Cerrillos

000613

**DECRETO EXENTO N° 202/ /2024**

**Cerrillos,** 23 ABR 2024

**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 Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos, Formatos, las Especificaciones Técnicas confeccionadas por la Dirección de Gestión Ambiental de la Municipalidad de Cerrillos.
7. El Memorándum Nº 1000/0234/2024 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
8. El memorándum Nº 600/0676/2024 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria que se acompaña en los antecedentes en el memorándum Nº 600/0307/2024

.

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

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública denominada **"CONCESIÓN DEL SERVICIO BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES, RETIRO DE ESCOMBROS, MICROBASURALES, RAMAS Y VOLUMINOSOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y TRANSPORTE DE SUS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL", ID 324-82-LR24,** 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 BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES, RETIRO DE ESCOMBROS, MICROBASURALES, RAMAS Y VOLUMINOSOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y TRANSPORTE DE SUS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL", ID 324-82-LR24,** 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 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 PUBLICA**

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

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:**

**1.- GENERALIDADES:**

**1.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:**

Las presentes Bases regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la Ilustre Municipalidad de Cerrillos para la "Concesión del Servicio Barrido y limpieza de calles, Retiro de Escombros, Microbasurales, Voluminosos y Ramas de la comuna de Cerrillos el Transporte de los Residuos Resultantes a Disposición Final" de conformidad con lo requerido en las Especificaciones Técnicas y documentación que acompaña la presente licitación.

| | |
|---|---|
| Organismo Mandante | **I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS** |
| R.U.T. | **69.255.000-5** |
| Unidad Técnica | **DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL** |

**1.1.1- CRONOGRAMA DE LA LICITACION**

El Cronograma de la propuesta es el que se indica a continuación:

| Cronograma / Itinerario | |
|---|---|
| Publicación | A más tardar al día hábil 3 Siguiente de la total tramitación del decreto que aprueba el llamado y las Bases. |
| Inicio de Preguntas | 1 Día a partir de la fecha de publicación en la hora establecida en la ficha de licitación del portal www.mercadopublico.cl en el numeral 3 Etapa y Plazos. |
| Visita a Terreno | El día hábil 5 contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público. Es de carácter Obligatorio. El Oferente deberá registrarse en el Libro de Visita en la Dirección de Gestión Ambiental, dependencia municipal ubicada en Lo Errazuriz Nº7069, Cerrillos. La fecha y hora serán establecidas en la ficha de licitación del portal de www.mercadopublico.cl en el numeral 3 Etapa y Plazos. |
| Consultas | 10 Días a partir de la fecha de publicación, en la hora establecida en la ficha de licitación del portal www.mercadopublico.cl en el numeral 3 Etapa y Plazos. |
| Repuestas | 20 Días a partir de la fecha de publicación, en la hora establecida en la ficha de licitación del portal www.mercadopublico.cl en el numeral 3 Etapa y Plazos. |
| Entrega de garantía de Seriedad de la Oferta | Hasta el cierre de recepción de ofertas indicado en el portal Mercado Publico. El plazo de cierre, no podrá vencer en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15 horas. La garantía en formato físico debe ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Cerrillos, ubicada en Piloto Lazo Nº120, Cerrillos, que atiende en el horario de las 08:30 a 14:00 horas y de 15:00 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 | 30 Días a partir de la fecha de publicación. en la hora establecida en la ficha de licitación del portal www.mercadopublico.cl en el numeral 3 Etapa y Plazos. 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 | 31 Días a partir de la fecha de publicación, en la hora establecida en la ficha de licitación del portal www.mercadopublico.cl en el numeral 3 Etapa y Plazos. |
| Fecha de adjudicación | 50 Días a partir de la fecha de publicación en la hora establecida en la ficha de licitación del portal www.mercadopublico.cl en el numeral 3 Etapa y Plazos. 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 notificación de publicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl. (En caso de no encontrarse inscrito en el registro de proveedores de Mercado Publico, se esperarán hasta 15 días corridos, desde notificación de adjudicada la licitación) |
| Fecha de Decretada la aprobación del Decreto | Hasta el día hábil 5 desde la fecha de firma del Contrato. |

## 1.2.- OBJETO DE LA LICITACION

El servicio que se licita para la comuna de Cerrillos es el que a continuación se indica y tiene por objeto:

a) El barrido y limpieza calles y avenidas.
b) El retiro de escombros y/o desechos de la construcción.
c) El retiro ramas y/o excedentes de podas acopiadas en B.N.U.P.
d) El retiro de Microbasurales y residuos del tipo voluminosos, ubicados principalmente en Bien Nacional de Uso Público (B.N.U.P).
e) El transporte a disposición final de los residuos generados en las labores antes individualizadas.

El servicio considera la disposición final de los residuos recolectados en el Relleno Sanitario Santiago Poniente ubicado en el Fundo La Ovejería s/n Rinconada Lo Vial, comuna de Maipú u otro lugar que cuente con las autorizaciones de funcionamiento para la recepción del tipo de residuos que son parte de la presente licitación e indicado por la I.T.S.

### 1.2.1.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO.

- El servicio de barrido y limpieza de calles se ejecutará en forma mecánica y el retiro de escombros, ramas y microbasurales serán considerado como un servicio unitario de acuerdo a lo establecido y de acuerdo a los términos y condiciones establecidas que se describen en las respectivas Especificaciones Técnicas.

- Los residuos recolectados serán transportados y depositados por el contratista en el Relleno Sanitario Santiago Poniente. En todo caso la Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho a determinar otro lugar autorizado 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.

**1.2.3.- UBICACIÓN:**

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

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

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

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

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

**1.3.- PRESUPUESTO DISPONIBLE.**

El presupuesto Máximo disponible calculado para el servicio es de **$88.000.000 IVA incluido mensual** o **$4.224.000.000.- IVA incluido, por 48 meses.** El superar este monto podrá significar el rechazo inmediato de la oferta.

**1.4.- DEFINICIONES**

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

a) **ADJUDICACIÓN**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un Contrato.
b) **ADJUDICATARIO:** Oferente que en el Proceso de Compras ha sido aceptada su oferta para la suscripción del contrato definitivo o envío de Orden de Compra a través de portal www.mercadopublico.cl.
c) **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.
d) **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.
e) **CONTRATISTA:** Proveedor que suministra bienes, servicios o proyectos a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Reglamento.
f) **DÍAS:** Siempre significa días corridos, salvo que expresamente en las Bases se indique lo contrario.

g) **DÍAS HÁBILES**: Se entiende que son los días lunes a viernes, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.

h) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características que deberá cumplir el proyecto a contratar.

i) **INSPECTOR(A) TÉCNICO(A):** Es la(s) persona(s) que, nombrada en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato.

j) **LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web www.mercadopublico.cl, convocando a los interesados para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas.

k) **MANDANTE:** Municipalidad de Cerrillos.

l) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación presentando una oferta.

m) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital, enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado.

n) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl.

o) **U.T.M.:** Unidad Tributaria Mensual.

p) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio o proyecto, y en general, el exacto cumplimiento del contrato u orden de compra.

**1.5.- PARTICIPANTES**:

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública, personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (ley de compras), ni la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por haber sido condenados en virtud de lo dispuesto en la ley Nº 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, ni que hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del decreto ley Nº 211, de 1973.

**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 o privado 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 documento privado para la constitución de la UTP, a fin de ser presentado conjuntamente con la oferta, con la obligación de formalizar lo anterior a través de una escritura pública, una vez adjudicada la licitación. La no presentación del documento privado al momento de ofertar facultará a la comisión de evaluación de solicitar dicho documento a través de foro inverso en un plazo que determine la misma comisión, de conformidad a lo establecido por la Dirección de ChileCompra en la directiva N°22, numeral II "Orientaciones para compradores", letra e) "Aclaraciones".

**En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el Formulario de ofertas del portal mercado público los RUT de los Proveedores que se han unido.**

Es así, que el **acuerdo donde conste la Unión Temporal de Proveedores**, debe contener a lo menos, los siguientes elementos:

- Identificación de todos sus Integrantes
- indicar la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad
- 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 las Obras;
- Facturar;
- Entregar Informes y Estados de pago
- Renovar o modificar garantías.

- 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 serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

Los poderes de representación, deben estar vigente por toda la duración de la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento, renovación y/o prórroga del contrato.

La municipalidad exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse.

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.

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

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 o de la emisión de la orden de compra, de no dar cumplimiento a lo anterior, se entenderá como un desistimiento de parte del proveedor al presente proceso de licitación, procediendo la Municipalidad a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta en caso de exigirse y adjudicar al proponente que le sigue en el puntaje de evaluación.

En el caso de ser adjudicatarios quienes participen en modalidad de UTP, cada uno de los integrantes de dicha UTP, deberán inscribirse en el Registro de Proveedores del Estado.

**1.6.- 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 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.

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

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 I.T., será resuelta por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos

**1.7.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato será de 48 meses a contar de la fecha de inicio estipulada en el contrato, una vez que este contrato se encuentre totalmente tramitado a través del respectivo decreto exento.

El contrato podrá ser renovado por una vez, 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 disponerse por Acto Administrativo totalmente tramitado. Lo anterior previa solicitud por escrito del Mandante con anticipación a su expiración.

La renovación sólo se autorizará en caso de fuerza mayor y/o motivos fundados debidamente justificados por el Inspector Técnico del Servicio.

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.

**1.8.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD**

a) Entregar toda la información disponible para la realización del servicio licitado.
b) Pagar al contratista por las obras del servicio licitado, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G.
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.

**1.9.- PUBLICACIÓN**

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

**1.10.- VISITA A TERRENO**

La visita a terreno tiene carácter obligatoria, en la fecha y horario señalado en el Cronograma. El Oferente deberá registrarse en la Dirección de Gestión Ambiental, dependencia ubicada en Avenida Errazuriz 7069, Cerrillos.

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

**1.11. DE LA REMUNERACIÓN DEL PERSONAL**

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 6º la Ley 19.886 de la Superintendencia de Seguridad Social, que incentiva mejoras de las condiciones de remuneraciones y empleo de los trabajadores que se desempeñan en la prestación de Servicios Habituales, en este caso, Servicio Barrido y limpieza de calles, Retiro de Escombros, Microbasurales, Voluminosos y Ramas de la comuna de Cerrillos el Transporte de los Residuos Resultantes a Disposición Final, que prestan servicios externalizados a las Municipalidades, exige que los proponentes oferten como pago mínimo a los trabajadores lo que la municipalidad ha pagado por esa función en los últimos tres meses, esto es:

| MES | Sueldo Promedio ($) Auxiliar/Barredor | Sueldo promedio ($) Conductor | Sueldo Promedio ($) Supervisor | Observación |
|---|---|---|---|---|
| dic-23 | $588,521 | $787,621 | $1,286,500 | Mes completo |
| ene-24 | $495,895 | $685,936 | $1,286,500 | Mes completo |
| feb-24 | $495,895 | $685,576 | $1,286,500 | Mes completo |
| Promedio | $526,770 | $719,711 | $1,286,500 | |

En este contexto, si la oferta realizada conforme al Formato Nº 6 que contempla Remuneraciones imponibles inferiores al promedio indicado en el cuadro de "Remuneración Imponible Mensual", **la oferta será declarada inadmisible.**

El contratista deberá reajustar el sueldo del personal adscrito al servicio en el mismo porcentaje y en la misma oportunidad señalada en el punto 20 Anticipos, Reajustes e Intereses de las presentes B.A.G.

Además, el contratista deberá hacer entrega de dos (2) aguinaldos anuales al trabajador correspondiente a:

- Un Aguinaldo de Fiestas Patrias y
- Un Aguinaldo de Navidad.

El monto de los aguinaldos deberá corresponder a los señalados en la Ley de presupuesto del Sector Público para el año respectivo. Como referencia para el año 2024 los montos de los aguinaldos corresponden a $85.093 para el aguinaldo de Fiestas Patrias y de $66.089. correspondiente al aguinaldo de Navidad.

Los aguinaldos 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, su no cumplimiento será motivo de multa.

### 1.12. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio, en este caso a quien designe el Director de Gestión Ambiental o quien lo subrogue.

### 1.13. 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 llama a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas correspondientes.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Modificaciones a las bases, si lo hubiese.
- Anexos.
- Otros.

## 2.2. ACLARACIONES:

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

## 2.3. MODIFICACIÓN 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.

## 2.4. IDIOMA

Toda la documentación relativa a la oferta, contrato y sus aclaraciones, modificaciones etc., deben ser redactadas en idioma español.

Todos los catálogos, datos técnicos y material ilustrado exigido y los aportes del oferente en la presente licitación deberán presentarse en español o con su traducción correspondiente.

## 3. 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.

## 4. 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 bases administrativas generales, especificaciones técnicas y sus

documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la licitación pública quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo decreto alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, con excepción de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar en el 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.

**5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.**

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser enviadas a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público), en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el artículo 62 del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

La presente Licitación constará de las siguientes partes:

1.- DOCUMENTOS ANEXOS
2.- OFERTA TECNICA
3.- OFERTA ECONOMICA
4.- GARANTIAS

**5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS:**

**5.1.1.** Declaración Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO Nº 1)**. En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás Formatos. 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. 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 documento privado para la constitución de la UTP, a fin de ser presentado conjuntamente con la oferta, con la obligación de formalizar lo anterior a través de una escritura pública, una vez adjudicada la licitación. La no presentación del documento privado al momento de ofertar facultará a la comisión de evaluación de solicitar dicho documento a través de foro inverso en un plazo que determine la misma comisión, de conformidad a lo establecido por la Dirección de ChileCompra en la directiva N°22, numeral II "Orientaciones para compradores", letra e) "Aclaraciones".

**5.1.2.** Declaración Simple para Propuestas (**FORMATO Nº 2**).

**5.1.3** Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación **(FORMATO Nº 3).**

**5.1.4.** 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 **(FORMATO Nº 4).**

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

a) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.
b) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.
c) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 20659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal, **ambos certificados deberán tener una antigüedad no superior a los sesenta (60) días contados desde la fecha de apertura de licitación.**

d) Tratándose de una **Unión Temporal de Proveedores,** deberán adjuntar el documento de su constitución, modificaciones y el instrumento donde conste su representante o apoderado con poderes suficientes.

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

**a)** Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados.

**5.1.7. 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, de no presentarla o en el caso de no coincidir el giro, la oferta quedara inadmisible.**

Los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentran en el Registro de Proveedores del portal de mercadopublico.cl, en el caso de los oferentes Inscritos, siempre y cuando, estos antecedentes y/o documentos, **se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.**

**5.1.8. FORMATO Nº 5** que acredita la Capacidad Económica del proponente. El que servirá para evaluar el criterio Capital comprobado (Capacidad Económica) del oferente dispuesto en el punto 8 de las Presentes Bases.

**5.1.9.** Copia del Balance General al 31 de diciembre de 2023 presentado en el Servicio de Impuestos Internos. Balance Clasificado al 31 de diciembre de 2023, los que deben venir firmados por un contador autorizado, el que deberá individualizarse con su nombre y apellido y el Registro de Contador, dicho Balance servirá de base para el llenado del **FORMATO Nº 5.**

**5.1.10.** Formulario 22 del año tributario 2023, 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.**

**5.1.11.** Los oferentes deberán presentar "Certificado de Capital Comprobado", de "Acreditación de Patrimonio" o "Constancia de Capital", que indique claramente el "PATRIMONIO" al 31.12.2023 emitido por cada una de las Instituciones Financieras con las

que opere. Dicho documento deberá estar debidamente suscrito por la institución que lo emite, no podrá tener una antigüedad superior a lo establecido por la misma institución que lo otorga contados desde el acto de apertura.

**5.1.12.** Informe de deudas del sistema financiero, entregado por la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a lo establecido por la misma institución que lo otorga contados desde el acto de apertura. El documento debe registrar en forma clara la fecha de emisión del mismo.

5.1.13. Certificado de la Autoridad Sanitaria de la Región Metropolitana, vigente que autoriza el funcionamiento de la Base de Operaciones del oferente como cambio de vestuario y aseo personal, reparación, lavado de vehículos, estacionamientos y otros relacionados al servicio de acuerdo a lo exigido en las Especificaciones Técnicas.

Si el oferente es una Unión Temporal de Proveedores, deberá señalar cual será la Base de Operaciones que se utilizará para la presente licitación.

**5.2.- OFERTA TECNICA:**

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

**5.2.1** Declaración Simple del listado de contratos 100% ejecutados de similares características contratados con entidades del rubro de la presente Licitación, sean estas públicas o privadas, desde **marzo de 2020 a marzo de 2024,** ambos meses incluidos, **(FORMATO N° 6) el que servirá para evaluar el criterio del 8 B 1 a) de las B.A.G.**

Para tal efecto el oferente deberá acompañar a través del Sistema de Información la siguiente documentación: Certificados del mandante (en el cual quede de manifiesto que el oferente ha cumplido el contrato en forma íntegra y sin reparo alguno) y órdenes de compra con "Recepción conforme" por el participante. Toda esta documentación a nombre del oferente, no de los socios, accionistas u otros.

Todos los certificados de experiencia, deberán ser extendidos por los **Mandantes del Servicio ejecutado y/o en ejecución;** y para acreditarse como válidos de ser evaluados deberán contener al menos, lo siguiente:

a) Nombre del Servicio.
b) Nombre y RUT del mandante del Servicio.
c) Nombre y RUT del Oferente
d) En caso de provenir de un Mandante público, indicar ID de la licitación o indicar numero de la Orden de compra.
e) Monto total del Servicio
f) Duración del contrato.
g) Fecha de Inicio
h) Fecha de Término del Contrato
i) Número de kilómetros de barrido de calles,
j) Dotación de trabajadores adscritos al servicio
k) Toneladas de residuos transportadas como promedio mensual según el servicio presentado.
l) Vehículos y Equipos utilizados.

**Todos los certificados de Experiencia de los Mandantes de entidades públicas y/o Municipalidades deben ser emitidos por la Dirección o Departamento que corresponda a la ejecución del Servicio.**

**Todos los Certificados deben indicar, nombre, apellido y firmas de quien otorga el Certificado correspondientes.**

**5.2.2** Declaración Simple, que exprese el monto de **remuneración imponible** que cancelara al personal que ejecute el Servicio de **BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES, RETIRO DE ESCOMBROS, MICROBASURALES, RAMAS Y VOLUMINOSOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y TRANSPORTE DE SUS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL** (No el de Supervisor) según las especificaciones técnicas de la presente licitación. **(FORMATO N° 7) el que servirá para evaluar el criterio del 8.2.C) de las B.A.G.**

Además, los oferentes deberán acompañar su oferta, son la siguiente documentación:

**5.2.3** El Servicio requiere de un Supervisor, el que debe contar con la expertiz necesaria que permita resolver las contingencias presentadas, para ello deberá presentar **Curriculum Vitae, Certificado de Experiencia del Mandante en Servicios similares.**

**5.2.4** El Servicio contempla que el Supervisor Contratado disponga de un teléfono celular para comunicación expedita y una camioneta doble cabina, que se utilizará para la ejecución del Servicio, el que debe estar con toda la certificación correspondiente y al día, en caso de falla contemplar un vehículo de reemplazo con la certificación correspondiente y en igual o superiores condiciones al principal **(para ello debe presentar en la oferta el padrón del Vehículo a utilizar)**

**5.2.5** Todos los oferentes deben presentar plan de operaciones solicitado en punto 4 de las EETT, en caso de no adjuntar quedara inadmisible. Este plan debe contener al menos:

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

**5.2.6** 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° 8).**

El oferente deberá acreditar la pertenencia o el dominio de los vehículos ofertados para los servicios que se licitan, debiendo cumplir con lo señalado en el punto N°7 de las Especificaciones Técnicas del servicio, a saber:

a) En el caso de los vehículos propios: Se solicita el certificado de dominio de los vehículos, copia del Certificado revisión técnica vigente, Inscripción en el registro Nacional

de Vehículos Motorizados, Permiso de circulación al día a nombre del oferente. En el caso de la UTP deberá venir a nombre de alguno de los socios de la UTP.

b) Para los vehículos por arrendar o arrendados: Se solicita carta compromiso de quien arrendará el vehículo o el contrato de arriendo según corresponda por un período no inferior a cuatro (4) años (periodo de la presente licitación), certificado de dominio de los vehículos, revisión técnica vigente, Inscripción en el registro Nacional de Vehículos Motorizados, Permiso de circulación al día.

c) Para los vehículos por adquirir se deberá acreditar la disponibilidad de éstos en el mercado mediante un compromiso de venta del proveedor autorizado.

d) Para los vehículos adquiridos o por adquirir mediante sistema leasing se solicita el contrato respectivo o carta compromiso de quien otorgará el leasing.

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

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

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

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

En el caso del Supervisor del Servicio, deberá tener experiencia en el área materia de la presente licitación, para lo cual se deberá adjuntar el currículo vitae, deberá indicar la comuna donde se ha desempeñado como Supervisor de Servicio por periodos superiores a 12 meses. El Supervisor deberá además acreditar su experiencia con las certificaciones de las Municipalidades correspondientes. Lo anterior se complementa con el punto 9.6 de las especificaciones técnicas.

El oferente deberá incluir además de la dotación de personal para la correcta ejecución de los servicios una dotación ocho (8) trabajadores de terreno destinados al Departamento de Aseo para realizar funciones relacionadas con el aseo de la comuna, estos trabajadores deberán tener experiencia comprobada en manejo de maquinaria menor, herramientas, gasfitería, entre otras.

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

Texto de la Ley:

"Será requisito de admisibilidad de la oferta, la presentación por parte de la empresa postulante, de una dotación suficiente de trabajadores que impida exceder los límites legales establecidos para la jornada de trabajo, incluida las horas extraordinarias y de un programa de gestión de los riesgos presentes en el trabajo, el que deberá observar las disposiciones legales y demás normas que regulen estos riesgos, así como los criterios de gestión definidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

**5.2.8 Declaración Simple de Existencia de Programas de Integridad del Proveedor (FORMATO Nº 9)**, el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de acreditación de la difusión del mismo al personal para esto deberá presentar al momento de la oferta copia de **correo corporativo de difusión, copia de participación de los trabajadores en charlas o capacitaciones respecto de la difusión de programas de integridad.**

## 5.3. OFERTA ECONOMICA:

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

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

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

De no coincidir los valores ofertados o en caso de presentarlo incompleto, la oferta será declarada inadmisible.

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.

La Municipalidad se reserva el derecho, en cualquier instancia del proceso y las veces que estime necesario, de revisar los antecedentes de los proponentes que se presentan a esta licitación.

## 5.4. INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, salvo en aquellos casos en que por indisponibilidad del Sistema (www.mercadopublico.cl), el oferente no pueda ingresar su oferta a través del dicho sistema.

De ser el caso, el proponente deberá solicitar a la Dirección de Compras y Contratación Pública (DCCP), un certificado de indisponibilidad del sistema, dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes al plazo de cierre de recepción de ofertas.

Una vez emitido dicho certificado de indisponibilidad, el proponente podrá hacer entrega física de su oferta en un plazo de hasta 2 días hábiles, contados desde la fecha de envío de dicho certificado. Tanto el certificado expedido por la DCCP como el sobre con la oferta en soporte papel, deberán ser presentados en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal de Cerrillos, ubicada en calle Piloto Lazo 120, en horario de oficina, adjuntando una carta explicativa de los hechos acontecidos que imposibilitaron la presentación de la oferta. La oferta en soporte papel será aceptada únicamente si la DCCP confirma la indisponibilidad del sistema, de lo contrario será declarada inadmisible.

Tanto el Certificado de Indisponibilidad del Portal, emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, como la oferta recepcionada en soporte papel, serán agregadas en la sección archivos adjuntos de la presente licitación en la plataforma de www.mercadopublico.cl, a fin de cumplir con los principios de probidad, transparencia y publicidad.

## 6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora, estará compuesta por cinco funcionarios y/o funcionarias en conformidad a lo establecido en el punto 4.2.9, del Decreto Exento N°202/1984/2023 de la Municipalidad de Cerrillos, de la siguiente manera:

a) Un funcionario/a de la unidad requirente, designado por su jefatura directa o quien le subrogue.
b) Un funcionario/a de la Dirección de Finanzas, designado por su jefatura directa o quien le subrogue.
c) tres funcionarios/as designado de acuerdo con la nómina establecida por la administración Municipal al Azar.

En caso que se requiera, se podrá solicitar la presencia de un profesional de la Dirección de Jurídica quien asesorará en su materia, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

La integración de la Comisión Evaluadora deberá ser sancionada a través de Decreto Exento, con al menos 5 días hábiles anteriores al acto de apertura de la licitación por el Departamento de Adquisiciones.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del reglamento de la ley N°19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.
- Estar afectos a las prohibiciones establecidas en el capitulo VII de la Ley 19.886, de la probidad administrativa y transparencia en la contratación pública.

La Comisión de Evaluación participará en el acto de apertura y será la encargada de evaluar las ofertas. Está comisión 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). El plazo otorgado será el establecido en la plataforma, el que no podrá ser inferior a 25 horas desde la solicitud realizada por la municipalidad.
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 www.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 **declarará inadmisible** las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, además, solicitará la declaración de desierta la licitación a la autoridad competente en caso de:

- No presentarse oferentes.
- De ser solicitada la garantía de seriedad de la oferta, cuando no se presenta, el monto y/o la vigencia de está son menores a lo establecido en las B.A.G.
- Cuando el o los oferentes presenten ofertas económicas superiores al presupuesto contemplado para la presente licitación.
- Si todas las ofertas que se presentes son declaradas inadmisibles

- Cuando la Municipalidad considere que dichas ofertas no son convenientes a los intereses municipales.

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.

Dichas declaraciones deberán materializarse a través del acto administrativo correspondiente y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.

## 7. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará por la Comisión de Evaluación, en el momento indicado en el cronograma. Esta apertura comenzará con la revisión de la garantía de seriedad de la oferta (cuando sea requerida), luego con los documentos establecidos en el punto "DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS", continuando con la revisión de la oferta técnica y finalmente la oferta económica.
Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas corridas a la apertura de las ofertas (artículo 33 Reglamento de compras). Estas deberán efectuarse 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 validar toda la información y antecedentes proporcionados pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en su momento, 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, fundamentando la decisión.

## 8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión de Evaluación.

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

- Cumplir con el Porcentaje exigido de Capital Real Disponible para el Servicio, este debe ser igual o superior al 3% de la Oferta Económica Total.
- Presentar plan de operaciones solicitado en punto 4 de las EETT y 5.2.5 de las BAG.
- No cumplir con el mínimo de Remuneraciones mensual exigidas, de acuerdo al cuadro indicado en el numeral 1.11 De las Remuneraciones en las presentes Bases Administrativas Generales u Formato Nº 7.

Aquellos oferentes que cumplan con los requisitos antes indicados serán evaluados en los términos indicados en la Pauta de Evaluación, en caso contrario su oferta será declarada inadmisible.

Para la evaluación, la comisión utilizará como instrumento una "Pauta de Evaluación", que ponderará los siguientes aspectos:

| CRITERIOS | | PONDERACIÓN |
|---|---|---|
| **A) Oferta Económica** | | **50%** |
| **B) Oferta Técnica -** | Experiencia del oferente | **10%** |
| | Experiencia del Supervisor del Servicio | **10%** |
| | Vehículos y maquinaria ofertada | **10%** |
| **C) Remuneración y Personal:** Monto remuneración ofertada personal operativo (excluye supervisor) | | **10%** |
| **D) Existencia de Programas de Integridad del Proveedor** | | **5%** |
| **E) Cumplimiento de Requisitos Formales** | | **5%** |
| **TOTAL** | | **100%** |

## 8.1 PAUTA DE EVALUACION

| | PONDERACION |
|---|---|
| **A) OFERTA ECONOMICA** | **50%** |
| CRITERIOS | Ponderación del Criterio |
| 1. Costo mensual neto del Servicio de Barrido de Calles, retiro de escombros, microbasurales, voluminosos y ramas de la comuna de Cerrillos y el transporte de los residuos resultantes a disposición final | 40% |
| 2. Costo mensual neto por kilómetro de barrido de calles | 10% |

| **B) OFERTA TÉCNICA** | **30%** |
|---|---|
| CRITERIOS | Ponderación del Criterio |
| 1. Experiencia:<br>Considera evaluar 2 sub criterios:<br>a. Experiencia de la empresa<br>b. Experiencia del supervisor | <br><br>10%<br>10% |
| 2. Vehículos y maquinaria ofertada | 10% |

| **C) REMUNERACIÓN Y PERSONAL** | **10%** |
|---|---|
| CRITERIOS | Ponderación del Criterio |
| 1. Monto remuneración ofertada personal operativo (excluye supervisor) | 10% |

| **D) EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR** | **5%** |
|---|---|
| CRITERIOS | Ponderación del Criterio |
| 1. El Proveedor cuenta con Programas de Integridad y éstos son conocidos por su Personal. | 5% |

| **E) CUMPLIMIENTO DE ANTECEDENTES EN TIEMPO Y FORMA** | **5%** |
|---|---|
| CRITERIOS | Ponderación del Criterio |
| 1. Cumple con presentación de los antecedentes formales en tiempo y forma. | 5% |

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

## 8.2 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN:

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

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

**1.- Criterio Costo Mensual del "Servicio de Barrido de Vías Públicas, Retiro de Escombros, Microbasurales, Voluminosos y Ramas de la comuna de Cerrillos y el Transporte de los Residuos Resultantes a Disposición Final",** se asignará una ponderación de 40% al oferente que presente el menor precio, luego se establecerán los puntajes correspondientes de las otras ofertas a través de una comparación relativa al menor precio ofertado. Para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

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

**2.- Criterio Costo mensual neto por kilómetro de Barrido de Vías Públicas (10%)** se utilizará la siguiente fórmula para evaluar el criterio:

$$\frac{\text{Menor precio ofertado}}{\text{Oferta a comparar}} \times \text{Porcentaje asignado al criterio (10\%)}$$

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

**B) OFERTA TÉCNICA: Pondera en un 30% del puntaje total, se establecerá un orden de prelación para cada criterio de evaluación, a saber:**

**1. Experiencia (20%):**
**En este criterio considera la evaluación de 2 sub-criterios a saber:**

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

En este sub criterio se asignará una ponderación de 10% a la empresa que presente la mayor cantidad de contratos ejecutados y en ejecución en el sector municipal, en el ámbito del Servicio que se licita o similar, a las que se licitan en el periodo comprendido entre marzo de 2020 a marzo de 2024, o desde la fecha de la constitución de la empresa si se trata de una con menos de 4 años de experiencia, luego se establecerán los porcentajes correspondientes de acuerdo a la tabla que a continuación se presenta:

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

**b. Experiencia del Supervisor del Servicio: (10%)**

En este sub-criterio se asignará una ponderación de 10% al Supervisor del Servicio del oferente que presente la mayor cantidad de servicios donde se desempeñó como Supervisor de Servicio en el ámbito municipal y con una permanencia mínima de 1 año en dicha función. Se establecerán los puntajes correspondientes de acuerdo a la siguiente tabla:

| **Experiencia del Supervisor del Servicio** | **%** |
|---|---|
| 8 o más Servicios ejecutados donde se desempeñó como Supervisor, con certificación del mandante. El Certificado debe señalar el cargo de Supervisor del Servicio. | **10%** |
| 4 a 8 Servicios ejecutados donde se desempeñó como Supervisor, con certificación del mandante. El Certificado debe señalar el cargo de Supervisor del Servicio | **7%** |
| 3 o menos Servicios ejecutados donde se desempeñó como Supervisor, con certificación del mandante. El Certificado debe señalar el cargo de Supervisor del Servicio | **3%** |
| Supervisor sin experiencia o no presenta certificación del mandante. | **0%** |

| **TOTAL DEL CRITERIO 1=SUB-CRITERIO 1 + SUBCRITERIO2** |
|---|

2. **Vehículos y Maquinaria Ofertada:** Este criterio pondera un 10% dentro de la oferta Técnica y considera la siguiente evaluación para los siguientes sub-criterios de acuerdo a la siguiente tabla:

| **CAPACIDAD DE LAS TOLVAS DE LOS VEHÍCULOS OFERTADOS** | **10%** | |
|---|---|---|
| **Capacidad de tolva Barredora N°1:**<br>- **Capacidad de más de 3 mts3**<br>- **Capacidad de 3 mts3** | **2%** | <br>**2%**<br>**1%** |
| **Capacidad de la tolva de la Barredora N°2:**<br>- **Capacidad de más de 3 mts3**<br>- **Capacidad de 3 mts3** | **2%** | <br>**2%**<br>**1%** |
| **Capacidad Camión Tolva**<br>- **Capacidad de más de 14 mts3**<br>- **Capacidad de 14 mts3** | **2%** | <br>**2%**<br>**1%** |
| **Capacidad tolva N°1 camión Amplirroll**<br>- **Capacidad de más de 20 mts3**<br>- **Capacidad de 20mts3** | **2%** | <br>**2%**<br>**1%** |
| **Capacidad tolva N°2 camión Amplirroll**<br>- **Capacidad de más de 20 mts3**<br>- **Capacidad de 20 mts3** | **2%** | <br>**2%**<br>**1%** |

C) **REMUNERACIÓN Y PERSONAL:** Pondera en un 10% del total de la evaluación, y considera 2 criterios a ponderar:

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

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

**Oferta a comparar** **X Puntaje asignado al criterio (5)**
**Mayor remuneración mensual**

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

**Oferta a comparar** **X Puntaje asignado al criterio (5)**
**Mayor remuneración mensual**

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

**D) EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR:** Se asignará una ponderación de 5 % y se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto N°5 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:

| **EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR** | **5%** | |
|---|---|---|
| El Proveedor cuenta con Programas de Integridad y éstos son conocidos por su Personal. | | **5%** |
| El Proveedor no cuenta con Programas de Integridad o no indica. | | **0%** |

**E) CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES:** Se asignará una ponderación de 5 % y se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto N°5 de las B.A.G., disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo o que haya sido rectificado de acuerdo a la siguiente tabla:

| **Cumplimiento de los Requisitos en tiempo y forma** | **5%** | |
|---|---|---|
| Entrega dentro del plazo original del total de los antecedentes formales en la presentación de la oferta | | **5%** |
| Entrega o rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior a la presentación de la oferta | | **2%** |
| Entrega o rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior a la presentación de la oferta | | **0%** |
| **SUB-TOTAL DEL CRITERIO** | | |

**Por último, para obtener el puntaje total de cada proponente se sumará el porcentaje total ponderado obtenido en la oferta económica con el porcentaje total ponderado obtenido en la oferta técnica y los obtenidos en remuneraciones y por último el de Cumplimiento de requisitos**

**8.3 DESEMPATE:**

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"OFERTA ECONÓMICA".** Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub criterio **"OFERTA TÉCNICA" ";** de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub criterio **"REMUNERACIÓN Y PERSONAL";** de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub criterio **"EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR "**, y finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub criterio **"CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES".**

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero su oferta en el portal www.mercadopublico.cl

**8.4. 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) Las ofertas que fueron rechazadas al momento de la apertura y las razones para dicho rechazo.
b) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
c) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
d) 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 y las demás que se consideren en el punto 6 de estas bases.
e) 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.
f) 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.
g) La designación expresa del proveedor o de los proveedores que se propone adjudicar, indicándose los puntajes finales de los oferentes.
h) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

**9. ADJUDICACION.**

La adjudicación se hará a la oferta que obtenga el mayor puntaje final una vez aplicada la metodología de evaluación detalladas en las bases administrativas y, siempre que se estime conveniente a los intereses municipales. La Municipalidad adjudicará mediante el Decreto correspondiente, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información. La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el cronograma y conforme al procedimiento establecido en las presentas bases. La presente licitación será adjudicada a un solo oferente sin generación automática de Orden de Compra.

Para esta adjudicación, considerando el monto del Proyecto se deberá someter al acuerdo del Concejo Municipal, en caso de rechazar la propuesta de adjudicación, la autoridad podrá insistir en su primera proposición en una nueva sesión del concejo, 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.

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 publicada en el portal.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de readjudicar la presente licitación conforme a lo previsto en el artículo 41 del decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, si el adjudicatario:

a) Se desiste de la celebración del contrato o no lo suscribe dentro del plazo establecido para ello, por causas imputables a éste.
b) No presenta dentro del plazo señalado en las Bases Administrativas, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
c) Se encuentra inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley N°19.886 y articulo 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato. Situación que será verificada por medio de la inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.
d) No presenta, dentro de plazo, todos los documentos señalados en las Bases Administrativas requeridos para la suscripción del contrato o, no presenta algún otro antecedente solicitado por la Dirección Jurídica,
e) Cuando se acredite la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.
f) No cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción del contrato.

En todos los casos imputables al adjudicatario, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

## 10. DE LAS GARANTÍAS.

### 10.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La Garantía de Seriedad de la Oferta tiene por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones emanadas de la oferta. No presentar esta garantía será motivo de rechazo de la oferta, declarándola inadmisible. Esta garantía consistirá en uno o más instrumentos, que de forma individual o en su conjunto completen el monto a garantizar, debiendo ser todos de la misma naturaleza, pagaderos a la vista, de carácter irrevocable y que aseguren su cobro inmediato y rápido, tales como Boleta Bancaria, Vale Vista, Pagare, Póliza de Seguro (sin liquidador), Certificado de Fianza, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure su cobro rápido y efectivo para garantizar la seriedad de la oferta del proyecto licitado, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a **$2.000.000 (dos millones de pesos chilenos)**, con una validez mínima de **noventa (90) días corridos** contados desde la fecha de la apertura de esta licitación.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, esta deberá contener una Glosa: **"Para Garantizar la Seriedad de la Oferta de la Propuesta Publica: "Concesión del Servicio Barrido y limpieza de calles, Retiro de Escombros, Microbasurales, Voluminosos y Ramas de la comuna de Cerrillos el Transporte de los Residuos Resultantes a Disposición Final"** y su **ID 324-82-LR24**. Si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros deberá adjuntarse una carta que identifique su ID y el nombre de la licitación, así como el correspondiente número del vale vista que se presenta, la que deberá venir firmada por el oferente o su representante legal. Será responsabilidad del oferente consignar la glosa al reverso de ella o adjuntar una carta adosado al documento, si el banco no accediere a hacerlo. En el caso de que el instrumento a utilizar no tenga la posibilidad de consignar la Glosa, esta deberá ser acompañada por una carta la que deberá indicar:

- Glosa
- Nombre de la propuesta
- Número ID de la propuesta
- Nombre y RUT de la empresa participante

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física o en soporte de papel, deberá entregarse en un sobre cerrado en la Secretaría Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación, de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente propuesta pública. El horario de funcionamiento de atención al público para la entrega de este documento es el siguiente:

| DIAS | HORARIO MAÑANA | HORARIO TARDE |
|---|---|---|
| LUNES A JUEVES | DE 08:30 HORAS A 14:00 HORAS | DE 15:00 HORAS A 18:00 HORAS |
| VIERNES | DE 08:30 HORAS A 14:00 HORAS | |

Si la Garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley Nº 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La garantía podrá ser tomada por el proveedor contratista por sí mismo o mediante un tercero a nombre éste. En este último caso, lo señalado deberá quedar explicitado por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo.

La Entidad Licitante solicitará a todos los oferentes la misma garantía en cuanto a su monto y vigencia, no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes. Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida, no serán consideradas y serán declaradas inadmisibles.

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

- Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación o la retira unilateralmente, durante el periodo de vigencia de la misma.
- Si se comprueba que la oferta no es fidedigna.
- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.
- Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.

- Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- En caso que el proponente favorecido rechace o no acepte la Orden de Compra.

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

En el caso del adjudicatorio esta garantía será restituida una vez firmado el contrato. No obstante, tratándose de los oferentes no adjudicados, las garantías de seriedad de la oferta serán devueltas a dentro de los 10 días corrido a la fecha del acto administrativo que, de cuenta de la notificación de inadmisibilidad, o adjudicación de la propuesta.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido a **secretariajuridica@mcerrillos.cl**, con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal, para su confirmación podrá contactar vía correo electrónico o llamar al número **+56 2 3327 8013** de la Dirección de Jurídica.
Será obligación del proveedor adjudicado el retiro de las garantías.

## 10.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Esta garantía tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales, por parte del contratista, posterior a la notificación de adjudicación en el sistema de información y en un plazo de **hasta de 10 días corridos**, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector Técnico y una copia a la Dirección Jurídica, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

El adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de un documento o varios documentos de la misma naturaleza que, en su conjunto, representen el monto o porcentaje a caucionar, el que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva. Esta garantía podrá ser tomada por el proveedor contratista por sí mismo 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 de garantía o mediante un documento anexo.

La garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa: **"Para Garantizar el Fiel Cumplimiento del contrato de la Propuesta Publica: "Concesión del Servicio Barrido y limpieza de calles, Retiro de Escombros, Microbasurales, Voluminosos y Ramas de la comuna de Cerrillos el Transporte de los Residuos Resultantes a Disposición Final"** y su **ID 324-82-LR24,** monto del documento deberá ser equivalente al **5% del valor total del contrato expresado en pesos chilenos** y tendrá una validez mínima de **noventa (90) días corridos** contados desde el término del plazo de ejecución que señala el contrato.

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

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

- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al contratado.
- Para el pago de obligaciones laborales de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. Si la Garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley Nº 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico, previo informe de aprobación donde manifieste su total conformidad con el proyecto y demás obligaciones del contrato.

**10.3. AUMENTO DE GARANTÍA**

El adjudicatario deberá entregar un aumento de la garantía adicional de fiel cumplimiento, solo en caso que la propuesta aceptada **fuese 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 60 (sesenta) días corridos adicionales al plazo de término de la orden de compra. Esta garantía Esta garantía es por cada línea ofertada y se presentará al Inspector Técnico en conjunto con la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y se devolverá al adjudicatario de la misma forma que la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

**10.4. 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 **2.000 (dos mil)** Unidades de Fomento (U.F). para la propuesta **"CONCESIÓN DEL SERVICIO BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES, RETIRO DE ESCOMBROS, MICROBASURALES, RAMAS Y VOLUMINOSOS DE LA COMUNA DE CERRILLOS Y TRANSPORTE DE SUS RESIDUOS A DISPOSICIÓN FINAL", ID 324-82-LR24**. 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.

## 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.

La suscripción del contrato se realizará según los plazos establecidos en el cronograma, el oferente adjudicado previa firma del contrato deberá hacer entrega:

a) Copia o fotocopia de la Patente Municipal vigente y pagada
b) Copia del Certificado (F-30) de Cumplimiento de obligaciones laborales y Previsionales
c) Copia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, para esta garantía el plazo de entrega es el señalado en el punto 10.2 de las BAG al Inspector(a) Técnico(a), quien entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica.

Si el adjudicatario no presenta dichos documentos en la fecha indicada en el inciso anterior para la firma del contrato o no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y readjudicar de acuerdo a lo señalado en el punto 9 de las B.A.G. Una vez firmado el contrato se devolverán las Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad en conformidad a lo señalado en el punto 10.1 de las B.A.G.

El contrato será reducido a Escritura Pública, el borrador del contrato será preparado por la Dirección de Asesoría Jurídica. Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista si existieran. En el caso de ampliaciones del contrato, el adjudicado deberá concurrir a la firma de ampliación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica, el incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

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

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

Si el contratista ejecuta un proyecto distinto de lo expresamente encomendado por la Municipalidad y regulado en las Bases de la licitación, la Municipalidad a través del Inspector(a) Técnico(a), ordenará al contratista asumir el costo de ello.

### 11.1. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista en los siguientes casos, previo informe del Inspector(a) Técnico(a):

a) Cuando existen incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas que afecten la interpretación del contrato.

b) Cuando existe una incongruencia entre las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la ejecución del Servicio.
c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento del Servicio.

## 11.2. AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO

El municipio por medio de la Sra. alcaldesa se reserva el derecho de **aumentar o disminuir hasta un 30% del contrato**, ya sea en lo relativo a plazos, monto, o partidas, siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por el Inspector(a) Técnico(a), mediante la presentación del informe técnico que justifique la solicitud. En cuanto las modificaciones deben ir en sentido de fortalecer el proyecto y no desvirtuar su sentido. El aumento se autorizará mediante Decreto Municipal.

El I.T.S. podrá mediante Informe Técnico debidamente fundado, solicitar la ampliación o disminución del servicio contratado a, para dicha ampliación de contrato se deberá contar con la respectiva factibilidad presupuestaria. En dicho caso el contratista deberá considerar:

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

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

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

Los valores que determinen la ampliación o disminución de los servicios licitados serán los ofertados en el **FORMATO OFERTA ECONÓMICA**, con los valores debidamente reajustados de acuerdo al punto Nº20 de las B.A.G.

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

Si el aumento del plazo supera la vigencia de la o las garantías que caucionan el contrato, el contratista deberá ingresar una nueva garantía previo al vencimiento de la que se encuentre vigente. La nueva garantía deberá tener la misma vigencia solicitada que la requerida para la garantía original.

En el caso de ampliaciones o disminuciones del contrato, el contratista deberá concurrir a la firma de modificación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica.

## 11.3. SUBCONTRATACIÓN

El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, hasta un 30% del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado. Sin embargo, el Contratista no podrá subcontratar en caso:

- Cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Reglamento de compras decreto 250 del Ministerio de Hacienda.

Si durante el curso del contrato el contratista se ve en la necesidad de subcontratar deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del Inspector(a) Técnico(a).

No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en el Formato N°3, la existencia o no de subcontratación.

## 11.4. 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 acto administrativo.

## 11.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación deberá ser formulada por el Inspector(a) Técnico(a) al contratista.

La liquidación contendrá una relación detallada de la ejecución de los trabajos, con su plazo programado de entrega, costos, reajustes, aumentos de los trabajos, con deducción de retenciones y multas que procediere aplicar. No se podrá liquidar el contrato, en caso de estar en trámite el procedimiento de aplicación de multas, cuyo caso deberá esperarse hasta que la multa esté ejecutoriada.

Una vez notificada la liquidación el contratista podrá emitir reclamos u observaciones por escrito al Inspector(a) Técnico(a), en un plazo no superior a **10 días hábiles**. La aceptación se realizará por escrito indicando que no tiene cargos que formular y renuncia a toda acción legal que pretenda o suponga tener. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

## 11.6.- INTERRUPCIONES DEL CONTRATO.

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

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

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

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

De todo lo anterior deberá quedar registro detallado en el libro Manifold o del Servicio.

## 12. DEL SERVICIO

El Servicio iniciará con el acta de entrega de terreno, la que procederá una vez decretado la aprobación del contrato, de conformidad a lo señalado en las especificaciones técnicas y bases administrativas, la fecha de inicio del Servicio será registrada por el Inspector Técnico en el libro de Servicio, **así también, todo trabajo, acción deberán ser estampadas en el libro del Servicio, independiente de ser notificadas por otro medio que se consigne.**

El contratista será el único responsable de las consecuencias de los trabajos que realice ante la Municipalidad y frente a terceros. Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución del Servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad y costo del contratista.

La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores. Así también, el adjudicatario, es responsable de hasta la culpa levísima en la ejecución del Servicio.

El Mandante no pagará al Contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior, así mismo, no responderá en caso alguno por robos, perjuicios u otros daños que pudiera sufrir el concesionario, o terceros dentro de las zonas concesionadas.

En el caso que el Departamento de Aseo requiera reforzar su labor por causas estacionales o tareas inherentes a su función, podrá requerir de vehículos y maquinaria, en tal caso el contratista deberá incorporar el o los vehículos y/o maquinaria en el plazo señalado por el I.T. Dicha incorporación transitoria se cancelará de acuerdo a los valores unitarios ofertados por contratista ya sea mensual o su fracción por día.

## 13 OBLIGACIONES DEL INSPECTOR TÉCNICO (I.T.)

El Director de Gestión Ambiental (Unidad Técnica) o su subrogante respectiva designará al Inspector Técnico del Servicio.

La Municipalidad será representada ante el contratista por el Inspector Técnico (I.T.) que será el Jefe del Departamento de Aseo. El I.T. deberá formular todas las observaciones que le merezcan la ejecución del servicio, lo que deberá quedar registrado en el libro Manifold respectivo, por lo cual el contratista quedará obligado a otorgar todas las facilidades que la Municipalidad requiera para el desempeño de su cometido.

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

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

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector Técnico sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales cuando sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre una materia.

En especial le corresponderá al I.T.:

a) Verificar, supervisar y controlar la ejecución del servicio, conforme a las normas vigentes, las bases administrativas generales, especificaciones, contrato y requerimientos de la licitación.

b) Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del servicio o compra del bien, la calidad de los suministros y cualquier otra que estime necesaria al contratado, a través del libro de Servicio u otro medio formal que estime.

c) Dar por aprobado o rechazada la ejecución del servicio y/o entrega de los bienes adquiridos para lo cual deberá realizar un informe fundado. Dicho informe deberá ser elaborado dentro de los primeros 5 días corridos del mes subsiguiente de prestado el servicio cuando se trata de servicios mensuales.

En caso de manifestar su disconformidad con el servicio y/o bienes comprados deberá rechazar la factura dentro de los 8 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente.

d) Recepcionar la factura una vez aprobada la ejecución del servicio o entrega de los bienes y verificado el pago de remuneraciones y cotizaciones de los trabajadores que presten el servicio en relación con el contrato suscrito con la Municipalidad.

El Inspector Técnico del Servicio no podrá recibir ninguna factura o documento mientras no cumpla con lo anteriormente expuesto.

e) Verificar la ejecución del servicio o la entrega de bienes dentro del plazo estipulado en el contrato y/o bases administrativas generales.

f) Hacer informes periódicos al Director, y a la Unidad Técnica responsable de la Inspección Técnica cuando se solicite.

g) Solicitar la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.

h) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio.

i) Velar por la vigencia de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento de contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.

j) Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato.

k) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

## 14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) La prestación del servicio contratado de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas por la municipalidad y oferta del adjudicatario.
b) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos y personal para la correcta ejecución del servicio o entrega del bien comprado.
c) Aceptar las modificaciones, que por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
d) Acatar las observaciones formuladas por el Inspector Técnico del Servicio dentro del plazo establecido.
e) Designar personal calificado para la ejecución del servicio.
f) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del servicio o bien adquirido.
g) Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato.
h) Cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que prestan el servicio.
i) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para revisar la ejecución del servicio.
j) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las bases administrativas generales.
k) Emplear en el cumplimiento del contrato la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.
l) Comunicar a la municipalidad cualquier impedimento inimputable que no permita cumplir el contrato dentro de los términos establecidos en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas u oferta.
m) Entregar un listado de los trabajadores encargados de la ejecución del servicio la que será actualizada en caso de desvinculación o incorporación.
n) Adecuar la prestación de los servicios concesionados, realizar trabajados extraordinarios y poner a disposición del municipio sus vehículos, maquinarias y recursos humanos, en casos de situaciones de emergencia o calamidad pública que califique la autoridad municipal.
o) Responder por los perjuicios ocasionados a terceros por la acción u omisión en que incurra el concesionario o sus dependientes en la ejecución del contrato. Para este efecto y sin que ello signifique quedar liberado de esta obligación, el concesionario deberá contratar una póliza de seguro por un monto no inferior a 1.500 (mil quinientas) U.F, por los servicios licitados.
p) 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.
q) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos al servicio licitado, por lo que sólo se aceptarán planillas previsionales y de salud declaradas y pagadas por el contratista para proceder al pago de la factura cuyo pago se insta.
r) Cumplir las órdenes y/o instrucciones que emita el I.T. a través del libro Manifold.
s) Entregar, renovar y mantener vigente la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento de contrato. Esta garantía se hará efectiva para responder por cualquier perjuicio ocasionado al Municipio, como producto de un hecho u omisión del contratista o sus dependientes.
t) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenida en la presente propuesta. (termino anticipado).

u) Mantener el libro del servicio de forma permanente y en un lugar de acceso que determine el Inspector Técnico.
v) Las demás que se contemplan en estas Bases.

## 15. LIBRO DEL SERVICIO

Se llevará un Libro de Servicio o Manifold, autocopiativo foliado, proporcionado oportunamente por el contratista las veces que sea necesario durante todo el período que dure el contrato, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el I.T.

Las anotaciones en el libro podrán ser estampadas por el I.T. y el contratista, señalando los requerimientos, hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución del Servicio, en especial el incumplimiento por parte del contratista de las especificaciones técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G. y contrato.

La correspondencia oficial entre el concesionario y el I.T., relacionada con la prestación del servicio se realizará en la forma de órdenes y/o instrucciones estampadas en el libro del Servicio, donde quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones de la I.T. con la correspondiente firma del Inspector Técnico y el Supervisor del Servicio. Para todos los efectos del contrato, este libro se considerará como instrumento oficial y parte integrante del contrato, sin perjuicio que en forma paralela y para coordinar actividades del servicio que se licita se mantendrá comunicación vía correo institucional, acción que deberá quedar estampada en el libro del Servicio.

Cuando la respuesta a lo señalado en el punto anterior provenga del concesionario vía documento, ésta se entenderá como oficial cuando quede registrado su ingreso en el libro Manifold.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación del Servicio
b) Nombre del I.T.
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el Supervisor(es) del Servicio.
d) Fecha de inicio del Servicio.
e) Requerimientos, solicitudes, acciones propias de la ejecución del Servicio
f) Las observaciones que formule el Inspector Técnico en la ejecución del Servicio.
g) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución del Servicio.
h) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.
i) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
j) El reemplazo y la ausencia del supervisor.
k) La hoja original permanecerá en el libro del Servicio. La hoja copia será distribuida al Supervisor del Servicio de la empresa contratista, por lo que éste deberá revisar diariamente dicho libro.

La inexistencia del Libro de Servicio, las adulteraciones de este, la omisión de las firmas correspondientes en las instrucciones y observaciones, o el incumplimiento de tales instrucciones sin justificar corresponderá a la aplicación de multas, conforme a lo indicado en el punto 17.2. de las presentes bases.

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

Una vez concluido el contrato, el libro del Servicio quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan, el inspector Técnico deberá conservar y resguardar el libro del Servicio por (5) cinco años.

## 16. DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO

El contratista deberá disponer de un supervisor exclusivo y permanente del servicio por cada sector adjudicado, el que estará a cargo de coordinar los trabajos que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo de la empresa en la comuna.

Deberá ser ubicable en forma permanente través de teléfono celular o con radiocomunicación. El supervisor del servicio deberá contar con vehículo permanente provisto por el oferente por cada zona que se adjudique para su desplazamiento y que permita el traslado de herramientas, personas, materiales entre otros.

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

En caso de ausencia del Supervisor del Servicio, el contratista deberá designar un reemplazante, quién deberá cumplir lo indicado en el presente punto. El reemplazo y la ausencia del Supervisor del Servicio debe ser consignado en el libro del Servicio.

## 17. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO

La Municipalidad en caso de incumplimiento por parte de los proveedores o contratistas de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento, terminar anticipadamente el contrato.

### 17.1. PROCEDIMIENTO

1- El inspector técnico registrará la eventual infracción cometida en el libro del Servicio, indicando la aplicación de multas. Se entenderá por notificada una multa transcurrida 24 (veinticuatro) horas desde que la el Unidad Técnica emite la notificación respectiva mediante forma personal o carta certificada al domicilio registrado en el contrato, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19880.

2- El adjudicatario podrá realizar sus descargos administrativamente de las multas establecidas por el Inspector Técnico. Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la Unidad Técnica, en el plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación por parte de la Unidad Técnica. Toda reclamación presentada extemporáneamente será rechazada de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará como no oficial y por lo tanto sin validez administrativa.

3- La unidad técnica tendrá un plazo de hasta veinte (20) días hábiles para informar la procedencia de la aplicación de la multa.

4- El contratista podrá interponer recurso de reposición ante la jefa superior del Servicio presentando sus descargos y acompañando todos los antecedentes que acrediten fehacientemente que no le ha cabido responsabilidad en los hechos que origina la aplicación de multa, o la atenúe. Para tales efectos el adjudicatario deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación, ante la Sra. Alcaldesa, para que en su calidad de Jefe Superior del Contrato y en un plazo de 30 días hábiles, resuelva acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el contratista, o bien, la rechazara confirmando la multa aplicada.

El cobro de la multa será ejecutoriado mediante acto administrativa que dispone del cobro de la misma y será notificado de manera personal o por carta certificada.

Con posterioridad el administrador del contrato debe publicar la sanción firme en la ficha respectiva del registro de proveedores y adjuntar el acto administrativo.

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

**17.2. MULTAS**

La Municipalidad aplicará multas en los siguientes casos cuando el incumplimiento sea imputable al proveedor:

1) Que el personal destinado para la ejecución del servicio, no cumpla con los requisitos solicitados.

2) Por no concurrencia del Supervisor del Servicio a la cita solicitada por el Inspector Técnico, según lo expresado en el punto Nº 16 de las BAG.1 U.T.M. cada vez que esto ocurra.

3) Por no atender al llamado telefónico realizado por el Inspector técnico, trascurrido 30 minutos de realizado, 0.50 U.T.M. cada vez que esto ocurra.

4) Por no tener toda la documentación al día del personal que ejecuta el servicio, conforme a lo señalado en el punto 14 letra g) de las B.A.G.

5) Abandono parcial o total del lugar de trabajo sin autorización del Inspector Técnico.

6) La suspensión de trabajos sin autorización previa por parte del Inspector Técnico del Servicio. La multa será de 5 U.T.M. por cada día de suspensión o su fracción horaria. Lo anterior, sin perjuicio de formular la denuncia ante la Justicia Ordinaria, si así lo ameritan los hechos.

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

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

9) No cumplir con la entrega de la ficha de identificación del trabajador de acuerdo a lo solicitado en el punto N°9.6 letra c) de las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 1 U.T.M. por trabajador y día de atraso, contado desde la fecha en que fue modificada la destinación o reemplazo.

10) Por no entregar en los plazos y/o no mantener ante el Departamento de Aseo el listado digitalizado y actualizado del personal adscrito al servicio con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.

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

12) Por no dar aviso al municipio por escrito de la subcontratación en la forma y tiempo señalado en el punto N°11.3 de las B.A.G., con el equivalente a 10 U.T.M. por vez que ocurra.

13) Por no respetar la Remuneración imponible ofertada y/o los reajustes al valor de los sueldos de los trabajadores adscritos al servicio respectivo, con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez y trabajador pesquisado.

14) Por no encontrarse actualizado el registro de horas de entrada y salida del personal adscrito al servicio, con el equivalente a 0,2 U.T.M. por vez y trabajador detectado.

15) Por no cumplir con las órdenes y/o instrucciones dadas por el I.T.S. en el libro Manifold, dentro de los plazos establecidos para ello, con el equivalente a 5 U.T.M. por día de atraso.

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

17) Incumplimiento de las exigencias referentes a características técnicas, accesorios, presentación o higiene de los vehículos y/o camionetas y equipos utilizados por el concesionario, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez detectada.

18) Iniciar el servicio con el camión sin estar vacío y limpio de residuos, con el equivalente 4 U.T.M por camión y vez detectado.

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

20) Abandonar el vehículo cargado en la vía pública, estacionar en lugares no autorizados o permanecer cargado fuera de los límites comunales, a excepción de la ruta al lugar de disposición final, con el equivalente a 5 U.T.M. por vehículo sorprendido.

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

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

23) Sorprender a un camión retirando residuos que no corresponde a la comuna y/o compartir el uso de camiones de la flota regular con otras Municipalidades y/o con contratos o residuos ajenos a la presente licitación, con el equivalente a 10 U.T.M. por camión y vez detectado.

24) Por no incorporar el o los vehículos de reemplazo en el plazo definido en las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 1 U.T.M., por vehículo y hora de atraso, después de las primeras 2 horas de no reemplazo.

25) Por atraso injustificado en el trayecto hacia o desde el lugar de disposición final de los residuos, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que ocurra o se detecte.

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

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

28) Por ingresar camiones al lugar de disposición final fuera del horario, con el equivalente a 4 U.T.M. por camión pesquisado.

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

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

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

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

33) 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.

34) Por no presentación del Supervisor del Servicio ante los requerimientos del I.T.S., durante la jornada de trabajo, con el equivalente a 0,5 U.T.M. por vez que ocurra, después de las dos (2) primeras horas de ser requerido.

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

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

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

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

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

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

41) Por atraso en el aseo de zonas en que la I.T.S. haya comunicado la necesidad de limpieza por accidentes, con el equivalente a 1 U.T.M. por cada hora de atraso y/o su fracción horaria.

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

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

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

45) Por apartarse injustificadamente del trayecto programado del barrido con el equivalente a 0,1 U.T.M. por barredor detectado.

46) Por atraso, por retiro inadecuado y/o no retiro de los escombros, microbasurales y/o ramas de acuerdo a lo instruido por el I.T.S., con el equivalente a 3 UTM por vez de ocurrencia.

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

48) Por cargar residuos de lugares no señalados por el I.T.S. con el equivalente a 5 U.T.M. por vez detectada.

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

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

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

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

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

54) Por modificar sin la autorización del I.T.S la frecuencia, recorridos y horarios de inicio y término de prestación de los servicios con el equivalente a 5 U.T.M. por vez detectada.

55) 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.

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

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

58) Por no contar con la dotación de personal ofertada para los servicios adjudicados, con el equivalente a 1 U.T.M. por trabajador faltante y por día de servicio.

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

60) Por no presentación del personal con uniforme completo en su jornada de trabajo y/o con ropa de lluvia cuando corresponda, con el equivalente a 1 U.T.M. por trabajador y vez pesquisado.

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

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

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

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

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

66) Por aceptar propinas u otras formas de pago. La multa será de 0.5 U.T.M. por cada situación detectada.

67) No pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato suscrito con el contratado. Se aplicará una multa de 2 UTM por trabajador impago.

68) Malos tratos de los trabajadores del contratado a vecinos de la comuna o funcionarios municipales con el equivalente a 1 U.T.M. por vez que se compruebe el hecho y la obligación de apartar al trabajador de la obra.

**Con todo, la suma de las multas acumuladas no podrá ser igual o superior al 10% del valor del contrato.**

El monto por concepto de multas deberá ser cancelados en Tesorería Municipal a partir de la fecha en que ésta ha quedado a firme y/o agotados los plazos de apelación previo al pago de la factura del mes correspondiente.

### 17.3 TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término anticipado al contrato en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales, sin perjuicio de lo dispuesto en otros puntos de las bases administrativas generales:

a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
b) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
c) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
e) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
f) En caso de que el adjudicatario sea una UTP y concurra alguna de las siguientes circunstancias:

i. 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 en los mismos términos adjudicados.
ii. 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.
iii. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
iv. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
v. Disolución de la UTP.

g) Si no ha comenzado el Servicio en la fecha fijada en los documentos, contrato u orden del inspector Técnica, sin causa justificada por parte del contratista y aceptada por el Inspector(a) Técnico(a).
h) Extraviar o adulterar el Libro del Servicio.
i) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos por más de sesenta (60) días o no fueran aclarados dentro de dicho plazo.

j) Fuerza Mayor, caso fortuito o disolución de la personería jurídica, según corresponda.
k) Fallecimiento del contratista.
l) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
m) Si la suma de las multas excede el límite establecido en el punto precedente, el municipio podrá poner término anticipado al contrato.

- **Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato**:

- La aplicación de (12) multas en el mes, cualquiera que sea este.

- **Se entenderá por incumplimiento grave**:

- Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
- Cuando la municipalidad es demandada o condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajos de la empresa que prestan servicios en relación al contrato celebrado.
- Cuando la Municipalidad es demanda o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala presentación del proyecto.
- La negativa, sin causa justificada, de ejecutar el Servicio licitado y comprometido con su oferta.
- El incumplimiento de lo establecido en el punto "Obligaciones del Contratista" de las Bases Administrativas Generales.
- Si no ha iniciado el servicio dentro del plazo fijado en el contrato o las ha suspendido o interrumpido por tres (3) días consecutivos excluyendo los domingos, cinco (5) días alternados en un mes o durante diez (10) días alternados en el transcurso de un año calendario, siempre y cuando sea responsabilidad de oferente adjudicado.
- Si sobrepasa el plazo de implementación y durante se extienda la fase de implementación, la dotación del contratista es menor al 80% de lo exigido en las especificaciones técnicas.
- Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.
- 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.
- 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.
- Venta de agua a Privados o uso de agua municipal para otras comunas o por llenado de piscinas y similares, esto ultimo de conformidad a lo indicado en el numeral 2.2.3 de las especificaciones técnicas.

Por la aplicación de multas por un total acumulado igual o superior al 10% del valor del contrato.

Cuando se ponga termino anticipado del contrato por las causales indicadas en las letras b), c), e) y f) precedentes y las demás causales imputables al contratista; se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Lo establecido en este acápite, es sin perjuicio de las acciones legales que la Municipalidad de Cerrillos pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

## 18. CASOS FORTUITOS 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 sí podrá eximírsele del pago de multas, cuando haya sido diligente en la superación del caso fortuito o fuerza mayor, calificado por el 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, conforme a lo establecido en el artículo 45 del Código Civil.

## 19. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO.

El valor del contrato corresponderá al precio ofertado por el adjudicatario de la licitación. El contrato se realizará a suma alzada y de manera mensual., se considerarán solos los reajustes establecidos en las presentes bases reajustes

El precio incluye cualquier gasto asociado para el cumplimiento del contrato.

La municipalidad está obligada a pagar el servicio y/o los bienes comprados solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con el servicio o bien adquirido a través del respectivo informe fundado.

- El Inspector Técnico del Servicio haya verificado el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores de la empresa que presten servicios a la Municipalidad en virtud del contrato suscrito cuando exista subcontratación.

- Copia de la Asistencia del personal que ejecute el servicio

- Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en la prestación del servicio en el periodo cuyo pago se insta.

- Fotocopia del registro de asistencia del periodo.

- 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.
- Copia de las liquidaciones de sueldo de los trabajadores firmada por éstos.

- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo de los trabajadores asignados a la comuna (Formulario F30-1).

- Copia de la planilla de pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley Nº16.744 si fuere el caso.

- El concesionario emitirá y entregará las facturas a la I.T.S. y la documentación indicada en el punto Nº19.1 de las presentes B.A.G., a contar del primer día hábil del mes siguiente al que se prestó el servicio, para proceder a su visación.

- Recibida la factura por parte de la I.T.S., ésta podrá devolverla hasta el octavo día corrido de ser ingresada, procediendo a devolverla en el caso de errores o diferencias de cálculo, omisión en el descuento de las multas según lo indicado en el punto N°17.2 de las presentes B.A.G., no aplicar reajuste cuando corresponda, falta de algunos de los documentos exigidos u otra causal expresada formalmente. En el caso de no existir objeciones de parte de la I.T.S., ésta procederá a visar, certificar y a remitir la factura a la Dirección de Administración y Finanzas.

- Reingresada la factura en los términos indicados por la I.T.S. y a su satisfacción, se procederá en conformidad a lo indicado en el punto Nº13 letra c) pudiendo objetarse la factura cuantas veces corresponda sin responsabilidad para el municipio.

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

El municipio no efectuará pago alguno si el contratista no acompaña los documentos exigidos.

En el caso que la empresa adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 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 6 meses.

En el caso que la empresa adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores que presten servicios en virtud del contrato celebrado la municipalidad ejercerá el derecho de retención establecido en el artículo 183 C del Código del Trabajo con cargo a la garantía de fiel cumplimento o efectuando el descuento respectivo del pago del servicio.

## 19.1 DOCUMENTOS PARA PROCEDER AL PAGO DEL SERVICIO.

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

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

b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.

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

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

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

f) **Copia de la planilla del pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley 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 en el periodo correspondiente al pago que se insta, indicando fecha, motivo y monto firmado por el I.T.S. y el Supervisor del servicio.

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

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

## 19.2 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.

## 20. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

La presente licitación no contempla la entrega de anticipos ni intereses, pero sí de reajuste del valor mensual del servicio a prestar, el que será reajustado anualmente, considerando la variación acumulada que experimente el Índice de Precios al Consumidor (I.P.C.) determinado por el Instituto Nacional de Estadística o el organismo que legalmente lo reemplace. En consecuencia, el contrato tendrá su primer reajuste una vez transcurrido un año de la fecha de inicio del servicio reajustes e intereses de ninguna especie.

**20.1 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.

## 21. FACTORING

El Municipio cumplirá con lo establecido en los contratos de Factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de Factoring, éste deberá notificar a la Municipalidad y al Inspector(a) Técnico(a) dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad no se obliga al pago del Factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

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

## 22. RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio que a raíz de la ejecución del Servicio que pudiera ocurrir a sus trabajadores, a terceros, a la propiedad y bienes existentes de la I. Municipalidad de Cerrillos.

El contratista será el único responsable de las consecuencias de los trabajos que realice ante la Municipalidad y frente a terceros. Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución del Servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista. La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores. Así también, el adjudicatario, es responsable de hasta la culpa levísima en la ejecución del Servicio.

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

El contratista será responsable y estará obligado, de su cargo a: reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva, debido a daños, perjuicios, lesiones, muertes y pérdidas de todo tipo que tengan su origen en la ejecución del proyecto a causa de negligencia, acciones y omisiones culpables de él o de cualquier personal a su cargo relacionado con el contratista.

## 23. DECLARACIÓN DE HUELGA DEL PERSONAL.

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

No será causal eximente del cumplimiento del contrato por parte del contratista adjudicado, el hecho que el personal contratado por éste, se declare en huelga la que deberá ser en atención a la legislación vigente. 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.

**24. SEGURIDAD DEL PERSONAL.**

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

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

**25. DOMICILIO**

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

**MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
**SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

## FORMATO Nº1

## DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.

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

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

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

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

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

CERRILLOS,.....2024.-

## FORMATO Nº 2

## DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

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

Declaro lo siguiente:

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

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

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

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

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

_____

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

CERRILLOS,.....2024.-

**FORMATO Nº 3**

**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 de la obra y/o servicios.

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

CERRILLOS,.....2024.-

## FORMATO Nº4

## DECLARACION SIMPLE

## INDIVIDUALIZACION DE SOCIOS Y ACCIONISTAS QUE INTEGRAN LA EMPRESA

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

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

| NOMBRE | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | RUT |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

CERRILLOS,.....2024.-

**FORMATO N° 5**

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

***SOLVENCIA CAPACIDAD ECONÓMICA***

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

| | |
|---|---|
| ***(1)*** *3% de la suma total de los Saldos Por Ejecutar* | *$* |
| ***(2)*** *Patrimonio (Anotar el valor correspondiente al Patrimonio, consignado en el Balance General al 31.12.2023.* | *$* |
| ***(3)*** *DEUDAS BALANCE GENERAL al 31.12.2023 (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.)* | *$* |
| *b) 3% DE LA OFERTA ECONÓMICA TOTAL (IVA INC.)* | *$* |

***El Capital Real Disponible para la Obra debe ser igual o superior al 3% de la Oferta Económica Total (IVA incluido)***

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

CERRILLOS,.....2024.-

**FORMATO Nº 6**

**DECLARACIÓN SIMPLE SOBRE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA EMPRESA (PERIODO COMPRENDIDO ENTRE FEBRERO DE 2020 A FEBRERO DE 2024 AMBOS MESES INCLUIDOS)**

**A) CONTRATOS EN EJECUCIÓN**

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

**B) CONTRATOS EJECUTADOS**

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

AÑO CONSTITUCION DE LA EMPRESA: _____

CANTIDAD DE AÑOS PRESTANDO SERVICIOS: _____

_____

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

CERRILLOS,.....2024.-

**Cont. Anexo N°6**

**CERTIFICADO DE EXPERIENCIA DE LA EMPRESA**

**I.- ANTECEDENTES GENERALES:**

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

**II.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO**

| | |
|---|---|
| Nombre Servicio Contratado | : |
| Nº de Km de Barrido de Calles | : |
| Cantidad de Personal operativo | : |
| Responsable Técnico | : |
| Promedio Mensual de toneladas a Disposición Final | : |

**NOTA: Para ser llenado por el mandante.**

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

- Timbre Institucional del Mandante_____

CERRILLOS,.....2024.-

**FORMATO Nº 7**

**DECLARACIÓN SIMPLE.**

**DOTACIÓN DE PERSONAL OFERTADO Y REMUNERACIONES A CANCELAR**

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

**a) Tipo de Personal para la ejecución del servicio:**

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

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

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

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

CERRILLOS,.....2024.-

**FORMATO Nº8**

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

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

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

_____

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

CERRILLOS,.....2024.-

## FORMATO N.° 9

## DECLARACIÓN SIMPLE DE EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

**Nombre del Oferente:** _____

| Cuento con Programa de Integridad | |
|---|---|
| **SI**_____ | **NO**_____ |

(*) Recuerde que debe validar la existencia de Programas de Integridad, conforme a lo señalado en el punto "EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR" **conforme el punto 8.2.5 de las** Bases Administrativas Generales.

_____

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

CERRILLOS, ..... 2024

**FORMATO OFERTA ECONOMICA**

**NOMBRE DEL OFERENTE:** .....

**R.U.T.**.....

**A).- OFERTA ECONOMICA SERVICIOS LICITADO:**

| SERVICIO | VALOR MENSUAL NETO |
|---|---|
| Valor Total Neto Mensual del Servicio de Barrido y Limpieza de Calles, Retiro de Escombros, Microbasurales, Ramas y Voluminosos de la comuna De Cerrillos y el Transporte de los Residuos resultantes a Disposición Final. | $ |

**B) ESTRUCTURA DETALLADA DE LOS COSTOS DE LOS SERVICIOS LICITADOS** letra b) del pto 5.3. B.A.G).

**ESTRUCTURA COSTOS DE LOS SERVICIOS**

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

**Cont. Oferta Económica**

**C) PRECIOS UNITARIOS**

1. Valor mensual Kilómetro de Servicio de Barrido de calles $.....Neto.
2. Valor mensual camión tolva de 14m3 retiro de escombros c
   Con chofer y combustible $..... Neto.
3. Valor mensual minicargador con chofer y combustible $ ..... Neto
4. Valor kilómetro adicional movimiento de flota $ ..... Neto

_____

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

Cerrillos, ..... 2024

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDESA

**TAMARA GOMEZ TABILO**
**Secretaria Municipal (S)** (S) 23.04.24

**LORENA FACUSE ROJAS**
**Alcaldesa**

**LFR/TGT/GZJ/sef**
**Distribución:**

- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Secplan
- Administración Municipal