación}} \times 42$$

- **Valor Neto del Servicio Barrido, Recolección, Recogida, Limpieza y Transporte de Residuos de las Ferias Navideñas (7%)**

$$\frac{\text{Menor Valor Ofertado}}{\text{Oferta en evaluación}} \times 7$$

- **Valor Mensual Neto por Puesto de Feria del Servicio de Barrido Recogida, Limpieza y Transporte de Residuos de las Ferias Libres y Ferias Persas. (6%).**

$$\frac{\text{Menor Valor Ofertado}}{\text{Oferta en evaluación}} \times 6$$

B) **OFERTA TÉCNICA:** Pondera en un 22% del puntaje total, se establecerá un orden de prelación para cada criterio de evaluación, a saber:

Experiencia (12%):
En este criterio considera la evaluación de los siguientes sub-criterios, estos son:

- **Experiencia del Oferente: (12%)**

En este sub criterio tiene una ponderación del 12% del total de la evaluación, donde el oferente presenta su Experiencia en **Servicios ejecutados y/o en ejecución** en Servicios de Barridos de Ferias y/o Persas, que presta o ha prestado con los municipios y/o entidades públicas, **en los últimos 8 (ocho) años contados hacia atrás desde la fecha de apertura de la presente licitación**, para acreditar la Experiencia deberá adjuntar los certificados (Mandantes) de Experiencia de los servicios u Órdenes de Compra en estado de "Aceptada" o de "Recepción Conforme", según los registros que señale en el **FORMATO N°9.** La medición se realizará conforme a la presente tabla:

Experiencia del Oferente	Puntaje	Ponderación	Puntaje Obtenido
10 o más Acreditaciones	100	12%	12,00
6 a 9 Acreditaciones	90		10,80
3 a 5 Acreditaciones	80		9,60
1 a 2 Acreditaciones	60		7,20
Sin experiencia o no presenta	0		0,00

- **Vehículos Ofertados:** Este criterio pondera un 10% del valor total de la evaluación y considera la siguiente evaluación para los siguientes sub-criterios de acuerdo a la siguiente tabla:

CAPACIDAD DE LOS VEHÍCULOS OFERTADOS	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTOS OBTENIDOS
2.1.- Capacidad en mt3 de Camión Recolector Servicio Regular.			
Capacidad en mts^3 mayor a lo solicitado en el numeral 10.1 (1) de las E.E.T.T.	100	**3,00%**	3,00
Capacidad en mts^3 igual a lo solicitado en el numeral 10.1 (1) de las E.E.T.T.	80		2,40
2.1.1.- Capacidad en mt2 de Camión Recolector de Apoyo			
Capacidad en mts^3 mayor a lo solicitado en el numeral 10.1 (1) de las E.E.T.T.	100	**2,00%**	2,00
Capacidad en mts^3 igual a lo solicitado en el numeral 10.1 (1) de las E.E.T.T.	80		1,80

2.2.- Capacidad en litros del camión aljibe			
Capacidad de más de 12.000 litros de conformidad al numeral 10.1 (2) de las EETT.	100	**2,00%**	2,00
Capacidad igual a 12.000 litros, de conformidad al numeral 10.1 (2) de las EETT.	80		1,80
2.3.- Año de Fabricación camión Recolector Servicio Regular		**1,50%**	
Año 2023 a Año 2021	100		1,50
Año 2020 a Año 2018	80		1,20
2.3.- Año de Fabricación camión Aljibe			
Año 2023 a Año 2022	100	**1,50%**	1,50
Año 2021a Año 2018	80		1,20

C) REMUNERACIÓN Y CONDICIONES DE EMPLEO: Pondera en un 21% del total de la evaluación, y considera los siguientes criterios a ponderar:

Monto remuneraciones ofertada personal operativo (excluye remuneración del Supervisor del Servicio) Este criterio pondera en un 17 % del total de la evaluación. Para este criterio se considerará el monto mensual imponible informado por el municipio (art 42 del Código del trabajo), según el cargo que desempeñan: Barredores - Aseadores y Conductores:

- **Remuneración mensual de Barredores y/o Aseadores**: En el criterio Remuneración mensual de Barredores-Aseadores se asignará una ponderación de 12% al oferente que presente la mejor remuneración mensual imponible, la puntuación estará determinada por la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Remuneración en Evaluación}}{\text{Mayor Remuneración}} \times 12$$

- **Remuneración mensual de Conductores**: En el subcriterio criterio Remuneración mensual de Conductores se asignará una ponderación de 5 % al oferente que presente la mejor remuneración mensual imponible, la puntuación estará determinada por la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Remuneración en Evaluación}}{\text{Mayor Remuneración}} \times 5$$

- **Convenios Colectivos Vigentes:**
  Este subcriterio tiene una ponderación del 1% del total de la evaluación, donde se asignará un puntaje a los oferentes que presenten un convenio colectivo vigente con organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores, para acreditar este criterio el oferente deberá adjuntar copia del convenio respectivo suscrito entre las partes, que incluye tanto a los sindicatos de trabajadores de empresa, interempresa, de trabajadores eventuales o transitorios, como también a las federaciones y confederaciones.

CONVENIOS COLECTIVOS VIGENTES	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTOS OBTENIDOS
Presenta Convenio Colectivo Vigente	100	1%	**1,00**
No Presenta o no tiene Convenio Colectivo Vigente	0		**0**

- **Cantidad de Trabajadores con residencia en la comuna a contratar para el presente servicio licitado**: Este subcriterio pondera en un 1,5 % al oferente que privilegie la contratación de personal de terreno (Barredores-aseadores) que residan en la comuna de Cerrillos para el servicio que se licita:

Cantidad de Trabajadores (barredores - aseadores) con Residencia en la comuna de Cerrillos a contratar para el para el presente servicio licitado.	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTOS OBTENIDOS
Considera la contratación de más de 10 Trabajadores con residencia en la comuna de Cerrillos.	100	**1,50%**	1,50
Considera la contratación entre el 8 y el 10 de Trabajadores con residencia en la comuna de Cerrillos.	90		1,35
Considera la contratación entre el 5 y el 7 de Trabajadores con residencia en la comuna de Cerrillos.	80		1,20
Considera la contratación entre el 2 y el 4 de Trabajadores con residencia en la comuna de Cerrillos.	60		0,90
Considera la contratación de menos de 2 de Trabajadores con residencia en la comuna de Cerrillos.	0		0,00

- **Cantidad o de Trabajadores del actual contrato adscrito al nuevo contrato del Servicio licitado**: Este subcriterio pondera en un 1,5 % al oferente que privilegie la contratación de personal de terreno (Barredores-aseadores) que residan en la comuna de Cerrillos para el servicio que se licita:

Cantidad o de Trabajadores del actual contrato adscrito al nuevo contrato del Servicio licitado.	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTOS OBTENIDOS
Considera la contratación de más de 10 Trabajadores del actual contrato adscrito al nuevo contrato del Servicio licitado.	100	1,50%	1,50
Considera la contratación entre el 8 y el 10 de Trabajadores del actual contrato adscrito al nuevo contrato del Servicio licitado.	90		1,35
Considera la contratación entre el 5 y el 7 de Trabajadores del actual contrato adscrito al nuevo contrato del Servicio licitado.	80		1,20
Considera la contratación entre el 2 y el 4 de Trabajadores del actual contrato adscrito al nuevo contrato del Servicio licitado.	60		0,90
Considera la contratación de 0 o 1 Trabajador del actual contrato adscrito al nuevo contrato del Servicio licitado.	0		0

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

Cumplimiento de los Requisitos Formales en tiempo y forma	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTOS OBTENIDOS
Entrega dentro del plazo original del total de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	2%	**2,00**
Entrega o rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior a la presentación de la oferta	50		**1,00**
Entrega o rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior a la presentación de la oferta	0		**0**

Por último, para obtener el puntaje total de cada proponente se sumará el porcentaje total ponderado obtenido de A+B+C+D, es decir, Oferta Económica, Oferta Técnica, Remuneraciones y Condiciones de empleo y por último el de Cumplimiento de requisitos Formales.

Muy 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.***

9.2 DESEMPATE DE LAS OFERTAS

En caso de empate en el puntaje total ponderado se desempatará utilizando el siguiente orden:

ORDEN	DESCRIPCIÓN
1	Oferta Económica del Servicio de Barrido, Recolección, Recogida, Limpieza y Transporte de los residuos de las Ferias Libres y Ferias Persas de la comuna de Cerrillos, valor neto mensual.
2	Experiencia del Oferente
3	Remuneración mensual de Barredores-Auxiliares
4	Oferta Económica del Servicio de Barrido, Recolección, Recogida, Limpieza y Transporte de los residuos de las Ferias Navideñas de la comuna de Cerrillos, valor neto.
5	Oferta Económica por Puesto de Feria del Servicio de Barrido, Recolección, Recogida, Limpieza y Transporte de los residuos de las Ferias Libres y Persas de la comuna de Cerrillos.
6	Remuneración mensual de Conductores
7	Capacidad en mt3 de Camión Recolector Servicio Regular.
8	Capacidad en mt3 de Camión Recolector de Apoyo
9	Capacidad en litros del camión aljibe
10	Cumple con presentación de los antecedentes formales en tiempo y forma.
11	Año de Fabricación camión Recolector Servicio Regular
12	Año de Fabricación camión Aljibe
13	Cantidad de trabajadores por contratar con residencia en la Comuna de Cerrillos.
14	Cantidad de trabajadores del actual contrato que serán adscritos al nuevo Servicio Licitado.
15	Mejores Condiciones de empleo - Convenio Colectivo Vigente
16	Propuesta que ingreso primero en el portal de mercadopublico.cl.

9.3 La Comisión Municipal Evaluadora deberá evaluar las ofertas presentadas, proponiendo efectuar la adjudicación de la licitación a aquél oferente que de manera global obtenga el mejor puntaje por el servicio ofertado, de acuerdo a los parámetros de evaluación establecidos en el presente punto de estas B.A.G.
La comisión municipal evaluadora remitirá a la Alcaldesa el resultado de la evaluación con los puntajes obtenidos por los oferentes para que proceda a su presentación y propuesta de adjudicación al Concejo Municipal.

9.4 ACTA O INFORME DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley Nº 19.886)

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

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

e) 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.

10.- ADJUDICACIÓN

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

La Comisión Municipal Evaluadora designada por el Mandante, elaborará un informe comparativo y fundado de las ofertas presentadas proponiendo a la Sra. Alcaldesa la que sea más conveniente al interés municipal y señalando el orden de precedencia de dichas ofertas, de acuerdo a los resultados de la evaluación, efectuada conforme el punto Nº9 de estas B.A.G.

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

En cuanto a la restitución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, será de conformidad a lo expresado en el numeral 7 de las presentes bases, además de lo que a continuación se señala:

Respecto del o los oferente(s) no adjudicado(s), las Garantías de Seriedad de la Oferta podrán ser retiradas a contar del tercer (3) día hábil desde la fecha de total tramitación de Decreto de aprueba contrato.

Respecto del oferente adjudicado, le será devuelta contra prestación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato y firmado el contrato.

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

En caso de rechazar la propuesta, la autoridad podrá insistir en su primera proposición en una nueva sesión, o bien declararla desierta, proponer al oferente que ocupe el segundo lugar o convocar a una nueva licitación, todo ello con sujeción a la ley 19.886.

Ante el no pronunciamiento por parte del Concejo Municipal, esta entidad tendrá el plazo establecido en el artículo 82 letra c) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra o se desistiere de firmar el contrato o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para su suscripción o aceptación de dicho documento. En tales casos, 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 al proponente que sigue en orden de prelación de los oferentes evaluados o llamar a un nuevo proceso de licitación, conforme al plazo de sesenta (60) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

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

11.- CONTRATO

Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente que se adjudique el servicio licitado. El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, documentos integrantes y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su Oferta.

Una vez adjudicada la oferta a través del portal de mercadopublico.cl, el oferente deberá hacer entrega hasta el día hábil 7 para hacer entrega a lo al I.T.S del servicio que se concesiona, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato a que se hace mención en el punto Nº12 de las B.A.G. Además, deberá adjuntar la copia de la Póliza de Seguros exigida en el punto N°1.9.1 de las B.A.G. y La patente Municipal vigente. Dicha entrega u omisión deberá ser comunicada a la Dirección de Asesoría Jurídica para los efectos que correspondan.

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

Si por causa imputable al proponente adjudicado, éste no concurre a firmar el contrato en Notaría, en la fecha y plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y se procederá de igual forma a lo señalado en el punto anterior, pudiendo el municipio tomar las medidas legales que estime conveniente.

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

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

Para efectos de la celebración del contrato, será requisito obligatorio que el adjudicatario y en el caso de las UTP todos sus integrantes, estén inscritos y habilitados para contratar con el Estado en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

12.- GARANTÍA DE EJECUCIÓN DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y POLIZA DE SEGURO

El contratista deberá entregar al Inspector Técnico del Servicio hasta y dentro de 7 días hábiles a la notificación de adjudicación a través del portal de mercadopunlico.cl, una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, consistente en uno o más instrumentos como por ejemplo Boleta Bancaria, Vale Vista, Póliza de Seguro (sin liquidador) o Certificado de Fianza que asegure su cobro rápido y efectivo, extendida a nombre de la **Municipalidad de Cerrillos**, por un monto equivalente **a un (10) diez % del monto total del Servicio adjudicado**, con la siguiente glosa: **Para Garantizar la ejecución el Fiel cumplimiento del Contrato de la propuesta Publica: "CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSA Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-58-LR23.** Esta garantía deberá mantenerse vigente durante todo el plazo del contrato, más una vigencia **de noventa (90) días por sobre la fecha de término del contrato** y puede ser tomada en uno o varios instrumentos que **deberán ser pagaderos a la vista y tener el carácter de irrevocable,** que en su conjunto caucionen el monto requerido, a su vez, puede ser tomada por el contratante o un tercero a nombre de este, en este último caso lo señalado deberá quedar explicitado por parte del tercero en el mismo documento

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

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente, en el caso que se otorgue de manera electrónica deberá ajustarse a la Ley Nº 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

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

En caso de ampliación y/o prórroga del servicio, el contratista quedará obligado a extender una Garantía adicional, equivalente al porcentaje de aumento del contrato y/o prórroga la que tendrá fecha de vigencia de noventa (90) días hábiles por sobre el plazo de término definitivo del contrato.

La forma y oportunidad de restitución de la presente Garantía, podrá ser retirada por el contratista a la fecha de su vencimiento y una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista a satisfacción de la Municipalidad de Cerrillos.

12.1.- PÓLIZA DE SEGURO

El Adjudicado junto con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento deberá hacer entrega 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 **1.500 (mil quinientas) U.F.** para la Propuesta **"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSA Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"** Esta póliza deberá mantenerse vigente durante todo el periodo del contrato y en caso de renovación y/o extensión del mismo, entregar otra Póliza de Seguro, equivalente al porcentaje de aumento del contrato y/o prórroga la que tendrá fecha de vigencia el plazo de término definitivo del contrato.

El asegurado y beneficiario principal deberá ser la Ilustre Municipalidad de Cerrillos y no podrá contener cláusulas de arbitraje.

12.2.- GARANTÍA ADICIONAL

El adjudicatario deberá entregar una garantía adicional de fiel cumplimiento del contrato, en caso que la propuesta aceptada fuere inferior en más de un 50% del precio presentado por el oferente que le sigue y los costos de dicha oferta sean inconsistentes económicamente, según verificación de la Comisión Evaluadora.

Esta garantía adicional se debe constituir de la misma forma indicada en al artículo precedente y por un monto equivalente a la diferencia entre el valor del precio presentado por el oferente que le sigue y el valor de la propuesta aceptada.

Su plazo de vigencia será de 90 (noventa) días corridos adicionales al plazo de término de la orden de compra.

Esta garantía se presentará al Inspector Técnico en conjunto con la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de la Orden de Compra y se devolverá al adjudicatario de la misma forma que la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de la Orden de Compra.

13.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

La Municipalidad de Cerrillos concesionará el Servicio objeto de la presente licitación por un periodo de cuarenta y ocho (48) meses contados desde una vez suscrito el contrato respectivo e ingresada la Garantía de Fiel Cumplimiento, contrato que se perfeccionará mediante decreto respectivo.

El presente Servicio se ejecutará en los términos y condiciones establecidas que se describen en las Especificaciones Técnicas, bases y demás documentación que son parte de esta licitación.

Los residuos recolectados serán transportados y depositados por el contratista en el Relleno Sanitario Santiago Poniente, ubicado a 21 kms. de la comuna de Cerrillos, considerando como punto de referencia la dirección donde se ubica el Departamento de Aseo, Av. Lo Errázuriz N°7069.
En todo caso la Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho a determinar el lugar donde será depositada una parte o la totalidad de sus residuos recolectados a una Planta de Tratamiento u otro lugar autorizado y que cuente con los permisos sanitarios y ambientales correspondientes y que indique el Municipio.

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

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

El contratista será el único responsable de las consecuencias de los trabajos que realice ante la Municipalidad y frente a terceros.
Los montos por concepto de multas deben ser cancelados en Tesorería Municipal de Cerrillos y agotados los plazos de apelación si procediese.

Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista.

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

13.1.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO

En el caso de las ampliaciones del contrato se considera como inicio del servicio ampliado la fecha de entrega del terreno indicada en el libro Manifold por parte de la I.T.S.

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

El Servicio de Aseo de Ferias deberá iniciarse con todo el personal ofertado por el contratista incluido el personal adscrito al Departamento de Aseo. Cada vez que se produzca ausencia del personal operativo, cualquier sea el motivo, el contratista deberá contemplar su reemplazo en un plazo no superior a 24 horas, el no reemplazo será motivo de multa.

El o los vehículo(s) ofertado(s) para el servicio que se licita (camiones y camioneta del Supervisor del Servicio) no podrán ser compartidos con otros contratos que el concesionario tenga con la I. Municipalidad de Cerrillos. En cuanto a su exclusividad, uso y horarios deberá proceder en concordancia con el numeral 10 de las especificaciones técnicas de la presente licitación.

El servicio licitado 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.

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

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

Los montos por concepto de multas deben ser cancelados en Tesorería Municipal de Cerrillos y agotados los plazos de apelación si procediese.

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

La reparación por daños deberá ser realizada por el contratista dentro de los plazos otorgados por el I.T.S., su incumplimiento será motivo de multa.

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

13.2.- INICIACIÓN DE LOS SERVICIOS.

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

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

La **FASE DE IMPLEMENTACIÓN** se entenderá como el conjunto de acciones que deberá adoptar el oferente desde el momento que se le notifica de la adjudicación hasta el día 30 de inicio del servicio con el fin de lograr que su plan de operaciones ofertado llegue a una plena y completa operación.

Se considerará como **MARCHA BLANCA**, los siguientes treinta (30) días a la fase de implementación del servicio de acuerdo a lo señalado en el Itinerario. En este periodo el I.T.S. tendrá la facultad de introducir los cambios que la I.T.S. estima 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 vehículo, personal, equipos entre otros.

13.3.- RESPONSABILIDAD TÉCNICA DEL CONCESIONARIO.

Para los efectos de la responsabilidad técnica que asume el concesionario en la presente concesión, éste deberá contar permanentemente con un representante legal que estará debidamente autorizado y facultado para actuar en su nombre, con domicilio en la ciudad de Santiago.

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

El contratista deberá disponer de un Supervisor de Servicio para el servicio adjudicado en forma permanente y exclusiva para la comuna durante la ejecución del servicio.

El contratista no podrá disponer de los recintos municipales para el aseo, higiene y/o alimentación de su personal, por lo que deberá contar con un lugar físico para sus trabajadores, sin perjuicio de lo establecido en las Especificaciones Técnicas.

14.- 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 designado por el Director de la Dirección de Gestión Ambiental o por quien lo subrogue.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el I.T.S. sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales, o designar y/o requerir del apoyo de funcionarios municipales del Departamento de Aseo a objeto de efectuar un adecuado seguimiento y fiscalización del servicio en terreno.

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

a. Formular todas las observaciones o instrucciones que le merezca la ejecución del servicio, la calidad de los insumos, materiales, suministros y cualquier otra que estime necesaria al contratado, las que deben ser consignadas en el libro del Servicio.
b. Verificar, supervisor y controlar la ejecución del servicio conforme a las, B.A.G., Especificaciones Técnicas, el contrato, normas vigentes, requerimientos de la licitación y lo ofertado por el contratista.
c. Exigir rehacer los trabajos a costo cero para el municipio, en caso de no haber conformidad por la labor realizada.
d. El I.T.S. deberá elaborar Certificado mensual de conformidad por el servicio licitado, el que se adjuntará a los demás antecedentes al momento del pago correspondiente. En este mismo informe o acta deberá indicar si se cursaron o no multas, en caso de realizar
e. El I.T.S. deberá elaborar informes periódicos ante requerimiento del Director, Unidad Técnica u otra Dirección involucrada en el proceso de esta licitación.
f. Solicitar la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato, cuando corresponda.
g. Recibir la (s) factura (s) y demás antecedentes consignados en la forma que se indica en los puntos Nº 20 Y 21 de las BAG. para tramitación del pago correspondiente.

h. Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio para evitar accidentes a terceros.
i. El I.T.S. deberá mantener una copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes, según corresponda.) que son parte del servicio, en caso de que ser requeridas a futuro.
j. Velar por la vigencia de la (s) garantías (s) de fiel cumplimiento del contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
k. Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de la licitación cuando sea procedente.
l. Solicitar con 20 días de anticipación a lo menos al vencimiento del contrato, todo aumento, disminución o suspensión del servicio, aumento de plazo o modificación al contrato.
m. Solicitar por anticipado la factibilidad presupuestaria en caso de solicitar aumentos.
n. Guardar por a lo menos cinco años el o los libros de servicios que se utilizarán en la ejecución del servicio.
o. Recepcionar la (s) facturas en conformidad a lo indicado en el punto Nº 20 de las BAG, esto es una vez que el Inspector Técnico realice la aprobación de la solicitud de pago.
p. Solicitar mediante informe técnico, la incorporación de vehículos y/o maquinarias
q. Las demás que se exijan en el cumplimiento del contrato.

15.- DISPONIBILIDAD DE SUPERVISOR DEL SERVICIO

El contratista deberá disponer de un Supervisor exclusivo y permanente durante la ejecución del servicio adjudicado de acuerdo a la oferta realizada, quién estará a cargo de coordinar los trabajos que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo del adjudicado. Deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas y presentes Bases.

.

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.

Deberá ser ubicable en forma permanente través de teléfono celular y contar con camioneta catalítica, para su desplazamiento.

Deberá presentarse diariamente ante el Departamento de Aseo en el horario que indique el I.T.S. sin perjuicio de presentarse cuando una determinada situación así lo amerite.

16.- LIBRO DEL SERVICIO O MANIFOLD.

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

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

En el libro del Servicio se consignarán los siguientes antecedentes:

a) Denominación del Servicio.
b) Nombre y firma del Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.)

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

La hoja original permanecerá en el libro del Servicio hasta la liquidación del contrato. La hoja copia será distribuida al Supervisor del Servicio del oferente adjudicado, por lo que éste deberá revisar diariamente dicho libro.

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

Las órdenes y/o instrucciones anotadas en el libro del Servicio, 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.

Será obligación del Supervisor del Servicio revisar y firmar diariamente el libro del Servicio.

Una vez concluida la prestación del Servicio, el libro del Servicio quedará en poder del mandante y velar por su integridad durante un plazo para todos los efectos que correspondan, el que será a lo menos 5 años.

17.- CALIDAD DE LOS TRABAJOS

Los trabajos deberán efectuarse de acuerdo con la calidad prevista en las Especificaciones Técnicas que incluyen el Plan de Operaciones, a las órdenes y/o instrucciones impartidas por el I.T.S., dejando el I.T.S. registro de todo lo obrado en el libro del Servicio

Si el I.T.S. notara deficiencia y/o incumplimiento en la ejecución y/o prestación del servicio de acuerdo a las Bases y al contrato, el I.T.S. cursará la multa correspondiente quedando registro de ello en el libro del Servicio. Sin perjuicio de lo anterior el contratista será notificado a la brevedad para que proceda a su corrección.

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

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.

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

Para todos los efectos del contrato, la oferta en cuanto a vehículos, maquinaria, equipos, personal, etc., será obligatoria para el contratista durante la vigencia del contrato.

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

18.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN MULTAS

La Municipalidad aplicará multas cuando se verifiquen los hechos que sean constitutivos de multa, por incumplimiento o deficiencias de las obligaciones asumidas por el concesionario de conformidad a las presentes Bases.

El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) La detección de incumplimientos por parte del I.T.S. quedará registrada en el libro del Servicio y será motivo de multas, sin perjuicio de tomar las medidas correctivas necesarias a fin de subsanarlas.
b) Detectado el incumplimiento y cursada la respectiva multa por el I.T.S., se notificará en forma personal o mediante carta certificada al domicilio señalado en el contrato y comunicará al Supervisor del Servicio para que corrija aquellos aspectos que han sido objetados e informe la I.T.S. de su solución, dejando constancia de todo lo obrado en el libro del Servicio.
c) El concesionario podrá interponer recurso de reposición en contra de la resolución que aplique la multa por parte del I.T.S., al Director de Gestión Ambiental, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles desde que se le notificó la aplicación de la multa. El Director de Gestión Ambiental resolverá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
d) El Director podrá rechazar las pruebas presentadas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución fundada. Será admisible cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia. En caso de ratificación de la multa. el contratista podrá apelar a la Sra. Alcaldesa.
e) En contra de esta resolución se podrá interponer el recurso establecido en la Ley N°19.880 a la Sra. Alcaldesa dentro de los cinco (5) días hábiles de lo resuelto por el Director de Gestión Ambiental, en tal caso, el recurso jerárquico deberá ser resuelto dentro de los diez (10) días hábiles de realizada dicha presentación, de no ser así se entenderá por rechazado.
f) La multa se entenderá como definitiva desde que venzan los plazos para recurrir de ella o desde que se notifique la resolución que se produce sobre ella.
g) Ejecutoriada la multa, el adjudicado procederá a pagar en la Tesorería Municipal de Cerrillos, con anterioridad al pago de la factura más próxima que proceda efectuar, para ello deberá adjuntar a dicha factura copia del comprobante del pago de la Tesorería Municipal de Cerrillos.
h) En caso que el contratista apele a la multa aplicada, deberá ingresar copia de la apelación al Departamento de Aseo, lo anterior deberá quedar registrado en el libro del Servicio.

Se multarán las siguientes infracciones o deficiencias:

1. Por atraso en la entrega, renovación, reajuste y/o vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, con el equivalente a 5 U.T.M. por día de atraso desde el día hábil siguiente en que ésta debió ser ingresada, las veces que ocurra.
2. Atraso en la entrega, renovación y vigencia de la Póliza de Seguros, con el equivalente a 5 UTM por día de atraso desde el día hábil siguiente en que ésta debió ser ingresada, cada vez que ocurra.
3. Por no ingresar en fecha el libro Manifold, con el equivalente a 1 U.T.M. por cada día de atraso desde el día hábil siguiente en que ésta debió ser ingresado, cada vez que ocurra.
4. Por no concurrencia a la firma de ampliación del contrato, contado desde la fecha indicada por la Dirección de Asesoría Jurídica con el equivalente a 2 UTM por día de atraso, cada vez que ocurra.
5. Por no mantener ante el Departamento de Aseo el listado actualizado y digitalizado del personal adscrito al servicio con el equivalente a 5 U.T.M. por cada vez detectado.
6. Por no informar dentro de las 24 hrs. de ocurrido el accidente del personal adscrito al Servicio de Aseo de Ferias, con el equivalente a 10 U.T.M por cada vez detectado.
7. Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación en la forma y tiempo señalado en el punto N°28 de las B.A.G., con el equivalente a 10 U.T.M. por cada vez que ocurra.
8. Por no respetar la Remuneración imponible ofertada y/o los reajustes al valor de los sueldos de los trabajadores adscritos al presente servicio, con el equivalente a 2 U.T.M. por trabajador pesquisado, cada vez que ocurra.
9. Por no cancelar a los bonos de Fiestas Patrias y Navidad trabajadores del servicio dentro de los plazos señalados en el punto N°1.7 de las B.A.G., con el equivalente a 0,5 UTM por trabajador sin su pago, cada vez que ocurra.
10. Por no informar todo litigio que le sea notificado legalmente, en materias laborales o previsionales que tenga relación con trabajadores y/o ex trabajadores que laboran o laboraron en el servicio concesionado u otros contratos de la empresa no relacionados con el mandante, con el equivalente a 10 UTM por vez que ocurra.
11. Por cualquier incumplimiento del concesionario a las normas laborales, previsionales o de la Ley 16.744, para con los trabajadores que laboran directamente en el servicio concesionado y los adscritos al Departamento de Aseo, como es escrituración de los contratos respectivos, no pago de remuneraciones, no contar con un registro de asistencia, no pago de las cotizaciones previsionales, no contar en dependencias de la empresa con condiciones de higiene y seguridad para con los trabajadores, con el equivalente a 10 UTM por trabajador, cada vez que sea detectada.
12. Por no informar los puestos que permanecen sin retirarse de la feria una vez iniciado el servicio, con el equivalente a 0,5 U.T.M. cada vez que se detecte.
13. Por no ingresar dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes los productos desinfectantes y odorizantes para el lavado de ferias libres, con el equivalente a 10 U.T.M. por cada día de atraso después del tercer día, las veces que ocurra.
14. Por no depositar en el estanque aljibe el producto desinfectante y odorizante para el lavado de las ferias libres con el equivalente a 5 U.T.M. por vez que se detecte.
15. Por no cumplir con las órdenes y/o instrucciones en los plazos establecidos por el ITS, con el equivalente a 3 U.T.M. por cada día de atraso posterior al plazo entregado por el ITS, cada vez que ocurra.
16. Falta de alguno de los vehículos, maquinaria y/o equipos ofertados destinado a la prestación del servicio, con el equivalente a 10 U.T.M. por vehículo, maquinaria y/o equipos y por jornada de trabajo, cada vez que ocurra.
17. Incumplimiento de las exigencias relativas a las características técnicas incluidos los accesorios, las condiciones de higiene y presentación de los camiones y/o camionetas y equipos utilizados por el concesionario, con el equivalente a 5 U.T.M. por vehículo y cada vez detectada.
18. Por no mantener con la identificación requerida en las Especificaciones Técnicas los vehículos de la flota regular y/u oficial, con el equivalente a 5 U.T.M. por vehículo sin identificación y por cada vez detectada.

19. Iniciar el servicio con el camión sin estar vacío y limpio de residuos, con el equivalente 10 U.T.M por camión y vez cada detectado.
20. Utilizar vehículos, maquinarias y/o equipos de año de fabricación más antiguo que al ofertado por el contratista, con el equivalente a 5 U.T.M. por vehículo, maquinaria y/o equipo por cada vez detectado.
21. Dejar el vehículo cargado en la vía pública, estacionar en lugares no autorizados o permanecer cargado en lugar que no corresponda, a excepción de la ruta al lugar de disposición final, con el equivalente a 5 U.T.M. por vehículo detectado, cada vez que ocurra.
22. Por conducir los vehículos ofertados para el servicio incluidos los de reemplazo sin la sin la revisión técnica al día, sin licencia de conductor al día y/o no la que corresponda al tipo vehículo que se está conduciendo, además de lo señalado en la Ley 18.290, con el equivalente a 10 U.T.M. por vehículo y cada vez que se detecte.
23. Por utilizar vehículos de otros contratos con el municipio y/o vehículos no registrados formalmente ante el Departamento de Aseo, con el equivalente a 10 U.T.M. por vehículo detectado cada vez que ocurra.
24. Sorprender a un camión retirando residuos que no corresponde a las ferias de comuna, con el equivalente a 10 U.T.M. por camión y cada vez detectado.
25. Por no incorporar el vehículo de reemplazo en el plazo definido en las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 5 U.T.M., por vehículo después de las primeras 2 horas de no reemplazo, cada vez que ocurra.
26. Por atraso injustificado en el trayecto hacia el lugar de disposición final de los residuos, con el equivalente a 2 U.T.M. por cada vez que ocurra o se detecte.
27. Por falta de combustible en alguno de los vehículos, equipos o maquinaria solicitada, con el equivalente a 3 U.T.M. por vehículo o maquinaría detectada, cada vez que ocurra.
28. Por no entregar o disponer los residuos resultantes del servicio en el relleno sanitario Santiago Poniente o al lugar de disposición final indicado por el I.T.S. de acuerdo al Registro diario del Departamento de Aseo, con el equivalente a 10 U.T.M. por vehículo y cada vez detectado.
29. Por no hacer entrega de manera semanal al Departamento de Aseo de todos los comprobantes de reportes de ingreso de los camiones recolectores del servicio al relleno sanitario o lugar que lo reemplace con el equivalente a 5 U.T.M. por vez que ocurra.
30. Por incumplimiento de los horarios aprobados para el inicio y/o término del servicio, con el equivalente a 5 U.T.M. por cada hora de atraso o su proporción, cada vez que ocurra.
31. Por no presentación diaria al inicio del Servicio del Supervisor del Servicio el ante el Departamento de Aseo con el equivalente a 4 U.T.M. por día no presentación, cada vez que ocurra.
32. Por no presentación del Supervisor del Servicio ante los requerimientos del I.T.S., durante la jornada de trabajo, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que ocurra, después de las dos (2) primeras horas de ser requerido.
33. Por no reemplazar al Supervisor del Servicio por ausencia de éste, con el equivalente a 10 UTM por día de no reemplazo a partir de la cuarta jornada laboral, las veces que ocurra.
34. Por no estar operativo el celular por causa atribuible al Supervisor durante la jornada laboral del Servicio (emisión y recepción de llamadas), con el equivalente a 1,5 U.T.M. por cada vez que ocurra.
35. Por no registrar u omitir las novedades, circunstancia extraordinaria, irregularidad en el servicio y/o hechos relevantes del día por parte del Supervisor del Servicio en el libro Manifold y que fueron pesquisado por el I.T.S., con el equivalente a 2 U.T.M por cada vez de ocurrencia.
36. Por no terminar en forma completa el servicio de ferias, con el equivalente a 15 U.T.M. cada vez que ocurra y por cada feria.
37. Por barrido, recolección, recogida y limpieza mal ejecutada y/o inadecuada de la calle, sector y/o zona donde se ubica la feria, con el equivalente a 5 U.T.M. por feria libre, persa o navideña según corresponda, cada vez que ocurra.

38. Por barrido y aseo inadecuado de las calles o avenidas colindantes al lugar donde se ubica la Feria libre de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 1 U.T.M. por cada calle y cada vez que ocurra.
39. Por no acatar la indicación de la I.T.S de rehacer el servicio licitado, con el equivalente a 3 U.T.M. por cada vez que ocurra.
40. Mal o inadecuado lavado de la feria libre con el equivalente a 2 U.T.M por feria, cada vez que sea pesquisada.
41. Por inadecuado lavado de la superficie donde se ubican los puestos de venta de pescados y mariscos, con el equivalente a 0,5 U.T.M por puesto, cada vez que ocurra y la obligación de volver a realizar cada vez que ocurra el lavado en el plazo otorgado por la I.T.S.
42. Por dejar residuos del barrido de ferias acopiados en las cunetas y no retirarlos dentro de la jornada de servicio, con el equivalente a 2 U.T.M. por cada vez de ocurrencia.
43. Por no dejar limpias y despejadas las rejillas de los sumideros ubicados en las calles donde se instala la feria, con el equivalente a 1 U.T.M. por cada sumidero no limpio y despejado, cada vez que sea pesquisada.
44. Por no cumplir con la entrega de contenedores de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas., con el equivalente a 1,5 U.T.M. por contenedor no entregado y la obligación de hacer la entrega dentro del plazo otorgado por la I.T.S., cada vez que ocurra.
45. Por no contar con las herramientas o implementos necesarios para la correcta ejecución del servicio, con el equivalente a 2 U.T.M. por trabajador que no cuente con sus herramientas e implementos y cada vez pesquisado.
46. Por efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de los residuos por parte del personal empleado por el contratista, con el equivalente a 5 U.T.M. por vez detectada.
47. Por modificar sin la autorización del I.T.S los horarios de inicio y/o término de prestación del servicio con el equivalente a 5 U.T.M. por cada vez detectada.
48. Por atraso en los plazos otorgados por el I.T.S. para la reparación de daños provocados a la propiedad pública y/o privada durante la ejecución del servicio, con el equivalente a 2 U.T.M. por día de atraso y cada vez que ocurra.
49. Por no contar con la dotación de personal ofertada para cada una de las ferias del servicio adjudicado, con el equivalente a 2 U.T.M. por trabajador faltante y por día de servicio, cada vez pesquisado.
50. Por no presentar el personal de reemplazo, en caso de ausencia de los titulares y mientras dure la ausencia, con el equivalente a 2 U.T.M. por trabajador y día de no reemplazo, cada vez que ocurra.
51. No cumplir con la entrega de la ficha de identificación del trabajador de acuerdo a lo solicitado en el punto N°11.2 letra c) de las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 1 U.T.M. por trabajador y día de atraso, contado desde la fecha en que fue modificada la destinación o reemplazo, cada vez que ocurra.
52. por no informar en los plazos informados por la I.T.S. los listados de beneficiarios de bono estatal para los trabajadores de aseo 3 UTM por día de atraso, cada vez que ocurra.
53. Por mal estado, falta de uniforme del personal o no presentación de los trabajadores con uniforme completo en su jornada de trabajo y/o con ropa de lluvia cuando corresponda, con equivalente a 2 U.T.M. por trabajador y cada vez detectado.
54. Por no entregar en fecha el uniforme de invierno y/o verano al personal de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 5 U.T.M. por día de atraso contados del día siguiente que debió hacer entrega del uniforme, cada vez que ocurra.
55. Por no disponer de protector solar para el personal de los servicios, con el equivalente a 5 U.T.M. por vez pesquisado., cada vez que ocurra.
56. Por aceptar y/o solicitar dádivas, cambiarse de ropa en la vía pública, comportamiento impropio hacia el público en general, con el equivalente a 3 U.T.M. por trabajador y vez que sea sorprendido

y la obligación de separar al personal involucrado del servicio en la comuna, cada vez que sea pesquisado.

57. Por interrupción parcial o total del servicio, por causa imputable al contratista, con el equivalente a 100 U.T.M por día de ocurrencia, cada vez que ocurra.
58. Por no instalar barreras con huinchas reflectantes tal como se indica en el punto 7 de las especificaciones técnicas, con el equivalente a 1 UTM por barrera faltante, la vez que ocurra.
59. Por sobrepasar los treinta (30) días corridos contados desde el inicio del Servicio y no estar en condiciones de dar operatividad al plan de trabajo con todos los requerimientos exigidos en las especificaciones técnica, con el equivalente a 10 UTM por cada día de atraso.
60. En caso que algún vehículo de los que prestan servicio no cuente con sistema GPS, con el equivalente a 1 UTM por día transcurrido y por vehículo, cada vez que ocurra.
61. Por no cumplir con la cantidad de Placeros ofertados para el presente Servicio, con el equivalente de 2 UTM por trabajador, cada vez que ocurra en el desarrollo del Servicio.

La aplicación de multas por un total acumulado igual o superior al 5% del valor del contrato dará lugar a que el municipio pueda dar termino anticipado del contrato.

19.- TERMINO DEL CONTRATO

19.1.- PROCEDIMIENTO PARA TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

a) El inspector Técnico comunicará al Contratista por escrito, de forma personal, por carta certificada al domicilio registrado o vía mail (correo) en su casilla de contrato debidamente registrado, cualquiera de las formas elegidas por el ITS se considerará forma de emplazamiento válida para estos efectos.
b) El contratista tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.
c) En el evento que los hechos alegados por el Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un periodo de prueba, por un plazo de cinco (5) días hábiles, a fin de que puedan practicarse las diligencias que juzgue pertinentes. El contratista podrá solicitar su prorroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición. El Inspector técnico solo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución fundada.
d) Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en sana crítica.
e) El Inspector Técnico deberá hacer una propuesta al Director o Jefe de Unidad Técnica a fin de que resuelva sobre el asunto, así también, deberá informar por escrito de forma oportuna a la Sra. Alcaldesa.
f) La resolución deberá ser dictada en el plazo de veinte (20) días hábiles y notificada, en conformidad con las dispuestas en la letra a).
g) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley Nº19.880. Esto es, recurso de reposición ante Inspector Técnico y de interponerse recurso jerárquico, en subsidio será resuelto por la alcaldesa este último recurso; lo anterior dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior a treinta (30) días hábiles.
h) Si se ha deducido recurso jerárquico, la señora alcaldesa deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico. Una vez que firme la resolución que declara el término del 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.

19.2.- CAUSALES PARA EL TÉRMINO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos, podrá poner término definitivo al contrato en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales:

a) Si el contratista ha hecho abandono del servicio concesionado o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que a juicio de la Municipalidad equivale a un abandono del servicio.
b) Si no ha comenzado el servicio adjudicado dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o las ha suspendido por cuatro (4) o más días consecutivos o durante diez (10) días alternados en el transcurso de un año calendario, habiendo requerimiento por escrito de la Municipalidad de iniciarlos o continuarlos, sin que el contratista haya justificado su actitud.
c) Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
d) Cuando ocasiona daños o destrucción de Bienes Nacionales y/o Municipales y el contratado se niega a reponerlos.
e) Cuando la Municipalidad es condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajadores de la empresa que prestan servicios en relación al contrato celebrado o por sus empresas subcontratista.
f) Cuando la Municipalidad es condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala prestación del servicio, atribuibles al contratista.
g) Si durante la fase de implementación (los 30 primeros días) el contratista no preparara y presentara semanalmente al Inspector Técnico, informes preliminares de la evaluación del contratista respecto del servicio prestado.
h) Si no ha pagado las remuneraciones y/o las cotizaciones de salud y previsionales de sus trabajadores dentro del plazo exigidos por el Inspector Técnico del Servicio.
i) Si el contratista no concurriere en la fecha establecida a la firma del contrato o a la entrega del terreno.
j) Si el contratista ha hecho abandono del servicio o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que a juicio de la Municipalidad equivale a un abandono del servicio, debidamente calificada por la I.T.S. , 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.
k) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante más de 60 (sesenta) días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
l) Si no ha realizado o efectuado las observaciones al Servicio licitado dentro de lo(s) plazo(s) otorgado por el Inspector Técnico del Servicio, después de haber sido notificado por el I.T.S. de la Municipalidad.
m) El no renovar o ampliar de las Garantía de fiel cumplimiento del contrato conforme a lo señalado en las Bases.
n) Incumplimiento en la cantidad de dotación de personal del Servicio empleado y de la calidad y cantidad de vehículos y equipos respecto de aquella especificada en su oferta.
o) Cuando la aplicación de multas (total acumulado) es igual o superior al 5% del valor del contrato dará lugar a que el municipio pueda dar termino anticipado del contrato.
p) Incumplimiento a la Ley N°20.238, en relación al incumplimiento del adjudicado cuando no proceda a pagar remuneraciones o cotizaciones de seguridad social.
q) Fuerza Mayor o caso fortuito o disolución de la persona jurídica, según corresponda.
r) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.
s) Por Insolvencia (quiebra) o disolución de la persona jurídica, según corresponda.
t) Fallecimiento del contratista.

u) Si el contratista vende, cede o transfiere el contrato en cuanto a las obligaciones contraídas
v) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra persona natural o Jurídica.
w) Se podrá poner término anticipado al contrato por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
x) Por exigirlo el interés público.
y) Por registrar el contratista saldos insolutos de remuneraciones o contrataciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
z) Las demás causales indicadas en las presentes bases administrativas y especificaciones técnicas de la presente propuesta.

La aplicación de multas por un total acumulado igual o superior al 5% del valor del contrato dará lugar a que el municipio pueda dar termino anticipado del contrato."

Las resoluciones o decretos que dispongan la terminación anticipada del contrato definitivo o su modificación, deberán ser fundadas y deberán publicarse en el Sistema de Información (www.mercadopublico.cl), a más tardar dentro de las 24 horas de dictadas, salvo que concurra alguna de las situaciones señaladas en el Artículo 62 del Reglamento de compras Decreto 250 de la Ley 19886.

Sin perjuicio de las causales antes señaladas de término del contrato y de las contempladas en las presentes Bases y/o en la legislación vigente, **tratándose especialmente de un contratista UTP,** y sin que esta enumeración sea taxativa, serán causales especiales de término anticipado las siguientes:

a. La inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros de la UTP en los mismos términos adjudicados.
b. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
c. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
d. Cuando el número de integrantes de la UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato
e. La disolución de la UTP.
f. Las demás causales indicadas en las presentes bases administrativas y especificaciones técnicas de la presente propuesta.

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 del contrato se sancionará mediante Decreto Alcaldicio.

20.- PAGO DEL SERVICIO

El pago del servicio al contratista se hará por mes vencido del servicio. Una vez que culmine un período mensual de prestación de los servicios el contratista deberá presentar por escrito al Inspector Técnico del contrato la solicitud de pago. La aprobación o rechazo que el Inspector Técnico haga de la solicitud de pago se deberá efectuar dentro de los 3 días hábiles siguientes, a contar de la fecha de presentación de dicha solicitud.

En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción de la Inspección Técnica.
Se indica que la factura se emitirá una vez aprobada la solicitud de pago por parte del Inspector Técnico, la cual deberá ser acompañada con el comprobante de pago de la Tesorería Municipal de Cerrillos por la o las multa(s) cursadas que procedan.

En el caso de no existir objeciones de parte del I.T.S., éste procederá a visar, certificar y a remitir la factura a la Dirección de Administración y Finanzas con la aprobación o recepción conforme del mes correspondiente.

Además, el inspector técnico del servicio deberá verificar el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores de la empresa y/o subcontratado que se desempeñen sus labores en razón al contrato suscrito con la municipalidad.

El pago del servicio concesionado se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción definitiva y conforme de la factura respectiva por parte del Inspector Técnico del Servicio y que será tramitado por la Dirección de Administración y Finanzas.

En cuanto a la Facturación de las ferias navideñas, estas deben ser separada al servicio permanente de aseo de ferias Libres y persas.

En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El municipio exigirá al adjudicado que proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. **El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar**. (Ley 20.238 que modifica art 4 Ley 19886). Si la empresa prestadora del servicio, subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este numeral.

21.- 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 y subcontratados involucrados en el servicio concesionado, en el periodo cuyo pago se insta.
b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.
c) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante Notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que dé cuenta del término de la relación laboral.
d) Copia de los recibos o comprobantes de pago de remuneraciones de los trabajadores, firmada por éste o bien Formulario o Certificado de cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales.

e) Copia de las planillas de las cotizaciones previsionales, (A.F.P., I.N.P., ISAPRES, FONASA), Cajas de Compensación, etc. No se aceptarán planillas declaradas y no pagadas. Las cotizaciones deberán corresponder al mes anterior a que se están cobrando los servicios.
f) Copia de la planilla del pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley 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.
h) Acompañar el listado de multas aplicadas y ejecutoriadas con el respectivo comprobante de pago de la Tesorería Municipal de Cerrillos, en el periodo correspondiente al pago que se insta, indicando fecha, motivo y monto firmado por el I.T.S. y el Supervisor del Servicio.
i) Anexar en forma mensual copia del comprobante del pago de la póliza de seguro de responsabilidad civil
j) Copia del recibo o comprobante del pago del Bono de Aseo.

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

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

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

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

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

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

23.- SEGURIDAD DEL PERSONAL

Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en el servicio contratado, afiliado a algún organismo administrador del seguro de la Ley Nº16.744.

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

24.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

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

Para el efecto de las presentes Bases se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor aquel imprevisto imposible de resistir de conformidad a lo señalado en el artículo Nº45 del Código Civil.

25.- INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO

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

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

El plazo durante el cual la Municipalidad podrá operar directamente los equipos, instalaciones, etc., del contratista, no podrá ser superior a tres (3) meses. Si este plazo se extiende por un lapso mayor, el Municipio podrá dar término anticipado al contrato y hará efectiva la Garantía de Fiel cumplimiento.

No obstante, lo establecido en los puntos precedentes, la Municipalidad podrá contratar por cuenta del contratista, por un período no superior a tres meses, la prestación del servicio que éste hubiese dejado de otorgar. Si el pago mensual de este no alcanzare para pagar al nuevo contratista, los pagos se cubrirán haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato en la proporción que fuera necesario.

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

26.- PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

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

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.

27.- FACTORING

El contratista informara a la Unidad Técnica, de forma previa a suscribir con un tercero toda convención con el cobro de uno o más estados de pago, como ser Factoring, debiendo informar oportunamente a la Unidad Técnica de toda modificación o revocación de dicha convención.

En caso de ser aprobado un contrato de Factoring, el Municipio cumplirá con lo establecido en los Contratos de Factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente al Inspector Técnico del Municipio dentro de las 48 horas siguientes de su celebración y no existan obligaciones o multas pendientes de parte del contratista, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley Nº 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Asimismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Municipalidad (Departamento de Contabilidad, Inspector Técnico y Dirección de Jurídica), a fin de hacer efectivo el cobro de la(s) respectiva(s) factura(s). La Municipalidad no se obliga al pago del Factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista con el municipio.

En ningún caso, la notificación del Factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad (Departamento de Contabilidad, Inspector Técnico y Dirección de Jurídica), en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

28.- SUBCONTRATACIONES

Previa autorización municipal el contratista podrá subcontratar hasta un 30% del servicio contenido en la presente licitación, sin perjuicio que la responsabilidad permanecerá siempre como único y exclusivo responsable.

Si durante la ejecución requiere realizar subcontrataciones parciales, el contratista deberá solicitarlo por escrito en el libro del Servicio y contar con la autorización expresa de la I.T.S., además de dar estricto cumplimiento a lo señalado en la Ley N°20.123, Ley 20.238 y sus Reglamentos. Se debe señalar que en el caso de las empresas subcontratistas estas deberán cumplir con lo señalado en el artículo 4° de la Ley 19.886.
No obstante, el Contratista no podrá subcontratar, cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, estén afectas a algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley 19.886.

Sin perjuicio de lo anterior el contratista al momento de presentar su Oferta deberá adjuntar en los Documentos Anexos la Declaración Simple sobre Subcontratación en el Formato que corresponda.

29.- DECLARACIÓN DE HUELGA DEL PERSONAL

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

30.- VENCIMIENTO DEL PLAZO

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

31.- 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) Otras indicadas en las presentes bases.

32.- 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.

33.- 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.

PROPUESTA PUBLICA
"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSA Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO Nº1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

IDENTIFICACION 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:

Para los oferentes donde exista la figura de Gerente General y Representante Legal deberá dejar claramente establecido quien será el plenipotenciario para efectos de la licitación de que se trate y la firma de documentos respectivos.

NOMBRE DEL PLENIPOTENCIARIO	RUT DEL PLENIPOTENCIARIO

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

NOMBRE DE PROVEEDORES QUE CONFORMAN LA UTP	R.U.T. PROVEEDOR UTP

IDENTIFICACION 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 DE UTP.

CERRILLOS,.....2023.-

PROPUESTA PUBLICA
"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSA Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO Nº 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

NOMBRE DEL OFERENTE	
R.U.T. DEL OFERENTE	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O REPRESENTANTE DE UTP	
R.U.T. DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O REPRESENTANTE DE UTP.	
CORREO ELECTRONICO	

Declaro lo siguiente:

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

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

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

4. Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, Especificaciones Técnicas, Planos, y en general de todos los documentos incluidos en la oferta.

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

_____

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

CERRILLOS,.....2023.-

PROPUESTA PUBLICA
"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSA Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO Nº 3

DECLARACIÓN SIMPLE

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

_____

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

CERRILLOS,.....2023.-

PROPUESTA PUBLICA
"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSA Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO Nº4

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

SOLVENCIA CAPACIDAD ECONÓMICA

SERVICIO CONTRATADO	*MANDANTE*	*MONTO CONTRATO (INCLUIDOS LOS AUMENTOS) $*	*SALDOS POR EJECUTAR $*
Totales	*$*	*$*	

***(1)** 10% de la suma total de los Saldos Por Ejecutar*	*$*
***(2)** Patrimonio (Anotar el valor correspondiente al Patrimonio, consignado en el Balance General al 31.12.2022.*	*$*
***(3)** DEUDAS BALANCE GENERAL al 31.12.2022 (Obligaciones con Bancos e Instituciones Financieras registradas en Pasivo Circulante y Pasivo Largo Plazo)*	*$*
CAPITAL REAL DISPONIBLE PARA EL SERVICIO (2)-(1)-(3)	*$*
DEL CAPITAL EXIGIBLE SEGÚN BASES GENERALES	
a) OFERTA ECONÓMICA TOTAL (IVA INC.)	*$*
b) 10% DE LA OFERTA ECONÓMICA TOTAL (IVA INC.)	*$*

El Capital Real Disponible para el Servicio requerido debe ser igual o superior al 10% de la Oferta Económica Total (IVA incluido)

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

CERRILLOS,.....2023.-

PROPUESTA PUBLICA
"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSA Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN SIMPLE

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

_____ Subcontratar parte del Servicio en conformidad a las normas establecidas en la ley N°20.123 y su respectivo reglamento.

_____ No considera subcontratar parte del Servicio.

_____

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

CERRILLOS,.....2023.-

PROPUESTA PUBLICA
"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSA Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO Nº 6

DECLARACION SIMPLE

Que contiene 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.

INDIVIDUALIZACION DE SOCIOS O ACCIONISTAS QUE INTEGRAN LA EMPRESA O SOCIEDAD

NOMBRE DE LA EMPRESA O SOCIEDAD	
R.U.T. DE LA EMPRESA O SOCIEDAD	
DIRECCION COMERCIAL DE LA EMPRESA O SOCIEDAD	
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 o accionistas que
integran la empresa o Sociedad:

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	RUT

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

CERRILLOS,.....2023.-

PROPUESTA PUBLICA
"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSA Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO Nº 7

DECLARACIÓN SIMPLE

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

___ No ha sido condenado por prácticas antisindicales.

___ No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales

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

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

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

CERRILLOS,.....2023.-

PROPUESTA PUBLICA:
"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSA Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"
FORMATO Nº 8

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ... en representación de la Empresa o Sociedad ..... 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,.....2023.-

PROPUESTA PUBLICA
"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSA Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO Nº 9

A) CONTRATOS EN EJECUCIÓN

Nº	Nombre del Servicio	Municipalidad o entidades públicas	Fecha de inicio	Fecha de Término	Valor Mensual ($)	Toneladas promedio mensual movilizadas

B) CONTRATOS EJECUTADOS

Nº	Nombre del Servicio	Municipalidad o entidades públicas	Fecha de inicio	Fecha de Término	Valor Mensual ($)	Toneladas promedio mensual movilizadas

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

CERRILLOS,.....2023.-

PROPUESTA PUBLICA
"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSA Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO Nº10

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

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

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

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

CERRILLOS,.....2023.-

PROPUESTA PUBLICA
"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSA Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"
FORMATO Nº 11

DECLARACIÓN SIMPLE.

DOTACIÓN DE PERSONAL OFERTADO Y REMUNERACIONES

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

a) Tipo y cantidad de Personal para la ejecución del servicio:

TIPO PERSONAL	CANTIDAD	RENTA MENSUAL IMPONIBLE
SUPERVISOR DEL SERVICIO		
CONDUCTORES		
BARREDORES – ASEADORES		
AUXILIARES CAMIONES		
AUXILIARES DEPTO DE ASEO		

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

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

b) Personal asignado a cada Feria del servicio:

NOMBRE DE LA FERIA	DIAS DE FUNCIONAMIENTO	NUMERO DE BARREDORES POR FERIA
VILLA MEXICO		
LAGOS PALACIOS		
EL MIRADOR		
SAN MARTIN		
BUZETA		
FERIA MODELO AEROPUERTO		
CERRILLOS		
FERIA MODELO		

En concordancia con el numeral 11.1 de las especificaciones técnicas

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

CERRILLOS,.....2023.-

PROPUESTA PUBLICA
"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSA Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

FORMATO OFERTA ECONOMICA

NOMBRE DEL OFERENTE: .....
R.U.T......

OFERTA ECONOMICA SERVICIO LICITADO:

SERVICIO	VALOR MENSUAL NETO
A1) Oferta Económica del Servicio de Barrido, Recolección, Recogida, Limpieza y Transporte de los residuos de las Ferias Libres y Ferias Persas de la comuna de Cerrillos, valor neto mensual.	$

PRECIOS UNITARIOS NETO

SERVICIO	VALOR NETO
A2) Oferta Económica del Servicio de Barrido, Recolección, Recogida, Limpieza y Transporte de los residuos de las Ferias Navideñas de la comuna de Cerrillos, valor neto.	$

SERVICIO	VALOR MENSUAL NETO
A3) Oferta Económica por Puesto de Feria del Servicio de Barrido, Recolección, Recogida, Limpieza y Transporte de los residuos de las Ferias Libres y Persas de la comuna de Cerrillos, valor neto Mensual.	$

B) ESTRUCTURA DETALLADA DE LOS COSTOS DE LOS SERVICIOS LICITADOS (numeral 6.3. B.A.G).

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

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

Cerrillos, ... 2023

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

GEORGINA ZAMORANO JARA
Secretario Municipal (S)

ALCALDESA ACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/JSM/GVO/mcr
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Dirección de Administración y Finanzas
- Secplan
- Administración Municipal

PROPUESTA PÚBLICA:

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSAS Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS

II.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

1.- GENERALIDADES

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

2.- DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

j) **Vehículo Titular de Recolección:** Es aquel vehículo de dedicación exclusiva al servicio de Ferias en la comuna de Cerrillos.

k) **Vehículo de apoyo, reemplazo.:** Es aquel vehículo destinado para labores de apoyo o reemplazo que deberá ser presentado ante falla de cualquier vehículo titular de recolección.

2- SERVICIO A EJECUTAR

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

a) La ejecución del servicio que implica el barrido de toda la superficie ocupada por los puestos de feria libres, persas y navideñas y de sus cercanías, donde se incluyen las calzadas, veredas, bandejones o todo perfil transversal de un bien de uso público que es utilizado con motivo de la instalación, operación y retiro de la feria.

b) La zona de servicio comprende la totalidad de la superficie donde se instalan las 8 ferias libres y 2 ferias Persas que funcionan en la comuna, incluyendo las tazas de árboles, bandejones, rejillas de sumideros y otros similares ubicados en la zona de instalación de la

actividad ferial. El aseo se prolongará hasta cuarenta (40) metros en cada calle transversal al eje principal de la feria. En los meses de lluvia se deberá considerar la limpieza de los residuos arrastrados por el agua, a pesar de estar fuera de la zona de servicio recién especificada.

Será responsabilidad del contratista mantener en óptimo estado de limpieza los sumideros de aguas lluvias que se encuentren dentro de la zona de servicio de las Ferias Libres.

En el Anexo N°1 de las presentes Especificaciones Técnicas se entrega a los oferentes un listado con la ubicación actual de cada feria dentro de la comuna, con el objeto que estos puedan utilizarla para la formulación de su oferta.

Se debe considerar que las ubicaciones pueden ser cambiadas durante el transcurso del contrato y /o que las ferias pueden ser fragmentadas. En tales casos la Municipalidad entregará la nueva ubicación, sin alterar la calidad y características del servicio por parte del contratista.

c) Con posterioridad al barrido, recolección, recogida y limpieza de la feria libre, deberá proceder al lavado a presión de la calle donde se instala la feria libre y retiro del agua sobrante de estas labores. El desmanche de la calle donde se instala la feria libre debe ser realizado posterior al paso del camión aljibe.

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

f) El transporte de los residuos al relleno sanitario Santiago Poniente ubicado en el Fundo La Ovejería s/n Rinconada Lo Vial comuna de Maipú distante a 21 kms. desde el centro la comuna u a otro lugar que la Municipalidad designe para la disposición final de los residuos resultantes del servicio que se licita

h) La contratación de todo el personal necesario para la prestación satisfactoria del servicio.

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

k) En la ejecución del servicio será obligatoria para el contratista la instalación de contenedores en los puestos destinados a la venta de pescados y mariscos, así como los de subproductos cárneos en cada una las ferias libres de la comuna.

l) Barrido y Limpieza de las ferias navideñas en la comuna. Este servicio deberá realizarse durante todo el periodo que duren dichas ferias. La ubicación de las mismas se informan en el ANEXO N°1.

4.- UBICACIÓN SERVICIOS A REALIZAR

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

5.- PLAN DE OPERACIONES.

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

5.1.1.- Describir la manera en que desarrollará operativamente el Servicio de Aseo de Ferias Libres, Persas y Navideñas de la comuna de Cerrillos y el transporte de sus residuos resultantes a disposición final conforme a las exigencias técnicas solicitadas.

5.1.2.- Deberá describir en términos generales, la configuración prevista para el servicio licitado, incluyendo el tipo de vehículos, equipos y maquinarias a utilizar, justificando su uso, las dotaciones de personal, los sistemas de control y operación para la ejecución del servicio.

5.2.- El oferente deberá describir en su plan de operaciones un programa de mantención, reparación y reposición de vehículos, maquinarias, herramientas y contenedores.

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

5.4.- Deberá presentar un programa relativo al personal que operará el servicio licitado y demás exigencias solicitadas en las presentes Especificaciones Técnicas.

5.5.- Una vez adjudicada la propuesta, el plan de operaciones del servicio que se licita deberá ser presentado ante la I.T.S.

5.6.- El plan de operaciones podrá ser susceptible de modificaciones o adecuaciones, antes de la fecha de inicio del servicio sin que éstas signifiquen modificar el valor, frecuencia y calidad del servicio.

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

5.8.- El oferente deberá considerar en forma obligatoria al inicio del servicio y una vez por año la entrega de contenedores a todos los puestos de venta de pescados y mariscos y/o productos cárneos para que depositen los desechos de dicha actividad.

5.9.- Algunas características técnicas específicas del servicio que se deben realizar son:

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

b) Posterior al barrido, recolección, recogida y limpieza, la calle donde se instala la feria libre, deberá ser lavada con agua a presión y con producto biodegradable que desinfecte y elimine los malos olores de toda la superficie donde se ubica la feria libre. El camión aljibe debe estar dotado como mínimo con una toma de fuerza homologada a la caja de cambios y bomba hidráulica, además de los accesorios tales como mangueras, pitones de presión, etc.

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

d) El lavado deberá concluirse con un restregado y desmanche para evitar que residuos y mal olor de la venta de pescados u otros cárneos permanezcan en el ambiente para lo cual deberá utilizar productos de limpieza que faciliten el desmanche.

e) El contratista deberá evitar el aposamiento de líquidos producto del lavado de la calles, retirando el exceso de agua encauzándolo hacia el sumidero de aguas lluvias más cercano.

5.10.- Las condiciones y plazos de la Fase de Implementación del servicio corresponden al periodo inmediatamente posterior a la notificación de adjudicación al oferente seleccionado, destinado a dar operatividad al plan de trabajo y estar en condiciones de iniciar el servicio en la fecha señalada en el itinerario con todos los requerimientos

exigidos en las presentes Bases. Este periodo no podrá sobrepasar los treinta (30) días corridos contados desde el inicio del servicio de acuerdo a Itinerario.

6.- PERIODOS, FRECUENCIA Y HORARIO DEL SERVICIO

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

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

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

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

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

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

   Para conocimiento de oferente el horario de funcionamiento de las ferias libres y persas en la comuna de Cerrillos es de 08:00 a 16:00 horas de acuerdo a la Ordenanza Municipal respectiva

   Barrido, recolección, recogida y lavado de las Ferias Libres y Persas: Este servicio se realizará en horario diurno desde las 16:30 y hasta las 20.30 horas.

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

   Aseo de las ferias Libres: El contratista deberá considerar el barrido, la recolección, recogida, limpieza y transporte de los residuos en los términos indicados en el punto N°7 de las Especificaciones Técnicas.

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

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

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

7.- METODOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

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

b) El personal del servicio deberá cargar los residuos acopiados y los depositados en los contenedores a los camiones debiendo minimizar los ruidos y evitar las caídas de residuos feriales y/o líquidos a la vía pública Si así ocurriera, los mismos deberán ser recogidos y cargados en el camión y se limpiará el área inmediatamente. En caso de escurrimiento de líquidos en la calle donde se ubica la feria u otra durante su recorrido deberá ser lavada y sanitizada de inmediato. Asimismo, los residuos que queden esparcidos a granel deberá ser barridos, acopiados y recolectados, barriendo la zona y dejándola libre de residuos generados por la actividad ferial.

c) El servicio de limpieza, barrido y recolección de residuos de ferias libres, persas y ferias navideñas no deberá ser interrumpido aduciendo panas del o los camiones, equipos, falta de personal o de cualquier otro tipo.

d) Todos los camiones comenzarán el servicio presentándose ante el Departamento de Aseo limpios y vacíos iniciando su recorrido en el punto de partida asignado para efectuar el servicio según la secuencia establecida en el programa de trabajo, que será aprobado por la ITS dentro de los primeros treinta (30) días de la Fase de Implementación.

8.- CONTROL DE PESAJE DE LOS RESIDUOS.

a) El control de pesaje será realizado por la I.T.S. a través de los vales de control emitidos por la administración del relleno sanitario o planta de tratamiento según sea el caso y en caso que el municipio determine para la disposición final de los residuos generados por la actividad ferial.
b) Sólo serán pesados y controlados aquellos vehículos registrados ante el Departamento de Aseo para recolectar residuos feriales.
c) Los gastos por concepto de la disposición final será de cargo de la Municipalidad.

9.- SISTEMA DE RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS FERIALES

9.1.- La propuesta deberá considerar un sistema convencional con camiones recolectores con tolvas compactadoras de carguío trasero. Adicionalmente, éstos deberán estar equipados con un brazo hidráulico alzacontenedor universal multipropósito que permita levantar contenedores de 120 a 770 litros de capacidad.

9.2.-Deberá considerar por cada puesto de venta de productos cárneos y pescados, la entrega un (1) contenedor de 120 litros, en los términos indicados en el punto N°5.8 de estas Especificaciones

9.3.- El desmanche de las calles donde se instalan las ferias libres debe ser realizado posterior al paso del camión aljibe.

9.4.- El contratista será responsable de la instalación, distribución y reposición de los contenedores.

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

10.1.- VEHÍCULOS.

1. **CAMIÓN RECOLECTOR**: El oferente deberá contemplar para su oferta el uso de camiones recolectores, dotados con cajas compactadoras cerradas, estancas cumpliendo con las normas sanitarias vigentes. Para el servicio de Ferias Libres y Persas se requerirá como mínimo:
   - **1 Camión recolector para el servicio regular** con caja compactadoras de carguío trasero con capacidad no inferior a 18 m3, que deberán contar con un brazo hidráulico, alzacontenedor universal multipropósito para el levante de contenedores destinados para la acumulación de residuos feriales. Debe ser de año de fabricación no inferior al año 2018
   - **1 Camión recolector de apoyo** de iguales características al camión del servicio regular. Destinado para los días jueves y domingo días de funcionamiento de la feria libre de la Villa México su uso será de carácter obligatorio.

El contratista deberá considerar en caso de falla mecánica o por mantención del o los camiones recolectores ofertados un camión de reemplazo de iguales características técnicas y de antigüedad que el camión titular del servicio.

Los camiones recolectores titulares de servicio serán exclusivos, el camión recolector de reemplazo será exclusivo durante la jornada que reemplace.

2. **CAMIÓN ALJIBE:** El oferente deberá considerar para el lavado a presión de las calles feriales un camión aljibe exclusivo para la ejecución del servicio con un estanque de 12.000 litros como mínimo y cuyo año de fabricación no debe ser inferior al año 2018.

   Deberá estar dotado como mínimo con una toma de fuerza homologada a la caja de cambios y bomba hidráulica, para lograr la presión requerida de lavado y deberá portar los correspondientes accesorios tales como mangueras, pitones de presión y aspersores delanteros y traseros. Además deberá contar con una challa para el mojado por gravedad. Este camión será de uso exclusivo para el servicio en el horario en que se ejecuta el servicio.

   El oferente deberá considerar además el personal para funcionamiento y combustible.

   El contratista deberá considerar en caso de falla mecánica o por mantención un camión aljibe de reemplazo de iguales características técnicas y de antigüedad que el camión titular del servicio.

3. **CAMIONETA PARA SUPERVISOR DEL SERVICIO:** El contratista deberá disponer de una camioneta doble cabina año de fabricación no deberá ser inferior al 2022, con aire acondicionado, para las tareas de supervisión de terreno y para la fiscalización conjunta con la ITS, o cuando ésta lo requiera.

   En caso de falla mecánica o por mantención el contratista deberá considerar camioneta de reemplazo de iguales características técnicas y de antigüedad que la camioneta titular

10.2.- VEHÍCULOS Y EQUIPOS SERVICIO DE FERIAS NAVIDEÑAS

1. Para la realización de este servicio se requiere 2 camiones con cajas compactadoras cerradas, con capacidad de a lo menos 18 m3, con año de fabricación no inferior al 2018, además de 2 contenedores de 770 litros, por cada feria navideña. Se aceptará el uso de los mismos vehículos que realizan el aseo de ferias libres.

2. Los camiones destinados al Servicio de aseo de ferias que se licita son exclusivos para ser usados solo en la Comuna de Cerrillos, quedando prohibida su utilización incluso

fuera de horario en otro territorio, mientras dure el contrato a excepción del camión aljibe.

10.3.- EQUIPO DE COMUNICACION

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

10.4.- Todos los vehículos destinados al cumplimiento de los trabajos estipulados en las presentes Bases, así como aquellos utilizados para su reemplazo deberán estar pintados de igual manera y cumplir con las disposiciones legales en cuanto a la limitación de la contaminación atmosférica. Deberán estar provistos de todos los equipos y accesorios completos de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

10.5.- También deberán llevar, en un tamaño adecuado, no menor de 30 cm, y que lo haga claramente visible a la distancia, el número que identifique el vehículo dentro de la empresa contratista.

10.6.- Los vehículos titulares deberán estar provisto de los distintivos municipales pintados: logo municipal. Llevará adosado en ambos lados una inscripción de medidas uniformes colocadas en forma bien visible, con el siguiente texto:

- Patente.
- Tara y Carga máxima del vehículo.
- Nombre de la empresa
- Teléfono para reclamos: Departamento de Aseo **233278194**

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

10.8.- Los camiones deberán presentarse limpios y lavados diariamente en todo su exterior e interior.

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

10.10.-Todos los vehículos adscritos al servicio deberán contar con un sistema GPS. Al que accederá la ITS

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

11.1.- DE LA DOTACIÓN DEL PERSONAL.

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

b) El contratista deberá proveer y ofertar una dotación mínima de barredores que permita la ejecución del servicio en los términos señalados en las presentes Especificaciones Técnicas, dicha dotación no podrá ser inferior a la que a continuación se detalla:

NOMBRE DE LA FERIA	*DÍA DE FUNCIONAMIENTO*	*NUMERO DE BARREDORES*
VILLA MÉXICO *LAGOS PALACIOS*	*Jueves y Domingo*	***20***
EL MIRADOR *SAN MARTÍN* *BUZETA* *FERIA MODELO AEROPUERTO*	*Miércoles y Sábado*	***20***
CERRILLOS *FERIA MODELO*	*Martes y viernes* *Martes y viernes*	***20***

c) Deberá contemplar el siguiente personal operativo para cada uno de los vehículos ofertados:

- **2 auxiliares por camión recolector ofertado**
- **3 auxiliares en aljibe (2 desmanche y un pitonero), y**
- **Los conductores de los vehículos asignados al contrato**

Las labores que deberán realizar los operarios durante el transcurso de la jornada consistirá en el barrido, recolección, recogida, limpieza de la calle y/o zona donde se instala la feria; realizar la limpieza de la calzada y bocacalles (40 mts.) que las enfrenten; correcto barrido y extracción de residuos; el lavado y desmanche de las calles y retiro del exceso de líquido Cada uno de barredores y/o aseadores deberá contar con Escobillón de trabajo pesado y pala carbonera, en el caso de no requerir del uso de sus respectivas herramientas, estas deberán estar siempre a su disposición y cargo, la no presencia de estos elementos de trabajo, dará origen a las sanciones correspondientes.

d) Además deberá considerar cuatro (4) auxiliares jornada completa para ser adscrito al Departamento de Aseo para ejecutar labores de aseo en terreno.

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

f) Para el Servicio de limpieza de las Ferias navideñas, el contratista deberá proveer en dicho periodo, de una dotación mínima de tres (3) operarios por feria instalada, además de un supervisor y su respectivo trasporte.

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

h) El contratista deberá ofertar en el ANEXO N°12 letra b) el personal asignado a cada feria. En el caso específico de la feria de la Villa México, dado la dimensión de la misma el personal mínimo para su aseo y levante no podrá ser inferior a 15 aseadores por jornada de trabajo.

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

j) Será responsabilidad del contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarías con relación al personal que contrate, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y el personal del contratista.

11.2.- ASISTENCIA DEL PERSONAL:

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

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

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

c) El contratista deberá entregar al término de la Fase de Implementación del Servicio y cada vez que se reemplace personal, en formato digital, una ficha de cada uno de los

trabajadores adscritos al contrato en la comuna. Dicha ficha deberá contener los siguientes antecedentes:

- Fotografía a color del trabajador
- Nombre y apellido.
- Nº Cédula de Identidad.
- Domicilio particular.
- Previsión, ISAPRES, Mutual.
- Cargo que desempeña.

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

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

11.3.- COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL:

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

b) La I.T.S. se reserva el derecho de exigir a la empresa la separación del servicio 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.)

   En estos casos el contratista deberá proceder a reemplazarlo en las 24 hrs. siguiente de ser notificado en el libro Manifold por el I.T.S.

c) 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.

d) La I.T.S. podrá exigir el cambio de cualquier trabajador o Supervisor, si a su juicio no tuviera los conocimientos técnicos necesarios para llevar a cabo en buenas condiciones los trabajos exigidos en las Bases.

11.4.- UNIFORME DEL PERSONAL:

a) El contratista deberá considerar para cada trabajador destinado a labores en cada una de las Ferias libres, persas y/o navideñas contempladas en el presente contrato, los siguientes uniformes:
   - **Invierno:** Se deberá hacer entrega de 2 tenidas al inicio del servicio y que deberá ser reemplazada al inicio de cada año de servicio. Además deberá hacer entrega en el mes de abril del uniforme de lluvia el que deberá incluir botas de agua.
   - **Verano:** Se deberá hacer entrega de 2 tenidas al inicio de cambio de temporada (primera quincena del mes de octubre).

b) El incumplimiento de la entrega de los uniformes en las fechas señaladas será motivo de multa, sin perjuicio del nuevo plazo que otorgue el I.T.S.

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

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

e) El Polerón y la polera deberán llevar en la parte posterior el monograma de la empresa. Los colores a utilizar serán los señalados por la I.T.S. Toda la ropa deberá tener dos huinchas refractantes de 2 cm. de ancho en la espalda, tórax y extremidades inferiores.

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

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

h) El contratista deberá proporcionar producto dermatológico (protector solar) para los trabajadores entre los meses de septiembre a marzo de cada año, época de altas temperaturas, a objeto de evitar la exposición prolongada a la radiación solar (insolaciones y/o quemaduras) de los trabajadores. El producto deberá ser

aplicado diariamente por el trabajador. El Supervisor del Servicio al inicio del Servicio deberá hacer entrega de protector solar a los trabajadores a su cargo En caso que la ITS detecte la no entrega de protector solar esto será sancionado con la multa correspondiente.

i) También deberán estar provistos de elementos reflectantes y de seguridad en caso de trabajos en condiciones de escasa visibilidad.

11.5.- DE LOS IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN O SEGURIDAD:

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

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

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

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

El contratista deberá disponer para el presente contrato con un Prevencionista de Riesgo.

11.6.- DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO.

a) El Supervisor del Servicio deberá cumplir con los siguientes requisitos:
   - Contar con título profesional o técnico
   - Tener experiencia mínima de 4 años como Supervisor de Servicio en el área materia de la presente licitación, para lo cual se deberá adjuntar currículum vitae
   - El Supervisor deberá además acreditar su experiencia con las certificaciones correspondientes

El Supervisor del Servicio deberá tener dedicación exclusiva al servicio licitado. Cada vez que se reemplace al Supervisor del Servicio éste deberá cumplir con los mismos requisitos solicitados en las B.A.G. y Especificaciones Técnicas, en todo caso, el cambio deberá ser informado con anterioridad al I.T.S. para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

b) El Supervisor del Servicio deberá contar permanentemente con una camioneta doble cabina o similar, año no inferior al 2022 y teléfono celular para una comunicación expedita.

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

d) El Supervisor del Servicio se relacionará con el I.T.S., en forma diaria presentándose en el horario que el I.T.S. indique, de acuerdo a lo señalado en las B.A.G.

e) El Supervisor del Servicio deberá entregar toda la información requerida en la forma que se le indique y cumplir con las órdenes y/o instrucciones dadas para el cumplimiento del contrato.

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

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

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

12.- GARAGE, TALLERES Y LAVADEROS

a) El contratista deberá proveerse los lugares de emplazamiento de operaciones, estacionamientos, almacenamiento entre otros.

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

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

d) Los lugares de reparaciones y lavado deberán cumplir con la reglamentación sanitaria vigente.

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

13.- IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE OPERACIONES

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

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

Dentro de los cinco (5) días después de la firma del contrato, el contratista deberá presentar un plan de implementación de la forma de operar el servicio.

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

14.- MANTENIMIENTO DE REGISTROS.

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

- Todo el equipo vehicular de acuerdo al modelo, año de fabricación, número de fabricación, número de serie, fecha de puesta en operación, capacidad y tara.
- Nombre, dirección, función, fecha de contratación, despido o renuncia de todos los empleados afectos al servicio.

El contratista deberá preparar y enviar cada vez que se le requiera informes operacionales a la I.T.S., conteniendo el trabajo realizado y las dificultades o problemas solucionados o por solucionar.

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

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

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

16.- TONELAJES DE FERIAS LIBRES.

A modo de referencia ejemplo, el promedio de tonelaje de residuos resultante del aseo, levante y recolección de los residuos resultantes en las feria de la comuna de Cerrillos dispuesta en el relleno Sanitario Santiago Poniente en el año 2020 a la fecha alcanzó a toneladas.

TABLA MENSUAL AÑO 2020 A LA FECHA

MES	TONELADAS 2020	TONELADAS 2021	TONELADAS 2022
Enero	125	176	115
Febrero	93	142	116
Marzo	115	165	102
Abril	140	158	83
Mayo	33	204	155
Junio	13	147	114
Julio	159	106	120
Agosto	158	126	114
Septiembre	138	142	110
Octubre	124	169	131
Noviembre	175	125	122
Diciembre	142	136	110
TOTAL ANUAL	**1,415**	**1,796**	**1,534**

Fuente: Depto de Planificación, Dpto. de Aseo.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Jefa de Aseo
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

INGEBORG CHACON MORALES
JEFA DEPARTAMENTO DE ASEO

JAIME QUEZADA FRANZETTI
DIRECTOR DE GESTION AMBIENTAL

Cerrillos, de febrero 2023.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL
DEPARTAMENTO DE ASEO

ANEXO N°1

NOMBRE Y UBICACIÓN DE FERIAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS

1. FERIAS LIBRES

NOMBRE DE LA FERIA	DÍA DE FUNCIONAMIENTO	NUMERO DE PUESTOS	N° PUESTOS DE PESCADOS Y MARISCOS	N° PUESTOS SUB-PRODUCTOS CARNEOS	NÚMERO DE PATENTES	UBICACIÓN
VILLA MÉXICO	Jueves y Domingo	414	7	6	414	Av. Cinco de Abril entre Av. Los Tilos y Av. Salvador Allende y Av. Salvador Allende desde Av. Cinco de Abril hasta Av. Américo Vespucio
EL MIRADOR	Miércoles y Sábado	317	5	5	317	Av. El Mirador entre Divino Maestro y Av. Las Torres
LAGOS PALACIOS	Jueves y Domingo	239	3	2	239	Av. Lagos Palacios entre Av. Lo Errázuriz y Guatemala
SAN MARTÍN	Miércoles y Sábado	143	3	1	143	Santa Teresita con 14 de Octubre
BUZETA	Miércoles y Sábado	107	1	1	107	Av. Cinco entre Av. Buzeta y San Andrés
CERRILLOS	Martes y viernes	135	2	-	135	Av. Salomón Sack entre Los Lirios y Comercio
FERIA MODELO	Martes y viernes	84	1	1	84	Av. Costanera Norte entre Av. Lo Errázuriz y Francia
FERIA MODELO AEROPUERTO	Miércoles y Sábado	30	-	-	30	Aeropuerto entre calle Carriel Sur y Obispo Javier Vásquez V.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL
DEPARTAMENTO DE ASEO

2. Feria Persa

NOMBRE DE LA FERIA	DÍA DE FUNCIONAMIENTO	NÚMERO DE PATENTESFERIA PERSA	NUMERO DE PUESTOS	UBICACIÓN
VILLA MÉXICO	Jueves y Domingo	584	584	Av. Cinco de Abril entre Av. Las Tilos y Av. Salvador Allende Av. Cinco de Abril entre Reinosa y Av. Salvador Allende por bandejón
EL MIRADOR	Miércoles y Sábado	78	78	Av. El Mirador entre Av. Las Torres y Av. Salvador Allende

3. Feria Navideña

NOMBRE FERIA NAVIDEÑA	DÍAS DE FUNCIONAMIENTO	MTS	UBICACIÓN
Gabriela Mistral	10 días del mes de diciembre	126 mts	PLAZA GABRIELA MISTRAL
Las Torres	10 días del mes de diciembre	495 mts	AV. LAS TORRES
Raúl Silva Henríquez	10 días del mes de diciembre	495 mts	
Villa México	10 días del mes de diciembre	750 mts	CINCO DE ABRIL ENTRE LAS TORRES Y S.ALLENDE
Portal Oeste	10 días del mes de diciembre	195 mts	AV.AEROPUERTO, ALTURA DE PISCINA MUNICIPAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, viernes, 10 de febrero de 2023

MEMORANDUM Nº 600-00240/2023

ANT.: Expediente N°1983/2023
Solicitud de pedido N°901/028/2022

MAT.: Disponibilidad de presupuestos para la propuesta publica "CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCION, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSAS Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"

A: PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

DE: GUILLERMO VERGARA ORELLANA
DIRECTOR SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

De mi consideración:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Yo Guillermo Vergara Orellana, directora de la secretaria Comunal de Planificación, certifica que la propuesta de presupuesto municipal 2023 considera el gasto del servicio a contratar en las cuentas presupuestarias que se detallan en cuadro, lo anterior para dar curso al proceso licitatorio a la propuesta publica "CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCION, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSAS Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS", según lo indicado en solicitud de pedido N°901/028/2022 del departamento de Aseo dependiente de Gestión Ambiental.

CUENTA	DENOMINACION	PRESUPUESTO
215-22-08-001-002-000	SERV. DE LIMPIEZA DE VIAS	320.000.000

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

GUILLERMO VERGARA ORELLANA
Director
Secretaria De Planificación Comunal

fgi

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Solicitud de Pedidoo N°901/028/2022	Digital	Ver		

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección Jurídica

Cerrillos, martes, 4 de abril de 2023

MEMORANDUM Nº 1000-00151/2023

ANT.: MEMORÁNDUM Nº 600-00498/2023

MAT.: SOLICITUD REVISIÓN INTEGRAL
Y Vº Bº DE BASES DE LICITACIÓN.

A: GUILLERMO VERGARA ORELLANA
DIRECTOR SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

DE: JORGE SALGADO MARTINEZ
DIRECTOR DIRECCIÓN JURÍDICA

De mi consideración:

- En el punto 1.5 Duración de la Concesión, se comenta que ya que la duración de la propuesta supera el periodo Alcaldicio, se debe tener en consideración la letra j) del artículo 65 de la ley N° 18.695.
- En el punto 1.11 excluir adjuntar documento privado, ya que por el presupuesto asignado la UTP debe ser adjuntada mediante instrumento público.
- Atendida a la complejidad y el monto que reviste la presente propuesta de licitación pública, debe cumplirse con el **artículo N°13 ter** del reglamento N°250, de la Ley 19.886, de Compras Públicas, informe que no se encuentra firmado por la unidad responsable dentro de la documentación que se acompaña..
- En atención al artículo N°6 de La Ley 19886 estas bases de licitación y las adjudicaciones deberán ser sometidas al trámite de toma de razón por la Contraloría General de la República.

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

CERRILLOS

JORGE SALGADO MARTINEZ
Director
Dirección Jurídica

jpcv

c.c:
DIRECCIÓN JURÍDICA

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL
DEPARTAMENTO DE ASEO

INFORME AL SERVICIO DE ASEO Y LEVANTE DE FERIAS LIBRES, PERSAS Y DE NAVIDAD

Los presentes antecedentes tienen por finalidad entregar información respecto a la actual concesión del Servicio de levante y aseo de las Ferias Libres, Persas y de Navidad en la comuna de Cerrillos y el transporte de los residuos resultantes a Disposición Final que finalizó el 31 de diciembre del 2022 y que servirán de base para el nuevo proceso que debe llevarse a cabo en el primer semestre de 2023.

Las principales labores que se ejecutan en un servicio de Aseo de Ferias.

- Acopio de los residuos generados por la actividad ferial.
- Levante de los residuos feriales
- Barrido de las calles donde se instalan las ferias y zonas adyacentes
- Lavado a presión de las zonas donde se instalan los puestos de ventas de pescados y productos cárneos
- El traslado y transporte de los residuos feriales al relleno sanitario.

El servicio se ejecutó hasta el 31 de diciembre del 2023 fecha de término del contrato con la empresa Transportes Claudio Gonzalez H. en UTP con Pe & GE, por el servicio que se ejecutaba en la comuna y cuyo costo mensual alcanzó a $21.852.834 iva inc.

A contar del 1°de enero del 2023 mediante una contratación directa el servicio es ejecutado por la empresa CRECER SPA., por un periodo de 6 meses y por un monto mensual de $32.368.000 iva inc.

1. NÚMERO DE FERIAS EN LA COMUNA:

El número de ferias libres alcanza a ocho (8) y que a continuación se indican:

NOMBRE DE LA FERIA	NÚMERO TOTAL DE PUESTOS	MTS. LINEALES DE FERIAS LIBRES
Villa México	414	1,255
El Mirador	317	961
Lagos Palacios	239	722
San Martín	143	433
Buzeta	107	325
Cerrillos	135	407
Feria Modelo	84	254
Feria Modelo Aeropuerto	80	90
TOTALES	**1.519**	**4,447**

Además la comuna cuenta con las siguientes Ferias Persas:

NOMBRE DE LA FERIA	NÚMERO TOTAL DE PUESTOS	MTS. LINEALES DE FERIAS PERSAS
Villa México	568	1.704
El Mirador	78	234
TOTAL	**646**	**1.938**

En cuanto a las ferias navideñas estas se cancelan en factura separada al servicio permanente de aseo de ferias Libres y Persas.

2. DEL HORARIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El horario del servicio de aseo ferias libres y persas es desde las 16.30 hrs. y hasta las 20.30 hrs. en que el servicio debe estar terminado en el lugar donde se instala la feria libre.

La mayor dificultad para la ejecución del servicio es que algunos feriantes realizan el levante de sus puestos después del horario fijado en la Ordenanza de Ferias (16.00 hrs.), lo que provoca que el servicio se atrase, no se realice con la prolijidad que se solicita en las Especificaciones Técnicas debiendo en muchas oportunidades el contratista rehacer algunas de las labores que quedan rezagadas por la nula responsabilidad y colaboración de los feriantes.

Por otra un problema real que se presenta para la adecuada ejecución del servicio es el aumento descontrolado de los denominados coleros y vendedores de cachureos que se ubican a continuación de la Feria autorizada sobrepasando con creces de la zona a intervenir por la empresa prestadora del servicio lo que provoca por un lado un aumento significativo de desechos no contemplados para este servicio y un retraso en la ejecución del servicio.

3. DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIAS

El actual servicio considera el siguiente equipamiento:
1 camión recolector estanco de una capacidad mínima de 12 mts3.
1 camión recolector estanco de una capacidad mínima de 12 mts3. (Camión de apoyo)
1 camión aljibe con estanque de 10.000 litros.

Para la actual licitación se considera incorporar el siguiente equipamiento:
1 hidrolavadora.

DEL PERSONAL.

Se estimaba adecuado el número de personal requerido para la ejecución del servicio, que alcanza a un promedio de 14 barredores aseadores, sin embargo, el cambio que ha tenido la actividad ferial, donde hay una gran cantidad de personas que circulan para adquirir sus productos, hace que un número significativo de personas trate de incorporarse de manera ilegal en esta actividad, ocupando cada vez más espacios en las calles y vías a continuación de la feria libre y persa dejando al término de la jornada comercial una gran cantidad de residuos que deben ser asumidos por el contratista y es en estos casos que el personal de aseo de la empresa contratista muchas veces se ve superado para realizar un óptimo aseo de la calle o zona donde se instala la feria.

Lo anterior determina estimar un aumento de los barredores-aseadores a 20 para el día jueves y domingo para reforzar al aseo de la feria de la Villa México.

ANÁLISIS COMPARATIVO DE LOS MONTOS CANCELADOS POR COMUNAS ALEDAÑAS A CERRILLOS.

Para el presente análisis se solicitó información y como metodología de análisis se consideraron los antecedentes solicitados vía Solicitud de Acceso a la Información (SAI) a las comunas de Santiago, Pedro Aguirre Cerda, Maipú y Estación Central, quienes respondieron a las consultas con respecto al Servicio de Aseo de las Ferias libres de sus respectivas comunas.

En la siguiente tabla se presenta la información más relevante:

COMUNA	N° FERIAS	N° TOTAL DE PUESTOS	MTS. LINEALES DE FERIAS LIBRES	MONTO MENSUAL IVA. INC.	MONTO PROMEDIO POR FERIA LIBRE
Santiago	14	1,893	2,876	$37,157,354	$2,654,096
Pedro Aguirre Cerda	8	1,912	4,326	$13,399,400	$1,674,925
Maipú	25	5,942	31,980	$18,742,711	$749,708
Estación Central	11	2,170	6,581	$17,251,500	$1,568,318
Cerrillos (al 31/12/2022)	**10**	**2,165**	**6,385**	**$21.852.834**	**$2,185,283**

a) Con respecto a los montos mensuales cancelados por el servicio se debe señalar que las comunas de Pedro Aguirre Cerda y Estación Central tienen valores similares a Cerrillos y cuya variación es aproximadamente de $500.000

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL
DEPARTAMENTO DE ASEO

b) El monto cancelado por la comuna de Santiago es un 41,19% más caro que la comuna de Cerrillos.
c) La comuna de Maipú contempla una modalidad de contratación que considera el precio unitario por camión recolector
d) De la información entregada por la Municipalidad de Estación Central el servicio de aseo de las ferias libres es financiado en un 100% por el cobro del derecho respectivo.
e) Los contratos de las comunas antes individualizados consideran en sus servicios de manera general el siguiente equipamiento incluida la comuna de Cerrillos:
   - 1 a 3 camiones recolectores estanco de una capacidad mínima de 12 mts3.
   - 1 camión aljibe con estanque de 10.000 litros.
   - 1 hidrolavadora (caso el de comuna de Santiago)

CONCLUSIONES:

Por último se pretende que en la próxima licitación se mejore la limpieza general, específicamente, la recolección de desechos orgánicos e inorgánicos, recolección de residuos domiciliarios que son depositados por los propios vecinos, el barrido de la zona donde se instala la feria y calles aledañas que se ven afectadas por la actividad ferial, el mangueareo de toda la feria libre e hidrolavado en las zonas donde se instalan los puestos de venta de productos cárneos y de pescados y mariscos.

Sin otro particular, saluda atte.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Jefa de Aseo
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

INGEBORG CHACON M.
JEFA DEPARTAMENTO DE ASEO

Cerrillos, 18 de enero 2023.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección de control

Cerrillos, miércoles, 7 de junio de 2023

MEMORANDUM Nº 1100-00728/2023

ANT.: 8278/2023

MAT.: Ordinario 1100/115/2023

A: GUILLERMO VERGARA ORELLANA
DIRECTOR SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

DE: SERGIO ACHA CARTES
DIRECTOR DIRECCIÓN DE CONTROL

De mi consideración:
Adjunta remite a UD. Ordinario 1100/115/2023, sobre Oficio NºE354224/2023 de la Contraloría General de la República.

Sin otro particular,

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

ESTE DOCUMENTO CUENTA CON FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA
CERRILLOS
Municipio Ciudadano
SERGIO ACHA CARTES
Director
Dirección De Control

MAGR

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Ordinario 1100/115/2023	Digital	Ver		
E354224	Digital	Ver		

c.c:
DIRECCIÓN DE CONTROL

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
I CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO
UNIDAD JURÍDICA

DOC. MUN. N° 943.750/23
DSM
GLQ

APRUEBA PROYECTO DE DECRETO ALCALDICIO DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS QUE SANCIONARÁ LAS BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OTROS DOCUMENTOS PARA EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA QUE SE SEÑALA. NO OBSTANTE, DICHO MUNICIPIO DEBERÁ TENER EN CUENTA LAS PRECISIONES QUE SE INDICAN.

SANTIAGO,

En el marco del análisis efectuado en virtud del "Convenio de Colaboración para la Revisión Previa de Juridicidad de los Procesos de Contratación que indica", suscrito con la Municipalidad de Cerrillos el día 14 de diciembre de 2022, esta I Contraloría Regional Metropolitana de Santiago ha aprobado las bases administrativas, especificaciones técnicas y otros documentos adjuntos a ella, para "Concesión del servicio de barrido, recolección, recogida, limpieza y transporte de los residuos de las ferias libres, ferias persa y ferias navideñas de la comuna de Cerrillos", por cuanto se ajustan a derecho.

No obstante, dicha municipalidad deberá efectuar las siguientes precisiones a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración:

A LA SEÑORA
ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
PRESENTE

DISTRIBUCIÓN:
- Concejo Municipal, Municipalidad de Cerrillos.
- Dirección de Control Interno, Municipalidad de Cerrillos.
- Dirección Jurídica, Municipalidad de Cerrillos.

Firmado electrónicamente por
Nombre: RENE ANDRES MORALES ROJAS
Cargo: CONTRALOR REGIONAL, Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
Codigo Validación: 1686159047777-ba178d3d-e672-4c24-9151-bd4db2531e5e
Url Validación: https://www.contraloria.cl/verificarFirma

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
I CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO
UNIDAD JURÍDICA
2

1.- Que, conforme al inciso penúltimo del artículo 25 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas, lo cual se omitió en el numeral 1.1.2 de las bases administrativas.

2.- Que tampoco podrán participar aquellos interesados que se encuentren afectos a la prohibición para contratar con los organismos de la Administración del Estado, contemplada en el artículo 26, letra d), del decreto ley N° 211, de 1973, situación que, además, deberá ser acreditada tanto al momento de la presentación de las respectivas ofertas como al tiempo de suscribir las correspondientes convenciones, lo cual se omitió precisar en el numeral 1.11 de las bases administrativas (aplica dictamen N° E145.242, de 2021).

3.- Que la posibilidad de modificación de las bases, prevista en el numeral 2.3 de las bases administrativas, tal determinación debe ser aprobada por acto administrativo totalmente tramitado (aplica dictamen N° 34.713, de 2015).

4.- Que, en conformidad con lo previsto en el artículo 31 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, la garantía de seriedad de la oferta deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable, aspectos que se han omitido en el numeral 7 de las bases administrativas

5.- Que, de acuerdo al artículo 43 del citado decreto N° 250, de 2004, se deberá aclarar el plazo para devolver la garantía a aquellos oferentes cuyas ofertas han sido declaradas inadmisibles, lo cual no se ha precisado en el referido numeral 7.

6.- Que, en atención a que se ha contemplado en el punto 9, letra d), de las bases administrativas, un descuento en el puntaje de "cumplimiento de requisitos formales" por la entrega de antecedentes con posterioridad a la presentación de la oferta, se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, en los términos prescritos en el artículo 40, inciso segundo, del aludido reglamento, lo que se ha omitido en los numerales 8 y 9 de las mencionadas bases.

Firmado electrónicamente por
Nombre: RENE ANDRES MORALES ROJAS
Cargo: CONTRALOR REGIONAL, Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
Codigo Validación: 1686159047777-ba178d3d-e672-4c24-9151-bd4db2531e5e
Url Validación: https://www.contraloria.cl/verificarFirma

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
I CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO
UNIDAD JURÍDICA
3

7.- Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41 del aludido reglamento, la facultad de readjudicar contemplada en el numeral 10 de las bases administrativas generales también resulta procedente en caso de que el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para su suscripción o aceptación de dicho documento.

8.- Que, para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, se aceptará cualquier instrumento que sea pagadero a la vista y tenga el carácter de irrevocable, y que los indicados en el numeral 12 son únicamente a título ejemplar (aplica criterio contenido en el oficio N° 20.713, de 2018).

9.- Cuál es el plazo que tiene el proveedor para presentar sus descargos en el procedimiento de multas previsto en el numeral 18 de las bases administrativas, a fin de dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 79 ter del ya citado decreto N° 250, de 2004.

Finalmente, al contenerse en las bases de la especie un modelo de contrato, es menester recordar que conforme a lo dispuesto en la cláusula tercera del referido convenio de colaboración, esa municipalidad deberá remitir oportuna e íntegramente a esta Contraloría Regional, todos los documentos necesarios a fin de efectuar la revisión de la adjudicación del presente procedimiento licitatorio, incluyendo todas las visaciones respectivas y el acuerdo del concejo municipal, si correspondiese, faltando únicamente la firma de la alcaldesa

Con las precisiones que anteceden se ha aprobado el documento en examen.

Saluda atentamente a Ud.,

Firmado electrónicamente por
Nombre: RENE ANDRES MORALES ROJAS
Cargo: CONTRALOR REGIONAL, Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/06/2023
Codigo Validación: 1686159047777-ba178d3d-e672-4c24-9151-bd4db2531e5e
Url Validación: https://www.contraloria.cl/verificarFirma