Cerrillos

DECRETO EXENTO N° 202/ 001032 **/2024**

Cerrillos, 28 JUN 2024

VISTOS:

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 1000/0480/2024 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
8. El memorándum Nº 600/1295/2024 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.

CONSIDERANDO:

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su Secretaría Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública denominada **"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSA Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS" ID 324-127-LR24,** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

DECRETO:

1. Aprueba las Bases de Licitación pública denominada, **"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSA Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS" ID 324-127-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.

Cerrillos

DECRETO EXENTO N° 202/ 001032 /2024

PROPUESTA PÚBLICA:

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

I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1.- GENERALIDADES

1.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el servicio de **"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSA Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"**, de 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 GESTION AMBIENTAL**

1.1.2. 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.
Visita a Terreno (NO OBLIGATORIA)	El día hábil 5 contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público. **Es de carácter No Obligatorio**. el oferente deberá registrarse en el Libro de visita a terreno de la Dirección de **Gestión Ambiental, ubicada en Avenida Lo Errázuriz Nº 7069, comuna de Cerrillos,** hasta la fecha y hora establecida en la ficha de licitación del portal de mercado público en el numeral 3 Etapa y Plazos
Consultas	Hasta el día hábil 10 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Repuestas	Hasta el día hábil 20 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Entrega de garantía de Seriedad de la Oferta	Hasta 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 Nº 120, Cerrillos, que atiende en el horario de las 08:30 a 14:00 horas y de15:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 14:00 horas los días viernes. En formato electrónico además podrá ser adjuntada con la oferta en el portal de Mercado Publico. Se sugiere preferir instrumentos electrónicos

Cierre de recepción de ofertas	Hasta el día hábil 28 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, a las 15:30 horas. El plazo de cierre de las ofertas no podrá vencer en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.
Acto de apertura electrónica de las ofertas	Hasta el día hábil 28 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico, a las 15:35 horas.
Fecha de adjudicación	Hasta el día hábil 45 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. En caso que la adjudicación no se realice dentro del plazo, se informará a través del portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación.
Fecha estimada de firma del contrato	Hasta el día hábil 20, contados desde la fecha de notificación de publicación de la adjudicación en el portal Mercado Publico.
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

La presente propuesta pública, tiene por objeto efectuar la Concesión Del Servicio De Barrido, Recolección, Recogida, Limpieza Y Transporte De Los Residuos De Las Ferias Libres, Ferias Persa Y Ferias Navideñas De La Comuna De Cerrillos, atendiendo las labores propias del barrido, recolección, recogida, limpieza de las calles y zonas donde se ubican las ferias libres, las ferias persas y ferias navideñas de la comuna de Cerrillos y de las bocacalles que las enfrentan, como asimismo de la extracción y transporte de los residuos resultantes de la actividad ferial a disposición final a los sitios de tratamiento autorizado y las demás actividades que se señalan en las especificaciones técnicas y anexos indicado por la Dirección de Gestión Ambiental y demás documentación que son parte de la presente propuesta.

1.2.1- UBICACIÓN DE FERIAS

Las ubicaciones y detalles de las Ferias y persas son las que se indican en el Anexo Nº1 de la Dirección de Gestión Ambiental, departamento de aseo.

1.3.- PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto total disponible para el presente contrato alcanza a **$1.392.000.000 IVA incluido** para un contrato de **48 meses** con un costo mensual disponible de **$29.000.000** IVA incluido, correspondiendo al presupuesto municipal.

1.4.- DEFINICIONES

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

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 o reuniones técnicas.
  - Actuar como supervisor del contrato.
  - Ejecutar el Servicio.
  - 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 encontrarse hábiles en el Registro de Proveedores del Estado.

1.6.- NORMAS QUE LO RIGEN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N°19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación y la Ley N°21.634 del Ministerio de Hacienda.

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 N°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°19.880; Ley N°18.046; Ley N°20.123 y su reglamento; Ley N°20.238; D.F.L N°1 de 2006 que refunde, coordina y sistematiza la Ley N°18.695; Decreto N°2.385 de Rentas Municipales; el Decreto Exento N°202/1984/2023 de la Municipalidad de Cerrillos; Decreto Nº 27 de la Municipalidad de Cerrillos. Además, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales.

1.7.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN

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

1.8. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución del Servicio licitado, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el Inspector Técnico, será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.9. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

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

1.10 PUBLICACIÓN

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

1.11 VISITA A TERRENO

Será de carácter **NO OBLIGATORIA**, el oferente deberá registrarse en el Libro de visita a terreno de la Dirección de Gestión Ambiental, **ubicada en Avenida Lo Errázuriz Nº 7069, comuna de Cerrillos, hasta la fecha y hora establecida en la ficha de licitación del portal de mercado público en el numeral 3 Etapa y Plazos.**

En caso de no inscribirse o no asistir a la visita a terreno, no significará que la oferta presentada se declaré inadmisible, pudiendo continuar con el proceso licitatorio.

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

1.12 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio, en este caso a quien designe el **Dirección de Gestión Ambiental** mediante el decreto de adjudicación, lo que quedará consignada también en el libro del Servicio.

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 y las veces que sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre la(s) materia(s).

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.

1.14 DE LAS REMUNERACIONES

Se informa el **Sueldo Total Haberes imponible Mensual,** estos son:

2024				
PERSONAL	MARZO	ABRIL	MAYO	TOTAL PROMEDIADO
AUXILIAR	$ 517.244	$ 467.923	$ 537.519	$ 507.562
CONDUCTOR	$ 585.778	$ 550.000	$ 591.741	$ 575.840
SUPERVISOR	$ 1.105.000	$ 1.105.000	$ 1.105.502	$ 1.105.167

Fuente: Departamento de Aseo

En este contexto, si la oferta realizada conforme al **Formato Nº 8** que contempla Sueldo Total Haberes imponible Mensual es inferior al promedio indicado en el presente cuadro, **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 numeral **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
- 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.

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.

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1.- DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que Aprueba las Bases de la Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnica.
- Cronograma o Itinerario.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Modificaciones a las bases, si lo hubiese.
- Formatos
- Anexos, si los hubiese.
- 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.

Las preguntas formuladas por los proveedores deberán efectuarse a través del sistema de información, no pudiendo los proveedores contactarse en ninguna otra forma con la entidad licitante o sus respectivos funcionarios, por la respectiva licitación, durante el curso del proceso, de acuerdo al artículo N°27 del Reglamento de la ley N°19.886.

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 proyecto, 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 presentes Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo decreto alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, en caso de que el adjudicatario se retracte de su oferta la municipalidad puede determinar hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento los oferentes deberán mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas.

5. FORMA DE 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 ADMINISTRATIVOS.
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.
4. GARANTÍAS

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Los oferentes deberán subir al Portal Mercado público los siguientes antecedentes solicitados como "DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, a saber:

5.1.1. Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente (FORMATO N°1). En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás anexos. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación. **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.**

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

5.1.3. Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley Nº 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, además deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Copia del RUT de la empresa.
b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.
c) Certificado de Vigencia de la Sociedad 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.
d) 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 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal, ambos certificados deberán tener una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

e) **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 suficiente.

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

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

5.1.7. Los oferentes deberán presentar la carpeta y/o cartola tributaria del Servicio de Impuestos Internos en el cual el giro del oferente debe coincidir con el objeto de la presente licitación pública, en caso de no coincidir el objeto de la licitación con el giro del oferente, se rechazará su oferta y será declarada inadmisible.

Los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentran en el Registro de Proveedores del portal de www.mercadopublico.cl, en el caso de los oferentes Inscritos, siempre y cuando, estos 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, en este caso se exige a los oferentes un Capital Real Disponible para el Servicio, igual o superior al 3% de la Oferta Económica Total (IVA incluido), **en caso contrario la Oferta será declarada Inadmisible.**

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 2024, 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.

5.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS

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 de **Experiencia del Oferente en Servicios de Barridos de Aseo o Ferias libres y/o Persas y/o Navideñas, ejecutados o en ejecución, con municipios y/o entidades públicas, en los últimos 8 (ocho) años contados desde la fecha de apertura de la presente licitación, emitidas por municipalidades o entidades públicas** a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente. La experiencia se acreditará **SOLAMENTE con Certificados de Experiencia del Mandante o y las órdenes de compra en estado de "aceptada" o con "recepción conforme"**, en concordancia a los registros indicados por el oferente en el **FORMATO N°6.**

Todos los certificados de experiencia, deberán ser extendidos por los **Mandantes del Servicio ejecutado 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

Todos los certificados de Experiencia de los Mandantes de Municipalidades y/o entidades públicas 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.

Asimismo, el oferente deberá indicar expresamente en el **FORMATO Nº 6,** si tiene o no Servicios vigentes.

5.2.1.1 Declaración Simple del Experiencia del **Supervisor del Servicio (FORMATO Nº 6A): El Oferente deberá presentar un Supervisor del Servicio, quien deberá contar con Título Profesional o Técnico, con una experiencia mínima de 4 años como Supervisor del Servicio en el área materia de la presente licitación, lo anterior de conforme a lo señalado en el numeral 11.6 de las Especificaciones Técnicas,** en el ámbito de Municipalidades o Entidades Públicas, en Servicios ejecutados y/o en ejecución, en los últimos 8 (ocho) años contados desde la fecha de apertura de la presente licitación, debiendo presentar el Certificado de Titulo y el Curriculum Vitae del Supervisor del Servicio ofertado. El oferente debe tener presente, que en caso de realizar la oferta presentada no cumpla con los años de Experiencia solicitados, **la oferta será declarada inadmisible.**

Nota: Un (1) año de Experiencia, es aquel que corresponde a 12 meses corridos en el cargo de Supervisor del Servicio.

Todos los certificados de experiencia, deberán ser extendidos por los **Mandantes del Servicio ejecutado 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 Supervisor del Servicio:
d) En caso de provenir de un Mandante público, indicar ID de la licitación o indicar numero de la Orden de compra:
e) Cargo que desempeña o desempeño:
f) Duración del contrato:
g) Fecha de Inicio:
h) Fecha de Término del Contrato:

Muy importante: 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 del listado de **Vehículos (FORMATO Nº7)** que utilizará en la ejecución de los servicios, así mismo, deberá acreditar la pertenencia o el dominio de los vehículos y equipos "ofertados" para el servicio que se licita.

En el caso que de ofertar vehículos fuera de los años de fabricación y/o capacidades requeridas en los numerales 10.1 y 10.2 de las Especificaciones Técnicas, **las ofertas presentadas quedaran inadmisibles.**

El oferente deberá acreditar su dominio o pertenencia mediante los siguientes documentos:

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

Todos los vehículos ofertados para el Servicio que se licita deberán contar con sistema GPS de conformidad al numeral 10.10 de las especificaciones técnicas, al que accederá el Inspector Técnico del Servicio.

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

5.2.3.- **Declaración Simple (FORMATO Nº8) el oferente deberá indicar los Sueldos Mensuales Total Haberes imponible**, respecto de **Auxiliares y Conductores** que laborarán directamente en el Servicio licitado. Igualmente, en el caso, que los Sueldos Totales Haberes Imponibles mensuales que se oferten, sean menores o no se indiquen en su totalidad, **su oferta será declarada inadmisible.**

Así mismo en el mismo **FORMATO 8**, el oferente deberá indicar la existencia de un **Convenio Colectivo,** para ello deberá acreditar con la presentación del mismo, con las firmas del o los representantes de la empresa y de los trabajadores.

Por último, en el **FORMATO 8,** el oferente deberá señalar el **Porcentaje del Personal adscritos al presente Servicio con residencia en la comuna de Cerrillos** que incorporará a al servicio una vez adjudicado.

5.2.4.- **Declaración Simple de Existencia de Programas de Integridad del Proveedor (FORMATO Nº 9)**, el oferente deberá indicar y adjuntar los medios acreditar la difusión del mismo al personal del respectivo proveedor y presentar copia del correo corporativo de difusión o acta de participación de los trabajadores en capacitaciones respecto de la difusión de programas de integridad. Los antecedentes previamente descritos deberán señalar una fecha anterior o igual al cierre de la propuesta, de lo contrario no acreditará como valido.

5.2.5.- El oferente deberá presentar copia de la **Resolución Sanitaria**, que autoriza el funcionamiento del o los emplazamientos de Operaciones del oferente de conformidad a lo exigido en el numeral 12 "GARAGE, TALLERES Y LAVADEROS" de las Especificaciones Técnicas. La Resolución Sanitaria debe estar Vigente ininterrumpidamente durante todo el desarrollo del Servicio.

Así también, tener presente que el Plan de Operaciones del Servicio que se licita, deberá ser presentado al inspector técnico del servicio, una vez adjudicada la presente propuesta, en conformidad al numeral 5.5 de las Especificaciones Técnicas.

5.3.- OFERTA ECONÓMICA

Para esta propuesta, las entidades participantes deberán ingresar en la ficha electrónica www.mercadopublico.cl, el valor Oferta Económica del Servicio de Barrido, Recolección, Recogida, Limpieza y Transporte de los residuos de las Ferias Libres, Persas de la comuna de Cerrillos (expresado en moneda nacional), igualmente es obligatorio que el Oferente en el formato OFERTA ECONOMICA ingrese los demás montos que se señalan en dicho Formato, el no hacerlo, implicara declarar inadmisible la oferta. Los valores ingresados en el Formato OFERA ECONOMICA, deben coincidir con los valores del "Comprobante de Oferta".

El FORMATO OFERTA ECONOMICA, contempla:

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

A2) Oferta Económica del Servicio de Barrido, Recolección, Recogida, Limpieza y Transporte de los residuos de las Ferias Navideñas de la comuna de Cerrillos, valor neto (Este valor solo se utilizará para el pago correspondiente al mes de diciembre de cada año)

A3) Valor Neto Mensual Metro lineal adicional de Ferias Libres y Persas, tal como se señala, se utilizará para calcular "Aumentos del Servicio" de nuevos puestos en metros lineales (en caso de eliminación de puestos ya contabilizados conforme al Anexo Nº 1, deberá descontarse de los nuevos puestos), deberá realizar que se agreguen en el transcurso del Servicio, para ello el Inspector Técnico deberá contar con anterioridad de la aprobación por escrito del Director de Gestión Ambiental del requerimiento técnico y con la factibilidad presupuestaria que permita realizar tal acción.

A4) Valor metro lineal adicional de Ferias Navideñas, (valor neto mensual mes de diciembre), Se calculará en base a metros lineales adicionales a los que se indican en el Anexo Nº 1, en el recuadro 3 Feria Navideña, para ello el Inspector Técnico deberá contar con anterioridad de la aprobación por escrito del Director de Gestión Ambiental del requerimiento técnico y con la factibilidad presupuestaria que permita realizar tal acción.

A5) Capital comprobado (Capacidad Económica) del oferente

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

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 **(5) 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 funcionario/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) cinco 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 Nº 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 afecto a las prohibiciones establecidas en el Capítulo VII de la Ley N°19.886, de la "probidad administrativa y transparencia en la contratación pública" y lo establecido en el artículo 12 de la Ley N°19.880.

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.
- No presentar la garantía de seriedad de la oferta o cuando se presenta y no cumple en tiempo y forma como lo establen 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.
- Por otras causales indicadas en las Bases Administrativas Generales y/o Especificaciones Técnicas.

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, continuando con los documentos establecidos en el punto 5.1. (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.

Es obligación del oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

Para la evaluación, la comisión utilizará la Pauta de Evaluación, la que pondera los siguientes aspectos:

A) OFERTA ECONOMICA: **52,00%**
B) OFERTA TECNICA: **18,00%**
C) CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES: **26,00%**
D) CUMPLIMIENTO DE ANTECEDENTES EN TIEMPO-FORMA Y OTROS: **4,00%**

CRITERIOS	
A) OFERTA ECONOMICA	**52,00%**
CRITERIOS	Ponderación del Criterio
A1) Oferta Económica del Servicio de Barrido, Recolección, Recogida, Limpieza y Transporte de los residuos de las Ferias Libres, Persas de la comuna de Cerrillos, valor neto mensual.	38,00%
A2) Oferta Económica del Servicio de Barrido, Recolección, Recogida, Limpieza y Transporte de los residuos de las Ferias Navideñas de la comuna de Cerrillos, valor neto (Este valor solo se utilizará para el pago correspondiente al mes de diciembre de cada año)	5,00%
A3) Valor Metro lineal adicional de Ferias Libres, (valor neto mensual)	3,50%
A4) Valor Metro lineal adicional de Ferias Navideñas, (valor neto)	2,50%
A5) Capital Comprobado (Capacidad Económica) del Oferente	3,00%

B) OFERTA TÉCNICA	**18,00%**
CRITERIOS	Ponderación del Criterio
Experiencia:	**10,00%**
Experiencia del Oferente	8,00%
Experiencia Supervisor del Servicio	2,00%

Vehículos.	8,00%
Camión Recolector Servicio Regular con caja compactadora, Capacidad en mt3 (no inferior a18m3).	1,50%
Camión Recolector Servicio de Apoyo con caja compactadora, Capacidad en mt3. (no inferior a 18 m3)	1,00%
Capacidad en litros del Camión Aljibe (mínimo 12.000 litros)	1,50%
Año de Fabricación Camión Recolector de Apoyo (2022 en adelante)	2,00%
Año de Fabricación Camión Aljibe (no inferior año 2018)	2,00%
(*) En caso de no cumplir con los años de fabricación y/o capacidades de los vehículos de conformidad al numeral 10.1 y 10.2 de las especificaciones técnicas, así también, en caso de que el Supervisor del Servicio Ofertado no cumpla con los años de Experiencias exigido en el numeral 11.6 de las Especificaciones Técnicas, la Oferta será declarada inadmisible.	

C) REMUNERACIÓN Y CONDICIONES DE EMPLEO	26,00%
CRITERIOS	Ponderación del Criterio
Monto remuneración ofertada personal operativo, Condiciones de empleo y Trabajadores a contratar.	26,00%
Total Haberes Imponible mensual de Auxiliares	15,00%
Total haberes Imponible mensual de Conductores.	6,00%
Condiciones de empleo - Convenios Colectivos Vigentes.	2,00%
Cantidad de trabajadores por contratar con residencia en la Comuna de Cerrillos.	3,00%

D) CUMPLIMIENTO DE ANTECEDENTES EN TIEMPO – FORMA Y OTROS	4.00%
CRITERIOS	Ponderación del Criterio
Cumple con presentación de los antecedentes formales en tiempo y forma.	2,00%
Comportamiento Contractual	1,00%
Existencia de Programas de Integridad del Proveedor	1,00%

Nota: Todos Los Resultados, Se Establecerán Hasta Con Dos (2) Decimales.

La Comisión Evaluadora evaluara a los oferentes serán evaluados en los términos indicados en la presente Pauta de Evaluación:

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN:

8.1 OFERTA ECONÓMICA:

Pondera en un 52.00% del porcentaje total, el que se divide en los siguientes criterios, su puntaje estará dado según se indica a continuación:

A) OFERTA ECONÓMICA:

A1) Valor Mensual Neto por el total del Servicio de Barrido Recogida, Limpieza y Transporte de Residuos de las Ferias Libres y Ferias Persas, corresponde al 38,00% del total de la evaluación, para su cálculo se utilizará la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Valor Ofertado}}{\text{Oferta en evaluación}} \times 38{,}00$$

A2) Valor Neto del Servicio Barrido, Recolección, Recogida, Limpieza y Transporte de Residuos de las Ferias Navideñas, corresponde al 5,00% del total de la evaluación. (Este Valor se utilizará solamente para el pago del mes correspondiente a diciembre de cada año), , para su cálculo se utilizará la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Valor Ofertado}}{\text{Oferta en evaluación}} \times 5{,}00$$

A3) Valor Neto Mensual Metro lineal adicional de Ferias Libres y Persas, corresponde al 3,50% del total de la evaluación, para su cálculo se utilizará la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Valor Ofertado}}{\text{Oferta en evaluación}} \times 3{,}50$$

A4) Valor metro lineal adicional de Ferias Navideñas, corresponde al 2,50% del total de la evaluación, para su cálculo se utilizará la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Valor Ofertado}}{\text{Oferta en evaluación}} \times 2{,}50$$

A5) Capital comprobado (Capacidad Económica) del oferente, Se asignará una ponderación de 3,00% al oferente respecto del Capital comprobado solicitado en las presentes Bases, mediante Formato Nº5, el puntaje se obtendrá respecto de la siguiente tabla:

CAPITAL COMPROBADO	PUNTAJE	PONDERACIÓN	PUNTOS OBTENIDOS
Igual o sobre MM$250	100	3,00%	3,00
Inferior a MM$250 e igual o superior a MM$200	80		2,40
Inferior a MM$200 e igual o superior a MM$150	60		1,80
Inferior a MM$150 e igual o superior a MM$ 100	40		1,20
Menos de MM$ 100 e igual o superior a MM$ 50	20		0,60
Menos de MM$ 50	0		0,00

El Capital Real Disponible para el Servicio, debe ser igual o superior al 3% de la Oferta Económica Total (IVA incluido), **en caso contrario la Oferta será declarada Inadmisible.**

8.2. OFERTA TÉCNICA

B) OFERTA TÉCNICA: Pondera en un 18,00% del puntaje total, se establecerá un orden de prelación para cada criterio de evaluación, a saber:

Experiencia (10,00%):
En este criterio considera la evaluación de los siguientes sub-criterios, estos son:

- **Experiencia del Oferente:**

En este sub criterio tiene una ponderación del 8,00% del total de la evaluación, donde el oferente presenta su Experiencia en **Servicios ejecutados y/o en ejecución** en Servicios en el Área Materia de esta licitación, que presta o ha prestado con los municipios y/o entidades públicas, **en los últimos 8 (ocho) años contados hacia atrás desde la fecha de apertura de la presente licitación**, para acreditar la Experiencia deberá adjuntar los certificados (del Mandantes) de Experiencia de los Servicios u Órdenes de Compra en estado de "Aceptada" o de "Recepción Conforme", según los registros que señale en el **FORMATO N°6.** La medición se realizará conforme a la presente tabla:

EXPERIENCIA DEL OFERENTE	PUNTAJE	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
9 o más Acreditaciones	100	8,00%	8,00
6 a 8 Acreditaciones	90		7,20
3 a 4 Acreditaciones	80		6,40
1 a 2 Acreditaciones	60		4,80
Sin experiencia o no presenta	0		0,00

- **Años de Experiencia del Supervisor del Servicio.** Este subcriterio pondera en un 2,00% del total, evalúa respecto de la experiencia en cantidad de años como Supervisor de Servicio **en la materia de la presente licitación,** en el ámbito municipal y/o entidades públicas, conforme se solicita en el numeral 5.2.1.1 y 11.6 de las Especificaciones Técnicas (FORMATO Nº 6A). Se establecerán los puntajes correspondientes de acuerdo a la siguiente tabla:

Experiencia del Supervisor del Servicio	PUNTOS	PONDERACIÓN	PUNTOS OBTENIDOS
6 o más años de experiencia como **Supervisor de Servicio en la materia de la presente licitación,** en el ámbito Municipal y/o Entidades Públicas.	100	2,00%	2,00
4 a 5 años de experiencia como **Supervisor de Servicio en la materia de la presente licitación,** en el ámbito Municipal y/o Entidades Públicas.	80		1,60

Nota: En caso de ofertar un Supervisor del Servicio, con menor a 4 años de experiencia, **la Oferta será declarada inadmisible, lo anterior de conformidad al numeral 11.6 de las especificaciones Técnicas.**

- **Vehículos Ofertados:** Este criterio pondera un 8,00% del valor total de la evaluación y considera la siguiente evaluación para los siguientes sub-criterios de acuerdo a la siguiente tabla:

CAPACIDAD DE LOS VEHÍCULOS OFERTADOS	PUNTOS	PONDERACIÓN	PUNTOS OBTENIDOS
Camión Recolector Servicio Regular con caja compactadora, Capacidad en mt3.			
Capacidad en mts^3 mayor a lo solicitado en el numeral 10.1 (1) de las E.E.T.T.	100	**1,50%**	1,50
Capacidad en mts^3 igual a lo solicitado en el numeral 10.1 (1) de las E.E.T.T.	80		1,20
Camión Recolector Servicio de Apoyo con caja compactadora, Capacidad en mt3.			
Capacidad en mts^3 mayor a lo solicitado en el numeral 10.1 (1) de las E.E.T.T.	100	**1,00%**	1,00
Capacidad en mts^3 igual a lo solicitado en el numeral 10.1 (1) de las E.E.T.T.	80		0,80
Capacidad en litros del camión aljibe:			
Capacidad de más de 12.000 litros de conformidad al numeral 10.1 (2) de las EETT.	100	**1,50%**	1,50
Capacidad igual a 12.000 litros, de conformidad al numeral 10.1 (2) de las EETT.	80		1,20
Año de Fabricación camión Recolector Servicio de Apoyo:			
Año 2024	100	**2,00%**	2,00
Año 2022 a Año 2023	80		1,60
Año de Fabricación camión Aljibe:			
Año 2024 a Año 2022	100	**2,00%**	2,00
Año 2021a Año 2018	80		1,60

C) **REMUNERACIÓN Y CONDICIONES DE EMPLEO:** Pondera en un 26,00% del total de la evaluación, y considera los siguientes criterios a ponderar:

- **Montos Mensual Total Haberes Imponible Auxiliares**: En el criterio corresponde al 15,00% del total de la Evaluación, respecto del Personal (Auxiliar), la puntuación estará determinada por la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Monto Mensual Total Haberes Imponible en Evaluación}}{\text{Mayor Monto Mensual Total Haberes Imponible}} \times 15{,}00$$

- **Montos Mensual Total Haberes Imponible Conductores**: En el criterio corresponde al 6,00% del total de la Evaluación, respecto del Personal (Auxiliar), la puntuación estará determinada por la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Monto Mensual Total Haberes Imponible en Evaluación}}{\text{Mayor Monto Mensual Total Haberes Imponible}} \times 6{,}00$$

- **Convenios Colectivos Vigentes:**

Este sub-criterio tiene una ponderación del 2,00% del total de la evaluación, donde se asignará un puntaje a los oferentes que presenten un convenio colectivo vigente con organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores, para acreditar este criterio el oferente deberá adjuntar copia del convenio respectivo suscrito entre las partes, que incluye tanto a los sindicatos de trabajadores de empresa, interempresa, de trabajadores eventuales o transitorios, como también a las federaciones y confederaciones.

CONVENIOS COLECTIVOS VIGENTES	PUNTOS	PONDERACIÓN	PUNTOS OBTENIDOS
Presenta Convenio Colectivo Vigente	100	2.00%	2,00
No Presenta o no tiene Convenio Colectivo Vigente	0		0

- **Porcentaje de Trabajadores con residencia en la comuna a contratar para el presente servicio licitado**: Este subcriterio pondera en un 3,00% al oferente que privilegie la contratación de personal de terreno que residan en la comuna de Cerrillos para el servicio que se licita:

Porcentaje de Trabajadores (Auxiliares) Con Residencia en la Comuna de Cerrillos a Contratar para el para el presente servicio licitado.	PUNTOS	PONDERACIÓN	PUNTOS OBTENIDOS
Considera la contratación del 100% de Trabajadores (auxiliares) con residencia en la comuna de Cerrillos.	100	3.00%	3,00
Considera la contratación entre el 99% y el 75% de Trabajadores (auxiliares) con residencia en la comuna de Cerrillos.	80		2,40
Considera la contratación entre el 74% y el 50% de Trabajadores (auxiliares) con residencia en la comuna de Cerrillos.	60		1,80
Considera la contratación entre el 49% y el 25% de Trabajadores (auxiliares) con residencia en la comuna de Cerrillos.	30		0,90
Considera la contratación de menos del 25% de Trabajadores (auxiliares) con residencia en la comuna de Cerrillos.	0		0,00

D) **CUMPLIMIENTO DE ANTECEDENTES EN TIEMPO - FORMA Y OTROS:** Pondera en un 4,00% del total de la evaluación, y considera los siguientes criterios a ponderar:

8.3.1 COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL:

Corresponde al **1,00% de la evaluación total**. Se evaluará en función al número de sanciones que tenga el oferente en los últimos 24 meses registrados al momento que se realice la apertura electrónica en la Ficha del proveedor del sistema de información en el portal www.mercadopublico.cl.

COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL	PUNTOS	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
Sin sanciones	100	1.00%	1,00
entre 1 y 2 sanciones	50		0,50
3 o más sanciones	0		0

8.3.2 PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Corresponde al 1,00% de la evaluación total. Se evaluará en función de si el proveedor presenta la documentación que acredite la Existencia de Programas de Integridad, acreditando la difusión del mismo al personal, conforme lo indicado en el punto 5.2.4 de las Bases Administrativas Generales.

El puntaje, se obtendrá de acuerdo a la siguiente tabla:

PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR	PUNTOS	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
El Proveedor cuenta con Programas de Integridad y éstos son conocidos por su Personal.	100	1,00%	1,00
El Proveedor no cuenta con Programas de Integridad o no indica.	0		0

8.3. 3 PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Se evaluará con un **2,00%** de la evaluación total, conforme a la presentación de antecedentes establecido en el punto Nº 5 de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por los documentos o antecedentes presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES EN TIEMPO Y FORMA	PUNTOS	PONDERACIÓN	PUNTOS OBTENIDOS
Entrega dentro del plazo original del total de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	2,00%	2,00
Entrega o rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior a la presentación de la oferta	50		1,00
Entrega o rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior a la presentación de la oferta	0		0

8.4 DESEMPATE DE LAS OFERTAS

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

1 Oferta Económica del Servicio de Barrido, Recolección, Recogida, Limpieza y Transporte de los residuos de las Ferias Libres, Persas de la comuna de Cerrillos, valor neto mensual.
2 Total Haberes Imponible mensual de Auxiliares
3 Experiencia del Oferente
4 Total haberes Imponible mensual de Conductores.
5 Oferta Económica del Servicio de Barrido, Recolección, Recogida, Limpieza y Transporte de los residuos de las Ferias Navideñas de la comuna de Cerrillos,
6 Valor Metro lineal adicional de Ferias Libres
7 Capital Comprobado (Capacidad Económica) del Oferente
8 Cantidad de trabajadores por contratar con residencia en la Comuna de Cerrillos.
9 Valor Metro lineal adicional de Ferias Navideñas
10 Experiencia Supervisor del Servicio
11 Año de Fabricación Camión Recolector de Apoyo
12 Año de Fabricación Camión Aljibe
13 Condiciones de empleo - Convenios Colectivos Vigentes.
14 Cumple con presentación de los antecedentes formales en tiempo y forma.
15 Camión Recolector Servicio Regular con caja compactadora, Capacidad en mt3
16 Camión Recolector Servicio de Apoyo con caja compactadora, Capacidad en mt3.
17 Capacidad en litros del Camión Aljibe.
18 Comportamiento Contractual
19 Existencia de Programas de Integridad del Proveedor

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

8.5. INFORME DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley Nº 19.886)

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

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad y las demás que se consideren en el punto 6 de estas bases.
d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
e) En el caso de las UTP, tanto el informe de evaluación, así como, el acto administrativo de adjudicación y el contrato, deben individualizar a cada uno de los proveedores que forman la UTP, indicando que concurren asociados de esa manera.
f) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

9. ADJUDICACIÓN

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 adjudicación del presente Servicio es de carácter simple, es decir, a un solo oferente.**

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.

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

10. GARANTÍAS

10.1. GARANTÍA 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 **$1.500.000 (Un millón quinientos mil 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 pública: de **"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSA Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-127-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.
- Los demás que contemplen las presentes BAG.

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 y el pago de las obligaciones laborales y sociales, por parte del proveedor adjudicado. Posterior a la notificación de adjudicación en el sistema de información y en un **plazo de hasta 10 días corridos**, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector(a) Técnico(a), quien remitirá oportunamente la garantía original a Tesorería Municipal para su custodia y una copia a la Dirección Jurídica para la confección del contrato. Los datos relevantes del instrumento de la misma naturaleza, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. Si la garantía se otorga de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

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 DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSA Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS", ID 324-127-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.
- Demas casos que se señalan en las presentes Bases Administrativas Generales.

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.

El aumento de garantía de fiel cumplimiento se deberá tratar según lo establecido en el punto precedente, de tal modo que solo significará un aumento al monto fijado, al cual se le adicionará el monto equivalente a la diferencia entre el valor del precio presentado por el oferente que le sigue y el valor de la propuesta aceptada.

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 **1.500 (mil quinientas)** Unidades de Fomento (U.F)., de la propuesta **"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSA Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"**, **ID 324-127-LR24**. Esta póliza deberá mantenerse vigente durante todo el periodo del contrato y en caso de renovación y/o extensión del mismo, deberá 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.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente.

11. CONTRATO

Se suscribirá un contrato a **suma alzada,** entre el municipio y el adjudicado. El contrato contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, documentos integrantes, formatos, anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su Oferta.

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.
d) La documentación que acredita fehacientemente la personería del representante legal que suscribirá el contrato

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 el Inspector Técnico del Servicio (ITS); toda vez que él encargado de velar por todo el iter contractual del servicio, 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, así también, e**n el caso de ser adjudicatarios quienes participen en modalidad de UTP, cada uno de los integrantes de dicha UTP, deberán encontrarse hábiles en el Registro de Proveedores del Estado.**

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 y/o Termino anticipado del contrato.

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**, siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por el Inspector(a) Técnico(a), mediante la presentación del informe técnico que justifique la solicitud y contar con la respectiva factibilidad presupuestaria de la Dirección de Administración y Finanzas. El aumento se autorizará mediante Decreto Municipal.

Las ampliaciones y/o disminuciones del Servicio, sólo podrán ser incorporadas o disminuidas por el contratista, luego que el Decreto el respectivo acto que lo autorice.

Si el aumento 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 contendrá una validez mínima de **noventa (90) días corridos** contados desde el nuevo término del plazo de ejecución.

En el caso de ampliaciones o disminuciones del contrato, el contratista deberá concurrir a la firma de modificación del contrato en la estipulada por el Inspector Técnico del Servicio (ITS); toda vez que él encargado de velar por todo el iter contractual del servicio. El incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

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 -en un plazo no mayor a 24 horas- al Inspector(a) Técnico(a).

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

11.4 RENOVACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser renovado hasta por seis (6) meses, previo acuerdo del Concejo Municipal en los términos señalados en el artículo 65 letras j) y k) del DFL 1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y previa solicitud por escrito del Mandante con anticipación a su expiración.

La renovación sólo se autorizará en caso de fuerza mayor y/o motivos fundados debidamente justificados por el Inspector(a) Técnico(a). Pudiendo solo establecerse por 1 vez, mediante acuerdo ambas partes (sin carácter de automática). Todo lo anteriormente mencionado debe disponerse por acto administrativo totalmente tramitado.

Las renovaciones, extensiones o vigencia de la Garantía de Fiel cumplimiento mantendrán las mismas condiciones contractuales pactadas originalmente, sin perjuicio de los reajustes (si los hubiere) que correspondan aplicar de acuerdo a las presentes B.A.G.

En caso que la renovación supere las 500 UTM deberá ser presentada al Concejo Municipal.

11.5. 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.

11.6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación deberá ser formulada por el Inspector(a) Técnico(a) al contratista, dentro del plazo de hasta 30 días corridos, contados desde el término del contrato, normal o anticipado.

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.

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, bases administrativas y contrato. la fecha de inicio del Servicio será registrada por el Inspector Técnico en el libro de Servicio.

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

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.

Los residuos recolectados serán transportados y depositados por el contratista en el Relleno Sanitario Santiago Poniente, ubicado a 21 kms. de la comuna de Cerrillos, considerando como punto de referencia la dirección donde se ubica el Departamento de Aseo, Av. Lo Errázuriz N°7069.

En todo caso la Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho a determinar el lugar donde será depositada una parte o la totalidad de sus residuos recolectados a una Planta de Tratamiento u otro lugar autorizado y que cuente con los permisos sanitarios y ambientales correspondientes y que indique el Municipio.

El pago por concepto de disposición final de los residuos resultantes del servicio licitado será de cargo municipal, de conformidad a lo señalado en el numeral 8 de las especificaciones técnicas.

13. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (I.T.S.)

La Dirección de Gestión Ambiental designará al Inspector Técnico del Servicio (I.T.S), nombramiento que se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación, quien velará por la correcta ejecución del Servicio, y en general, por el cumplimiento del contrato.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el I.T.S. sea asesorado por profesionales de otras Direcciones Municipales o por sociedades de profesionales.

El I.T.S. deberá formular todas las observaciones que le merezcan la ejecución del servicio, lo que deberá ser comunicado por escrito en el libro Manifold o del Servicio al contratista.

En especial le corresponderá al Inspector Técnica:

a) Visar el o los estado(s) de Pago
b) Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato.
c) De requerirse, realizar informe técnico que justifique el aumento del servicio, sea en relación a modificaciones del servicio, montos, plazos y contar con aprobaciones y presupuestos correspondientes, previo a cualquier tipo de aumento.
d) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución del Servicio contratado; cantidad y calidad del equipamiento, recursos humanos, equipos y suministros, reposición o cambios de los mismos, plazos de entregas o respuestas, entre otras observaciones que estime necesario, las que deberán ser informadas al proveedor a través del Libro del Servicio.
e) Verificar, supervisar y controlar la ejecución del Servicio conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones técnicas, contrato y requerimientos de la licitación, además suspender el servicio cuando no cumpla con las especificaciones técnicas.
f) Previo a su uso, el Inspector Técnico aprobará la cantidad y calidad de los Equipos, vehículos, personal, equipamiento, herramientas y en general todo aquello necesario e indicado en las especificaciones técnicas para brindar el servicio en óptimas condiciones.
g) El Inspector Técnico **deberá emitir la recepción conforme, mediante un informe o acta de total conformidad** por la ejecución de Servicio en cada requerimiento, instrucción u observación, en este mismo informe o acta, deberá indicar sí se cursaron o no multas y solicitar la copia del comprobante del pago en la Tesorería Municipal.

h) El Inspector Técnico deberá hacer informes periódicos ante requerimiento del Director(a), Unidad Técnica u otra Dirección que esté involucrada en el proceso de esta licitación.
i) De exigir que se repitan los trabajos, de las reparaciones o cambios de equipos a costo cero para el municipio, en caso de no haber conformidad por la labor o entrega realizada.
j) Velar por la vigencia de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
k) Solicitar oportunamente la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
l) Registrar en el Libro del Servicio, todos los requerimientos a ejecutar con el máximo de detalle posible, tales como, fecha y lugar del requerimiento.
m) Sera obligación del Inspector(a) Técnico(a), comunicar al Contratista la aplicación de multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato o poner término anticipado al contrato.
n) Solicitar por anticipado la factibilidad presupuestaria en caso de solicitar aumentos.
o) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio para evitar accidentes a terceros.
p) El Inspector Técnico debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, informes entre otros documentos que considere relevantes), que son parte del presente Servicio, en caso de ser requeridas a futuro.
q) Recibir la factura una vez emitido el informe favorable o de conformidad mensual por el servicio y en caso contrario rechazarla dentro del plazo de 8 días corridos"
r) Suspender trabajos cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones o cuando ellas se realicen en forma descuidada o con peligro para personas o instalaciones. Además, podrá dar orden de suspensión de faenas por incumplimiento de parte del oferente.
s) El I.T.S. tendrá acceso permanente a los garajes, talleres y demás lugares donde el contratista prepara su operación, maquinarias y equipos.
t) Realizar el control de pesaje de conformidad a lo señalado en el numeral 8 de las especificaciones técnicas.
u) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato y el reglamento de Inspectores Técnicos municipal.
v) Guardar por a lo menos 5 años el o los Libros del Servicio que se utilizaran en la ejecución del servicio.

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Al Contratista le corresponderá:

a) Mantener el Libro del servicio de forma permanente y en un lugar de acceso que determine el Inspector del Servicio.
b) Será obligación del Supervisor del Servicio revisar y firmar diariamente el Libro del Servicio.
c) Remitir la factura posterior al VºBº de la solicitud de pago a probada por el Inspector Tecnico del Servicio.
d) Ejecutar la contratación con estricta sujeción a lo estipulado en las presentes bases o especificaciones técnicas, bases administrativas, contrato, aclaraciones y otros antecedentes entregados.
e) Aceptar las modificaciones, que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
f) Cumplir las órdenes y/o instrucciones que emita el I.T.S. a través del libro del Servicio y Adecuar la prestación de los servicios concesionados.
g) La Obligación del contratista de informar a la brevedad al ITS de los accidentes que ocurran en la ejecución del servicio.

h) Mantener un permanente control sobre la ejecución del Servicio.
i) Se compromete a aceptar modificaciones que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
j) No podrás hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenida en la presente propuesta.
k) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes al Servicio.
l) Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores en relación al contrato, de igual modo, el contratista será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad social, etc.
m) Dar todas las facilidades que la Unidad Técnica y el Inspector Técnico requieran para la supervisión del Servicio, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben en la ejecución del Servicio.
n) Es responsable de todo accidente o daño que durante la vigencia de la contratación le pudiera ocurrir al personal o a las dependencias municipales o terceros, que sean imputables al contratista.
o) Tomar los resguardos necesarios con sus trabajadores para evitar accidentes del trabajo y cumplir con las normas de seguridad para que los trabajadores ejecuten el Servicio.
p) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos de seguridad y personal para la buena ejecución del Servicio.
q) Entregar, renovar y mantener vigente la garantía 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.
r) Cumplir las instrucciones que emita el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) registradas en el libro del Servicio.
s) Entregar, renovar, actualizar y mantener vigente la(s) Garantía(s) y en general todas las cauciones indicadas en las presentes bases y el Contrato.
t) Responder por los perjuicios ocasionados a terceros por la acción u omisión en que incurra el concesionario o sus dependientes en la ejecución del contrato. Para este efecto y sin que ello signifique quedar liberado de esta obligación, el concesionario deberá contratar una póliza de seguro por un monto no inferior a 1.500 (mil quinientas) U.F. para el presente Servicio. Dicha Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo que dure la concesión.
u) El transporte de todos los residuos resultantes del servicio que se concesiona hasta el relleno Sanitario Santiago Poniente u otro lugar que determine el municipio.
v) Pagar los impuestos, tasas, peajes TAG y contribuciones fiscales, municipales o de cualquier otra índole, que graven el servicio, sus insumos o las actividades conexas, vigentes al momento del contrato o con posterioridad a él, excepción hecha del Impuesto al Valor Agregado causado directamente por la prestación del servicio licitado.
w) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos al servicio licitado, sólo se aceptarán planillas previsionales y de salud declaradas y pagadas por el contratista para proceder al pago de la factura cuyo pago se insta.
x) Adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y la salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad, como también de los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales. En virtud de lo anterior, será obligatorio que el contratista cuente con un Prevencionista de Riesgo que se encuentre disponible a requerimiento del ITS, de conformidad al numeral 11.5 de las especificaciones técnicas
y) El concesionario deberá contar con un emplazamiento de operaciones que cuente con autorización sanitaria vigente durante todo el desarrollo o ejecución del Servicio.

z) El contratista deberá remitir información previsional y calidad contractual de cada trabajador de manera mensual, conforme el derecho que le asiste a esta entidad edilicia.
aa) El contratista del Servicio, no podrá disponer de los recintos municipales para el aseo, higiene y/o alimentación de su personal en la comuna, ni La Municipalidad de Cerrillos, habilitará dependencia o construcción alguna que sirva como taller u oficina al personal del contratista.
bb) Las demás que se contemplan en estas Bases de la presente propuesta.

15.- DISPONIBILIDAD DE SUPERVISOR DEL SERVICIO

El contratista deberá disponer de un Supervisor de dedicación exclusiva y permanente durante la ejecución del servicio adjudicado, quién estará a cargo de coordinar los trabajos que demanda el cumplimiento del contrato, se deberá presentar en forma diaria ante el ITS de conformidad a las Especificaciones Técnicas y será el nexo operativo y administrativo del adjudicado. Deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas y presentes Bases, en especial lo señalado en el numeral 5.2.1.1. de las BAG.

En caso de reemplazo del Supervisor del Servicio, cualquiera sea el motivo, éste deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos en el presente punto, situación que debe informada con anterioridad al inspector técnico, quien debe verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, así también, deberá registrarse las veces que ocurra en el libro de Servicio.

Deberá ser ubicable en forma permanente través de teléfono celular, contar con camioneta y demás indicaciones que son referidas en las especificaciones técnicas y de forma especial a lo referido en el numeral 11.6 de las especificaciones técnicas.

16.- LIBRO DEL SERVICIO O MANIFOLD.

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 Inspector Técnico.

Las anotaciones en el libro podrán ser estampadas por el Inspector Técnico 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.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del Inspector(a) Técnico(a) con la correspondiente firma del Inspector(a) Técnico(a) y el Supervisor del Servicio. Para todos los efectos del contrato este libro se considerará como instrumento oficial y parte integrante del contrato. Una vez concluido el contrato, el libro quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan, el Inspector(a) Técnico(a) deberá conservar y resguardar el libro por (5) cinco años.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación del Servicio
b) Nombre del Inspector Técnico.
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(s) y la(s) ausencia(s) 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 y firmar 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 "MULTAS" de las presentes B.A.G.

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

17. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO

La Municipalidad en caso de incumplimiento por parte del contratista 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, las que deberán encontrarse previamente establecidas en las bases y/o en 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.

5- El cobro de la multa será ejecutoriado mediante acto administrativo que lo disponga, el cual será notificado de forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato, la notificación que se efectué mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correo correspondiente.

6- El Departamento de Gestión de Contratos publicará la sanción firme en la ficha respectiva del portal www.mercadopublico.cl junto al acto administrativo.

Toda reclamación presentada extemporáneamente será rechazada de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará no oficial y sin validez administrativa.

Los montos por concepto de multas serán ingresados en la Tesorería Municipal de Cerrillos previo al pago de la factura del mes correspondiente.

17.2. MULTAS

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

Se multarán las siguientes infracciones o deficiencias:

1. Por sorprender a un camión retirando residuos que no corresponden 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, equivalente a 5 U.T.M. por vehículo cada vez que ocurra.
2. Por ingresar camiones no autorizados y fuera de horario al lugar de disposición final, equivalente a 3 U.T.M. por vehículo cada vez que ocurra.
3. Por no ingresar en fecha el libro de Servicio o Manifold, con el equivalente a 1 U.T.M. por cada día de atraso desde el día hábil siguiente en que ésta debió ser ingresado.
4. Por no concurrencia a la firma de ampliación del contrato en la fecha indicada por el Inspector Técnico del Servicio, con el equivalente a 4 UTM por día de atraso.
5. Por no mantener ante el Departamento de Aseo el listado actualizado de conformidad al numeral 11.2 letra b) de las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 4 U.T.M. por vez detectado.
6. Por no comunicar formalmente al Inspector Técnico dentro de las 24 hrs. de ocurrido el accidente del personal adscrito al Servicio, con el equivalente a 4 U.T.M por vez detectado.
7. Por no comunicar formalmente al Inspector Técnico dentro de las 24 hrs. de la subcontratación y/o reemplazo del personal, de conformidad al numeral 11.2 letra c) de las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 4 U.T.M. por vez que ocurra.
8. Por atraso en la entrega, renovación, reajuste y/o vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, con el equivalente a 4 U.T.M. por día de atraso desde el día hábil siguiente en que ésta debió ser ingresada.
9. Atraso en la entrega, renovación y vigencia de la Póliza de Seguros, con el equivalente a 4 UTM por día de atraso desde el día hábil siguiente en que ésta debió ser ingresada.

10. Por no contar en dependencias de la empresa con condiciones de higiene y seguridad para con los trabajadores, con el equivalente a 8 UTM por deficiencia detectada.
11. Por Incumplimiento en la normativa de seguridad de los trabajadores, o en caso de que los trabajadores no hagan uso de los elementos de seguridad durante la ejecución de sus labores en el Servicio, con el equivalente a 3 U.T.M. por cada trabajador pesquisado, las veces que ocurra.
12. Por realizar labores del Servicio concesionado, con personal sin contrato o contrato vencido, con el equivalente a 6 U.T.M. por cada trabajador, las veces que ocurra.
13. Por no contar con un registro actualizado de asistencia del personal que ejecuta las labores del Servicio, con el equivalente a 3 U.T.M. por cada trabajador, las veces que ocurra.
14. Por no mantener los registros actualizados y disponibles y/o no enviar las estadísticas de producción y demás información solicitadas por el inspector técnico respecto de lo exigido en el numeral 14 de las especificaciones técnicas, con el equivalente a 2 U.T.M. por día que transcurra, las veces solicitadas.
15. Falta de alguno de los vehículos, maquinaria y/o equipos ofertados destinado a la prestación del servicio, con el equivalente a 10 U.T.M. por vehículo, maquinaria y/o equipos y por jornada de trabajo que falte y no esté su reemplazo en el plazo señalado en las especificaciones técnicas y autorizado por el inspector Técnico.
16. Por no mantener con la identificación, logos y/o distintivos requeridos en el punto 10.5 y 10.6 de las Especificaciones Técnicas los vehículos de la flota regular y/u oficial, con el equivalente a 3 U.T.M. por vehículo y por cada día de incumplimiento.
17. Iniciar el servicio con el camión sin estar vacío y limpio de residuos, con el equivalente 8 U.T.M por camión y vez detectado.
18. Por no informar todo litigio que le sea notificado legalmente, en materias laborales o previsionales que tenga relación con trabajadores y/o ex trabajadores que laboran o laboraron en el servicio concesionado u otros contratos de la empresa no relacionados con el mandante, con el equivalente a 8 UTM por vez que ocurra.
19. Utilizar vehículos, maquinarias y/o equipos de año de fabricación más antiguo y/o distinto al ofertado por el contratista, sin la autorización del Inspector Técnico, con el equivalente a 8 U.T.M. por vehículo, maquinaria y/o equipo por vez detectado.
20. Dejar el vehículo cargado en la vía pública, estacionar en lugares no autorizados o permanecer cargado en lugar que no corresponda, a excepción de la ruta al lugar de disposición final, con el equivalente a 5 U.T.M. por vehículo detectado y cada vez que ocurra.
21. Por conducir los vehículos ofertados para el servicio incluidos los de reemplazo sin la sin la revisión técnica al día, sin licencia de conductor al día y/o no la que corresponda al tipo vehículo que se está conduciendo, además de lo señalado en la Ley 18.290, con el equivalente a 2 U.T.M. por vehículo y vez que se detecte.
22. Por utilizar vehículos de otros contratos con el municipio y/o vehículos no registrados formalmente ante el Departamento de Aseo y autorizado por el inspector técnico, con el equivalente a 5 U.T.M. por vehículo cada vez que ocurra.
23. Sorprender a un camión retirando residuos que no corresponde a las ferias de comuna, con el equivalente a 5 U.T.M. por camión y cada vez detectado.
24. Por no incorporar el vehículo de reemplazo en el plazo definido en las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 4 U.T.M., por vehículo después de las primeras 2 horas de no reemplazo, cada vez que ocurra.
25. Por falta de combustible en alguno de los vehículos, equipos o maquinaria solicitada, con el equivalente a 2 U.T.M. por vehículo o maquinaría detectada.

26. Por no entregar o disponer los residuos resultantes del servicio en el relleno sanitario Santiago Poniente o al lugar de disposición final indicado por el I.T.S. de acuerdo al Registro diario del Departamento de Aseo, con el equivalente a 10 U.T.M. por vehículo y vez detectado.
27. Por incumplimiento de los horarios señalados en el numeral 6 de las especificaciones técnicas, para el inicio y/o término del servicio, con el equivalente a 4 U.T.M. por cada hora de atraso o su proporción.
28. Por no presentación justificada al inicio del Servicio del Supervisor del Servicio ante el Departamento de Aseo, con el equivalente a 3 U.T.M. por día no presentación.
29. Por no presentación del Supervisor del Servicio ante los requerimientos del I.T.S., durante la jornada de trabajo, con el equivalente a 3 U.T.M. por vez que ocurra, después de las dos (2) primeras horas de ser requerido.
30. Por no reemplazar al Supervisor del Servicio por ausencia de éste, con el equivalente a 3 UTM por día de no reemplazo, las veces que ocurra.
31. Por no presentar el personal de reemplazo, en caso de ausencia de los titulares (a excepción del Supervisor del Servicio) y mientras dure la ausencia, con el equivalente a 2 U.T.M. por trabajador y día de no reemplazo, las veces que ocurra.
32. Por no estar operativo (en horario de trabajo) el celular del Supervisor del Servicio (emisión y recepción de llamadas), con el equivalente a 1 U.T.M. por vez detectado.
33. Por no realizar de forma completa el servicio de ferias conforme a lo que se solicita en las especificaciones técnicas, con el equivalente a 5 U.T.M. por cada vez de ocurra.
34. Por barrido, recolección, recogida y limpieza mal ejecutada y/o inadecuada de avenida, calle, sector y/o zona, conforme a la Ubicación señalada en el Anexo Nº 1 que acompañan las especificaciones técnicas, con el equivalente a 5 U.T.M. por feria libre, persa o navideña según corresponda, cada ve< detectado.
35. Por inadecuado lavado de la superficie donde se ubican los puestos de venta de pescados y mariscos, con el equivalente a 3 U.T.M por puesto, cada vez que ocurra.
36. Por dejar residuos del barrido de ferias acopiados en las cunetas y no retirarlos dentro de la jornada de servicio, con el equivalente a 3 U.T.M. por vez que ocurra.
37. Por no dejar limpias y despejadas las rejillas de los sumideros ubicados en las calles donde se instala la feria, con el equivalente a 1 U.T.M. por sumidero no limpio y despejado, cada vez que ocurra.
38. Por no cumplir con la entrega de contenedores de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 2 U.T.M. por día y por contenedor no entregado, las veces que ocurra.
39. Por efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de los residuos por parte del personal empleado por el contratista, con el equivalente a 3 U.T.M. cada vez que sea pesquisada.
40. Por modificar sin la autorización del I.T.S los horarios de inicio y/o término de prestación del servicio con el equivalente a 5 U.T.M. por vez detectada y las veces que ocurra.
41. Por no contar con la dotación de personal (conductores y/o auxiliares) señalada en el plan de operaciones para cada una de las ferias del servicio adjudicado, con el equivalente a 3 U.T.M. por trabajador faltante y por día de servicio, las veces que ocurra.
42. No cumplir con la entrega de la ficha de identificación del trabajador de acuerdo a lo solicitado en el punto N°11.2 letra c) de las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 1 U.T.M. por trabajador y día de atraso, contado desde la fecha en que fue modificada la destinación o reemplazo, las veces que ocurra.
43. Por mal estado, falta de uniforme del personal o no presentación de los trabajadores con uniforme completo en su jornada de trabajo y/o con ropa de lluvia cuando corresponda, con equivalente a 2 U.T.M. por trabajador y vez detectado, las veces que ocurra.

44. Por no entregar en fecha el uniforme de invierno y/o verano al personal de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas, con el equivalente a 3 U.T.M. por día de atraso contados del día siguiente que debió hacer entrega del uniforme.
45. Por no disponer de protector solar para el personal de los servicios, cuando por estacionalidad corresponda, con el equivalente a 1 U.T.M. por trabajador, las veces que ocurra.
46. 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.
47. Por no presentar el Plan de Operaciones del Servicio, en el plazo señalado en el numeral 13 de las especificaciones técnica, con el equivalente a 10 UTM por cada día de atraso.
48. Si durante la fase de implementación del plan de operaciones, el contratista no preparara y presenta semanalmente al Inspector Técnico, informes preliminares de la evaluación del contratista respecto del servicio prestado, con el equivalente a 3 U.T.M. por cada día de no presentación.
49. En caso que algún vehículo de los que prestan servicio no cuente con sistema GPS, con el equivalente a 2 UTM por día transcurrido, por vehículo, las veces que ocurra.
50. Por no instalar barreras con huinchas reflectantes de conformidad a lo requerido en el numeral 7, letra a) de las especificaciones técnicas, con el equivalente a 2 U.T.M. por cada vez que ocurra.
51. No contar con un Prevencionista de Riesgo a disponibilidad o requerimiento del ITS, de conformidad al numeral 11.5 de las especificaciones técnicas, con el equivalente a 5 U.T.M. por cada vez que ocurra.
52. Incumplimiento de las exigencias relativas a las características técnicas incluidos los accesorios, las condiciones de higiene y presentación de los camiones y/o camionetas y equipos utilizados por el concesionario, con el equivalente a 5 U.T.M. por vehículo y vez detectada.
53. Por no contar con las herramientas o implementos necesarios para la correcta ejecución del servicio, con el equivalente a 2 U.T.M. por trabajador que no cuente con sus herramientas e implementos y vez pesquisado.
54. Por atraso en los plazos otorgados por el I.T.S. para la reparación de daños provocados a la propiedad pública y/o privada durante la ejecución del servicio, con el equivalente a 2 U.T.M. por día de atraso.
55. Por interrupción parcial o total del servicio, que no sea por casos fortuitos o fuerza mayor, con el equivalente a 25 U.T.M por día de interrupción parcial o total.
56. Por no respetar el pago del Total haberes imponibles ofertado y/o los reajustes al valor de los sueldos de los trabajadores adscritos al presente servicio, con el equivalente a 4 U.T.M. por trabajador, cada vez que ocurra.
57. Por no informar en los plazos comunicados por el I.T.S. el o los listados de beneficiarios de bonos para los trabajadores del Servicio, con el equivalente a 2 UTM por día de atraso.
58. Por no cancelar a los bonos de Fiestas Patrias y Navidad trabajadores del servicio dentro de los plazos señalados en el punto en las B.A.G., con el equivalente a 1 UTM por trabajador sin su pago.
59. Por no cumplir con una orden y/o instrucción en los plazos establecidos por el Inspector Técnico, con el equivalente a 3 UTM por día de retraso posterior al plazo entregado por el ITS.
60. Por no depositar en el estanque de camión aljibe los productos sanitizantes autorizados por el ITS o no proceder al cambio de líquido sanitizante para el lavado de las ferias libres, con el equivalente a 3 U.T.M. por vez que ocurra.
61. Por no registrar u omitir las novedades, circunstancia extraordinaria, irregularidad en el servicio y/o hechos relevantes del día por parte del Supervisor del Servicio en el libro Manifold y que fueron pesquisado por el I.T.S., con el equivalente a 2 U.T.M por vez de ocurrencia.

62. Por extraviar o adulterar el libro del servicio, con el equivalente a 8 U.T.M por vez de ocurrencia.
63. Por no hacer entrega al Departamento de Aseo de los vales de control de pesajes emitidos por la administración del Relleno Sanitario o lugar que lo reemplace por el ingreso de los camiones recolectores, con el equivalente a 3 U.T.M. por vez que ocurra.

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

Los montos por concepto de multas serán ingresados en la Tesorería Municipal de Cerrillos previo al pago de la factura del mes correspondiente.

17.3 TERMINO ANTICIPADO DE 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) Fuerza Mayor, caso fortuito o disolución de la personería jurídica, según corresponda.
c) Fallecimiento del contratista.
d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
e) 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.
f) 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.
g) 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.
    vi. En caso que alguno de los integrantes de la UTP ocultare información relevante para la ejecución del respectivo contrato
h) Si no ha comenzado el servicio en la fecha fijada en los documentos del servicio y/o contrato, sin causa justificada por parte del contratista y aceptada formalmente por el Inspector(a) Técnico(a).
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) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
k) El incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones contraídas por el contratante.

- **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.
- El no renovar o ampliar de las Garantía de fiel cumplimiento del contrato conforme a lo señalado en las Bases.
- 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 último de conformidad a lo indicado en el numeral 2.2.3 de las especificaciones técnicas.

l) 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 a), b), c) y d), no se hará efectivo el cobro de garantía de fiel cumplimiento del contrato. Por las demás causales imputables al contratista se procederá al cobro de esta.

Lo establecido en este acápite, es sin perjuicio de las acciones 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.

El término del contrato se sancionará mediante Decreto Alcaldicio.

18.- PAGO DEL SERVICIO

Se pagará en estados de pago mensuales, contra informe de recepción conforme del servicio ofertado, el cual será realizado por el Inspector(a) Técnico(a).

El o los estados de pago llevarán la individualización y firma del Inspector(a) Técnico(a), del contratista o su representante legal y del director de la Unidad Técnica.

Una vez que culmine un período mensual, el contratista deberá presentar por escrito al Inspector(a) Técnico(a) del contrato la solicitud de pago, la cual deberá estar acompañada de la siguiente documentación:

a) Nómina de los trabajadores dependientes y subcontratados en el servicio concesionado, en el periodo cuyo se insta su pago.
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 de pago de remuneraciones de los trabajadores, firmada por éste o bien Formulario o Certificado de cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30-1)
e) Copia de las planillas de las cotizaciones previsionales, 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 de pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley Nº 16.744.
g) Certificado de la Inspección del Trabajo que señale que no existen reclamos pendientes en contra del contratista por deudas previsionales y/o prestaciones laborales de los trabajadores asignados a la comuna, en el mes anterior al que se está cobrando el servicio concesionado.
h) Acompañar el listado de multas aplicadas y ejecutoriadas con el respectivo comprobante de pago de la Tesorería Municipal de Cerrillos, en el periodo correspondiente al pago que se insta, indicando fecha, motivo y monto firmado por el I.T.S. y el Supervisor del Servicio.
i) Adjuntar mensualmente copia del comprobante del pago de la Póliza de Seguro de responsabilidad civil.

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

La aprobación o rechazo que se haga de la solicitud de pago, la cual se deberá efectuar dentro de los 3 días hábiles siguientes, a contar de la fecha de presentación de dicha solicitud, en la el Inspector(a) Técnico(a) deberá verificar el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores de la empresa y/o subcontratado que se desempeñen sus labores en razón al contrato suscrito con la municipalidad.

En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del Inspector(a) Técnico(a).

Se indica que la factura **se emitirá una vez aprobada la solicitud de pago por parte del Inspector(a) Técnico(a)**, y en caso de haber cursado multas, deberá ser acompañada con el comprobante de pago de la Tesorería Municipal de Cerrillos.

En el caso de no existir objeciones de parte del Inspector(a) Técnico(a), éste procederá a visar, certificar y remitir la factura a la Dirección de Administración y Finanzas con el informe de recepción conforme emitido y firmado por el Inspector(a) Técnico(a).

La Municipalidad está obligada a pagar por el servicio licitado solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- Cuando el contratista haga entrega o notifique de la(s) factura(s) al Inspector(a) Técnico(a).
- El Inspector(a) Técnico(a) haya manifestado su conformidad a la factura(s) entregada(s) por el contratista, a través del respectivo informe fundado que deberá adjuntar al Estado de Pago.
- El Inspector(a) Técnico(a) deberá verificar el pago de las obligaciones laborales y de las leyes sociales cuando la ejecución del contrato supere el primer mes, en este caso, deberá adjuntar el formulario F30-1 de la Inspección del Trabajo.

En caso de que la factura venga mal extendida, el Inspector(a) Técnico(a) deberá rechazar la factura al proveedor dentro del plazo de 8 días corridos a la recepción de esta por parte del Municipio, el Inspector(a) Técnico(a) deberá indicar los motivos del rechazo, en este caso, deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con el rechazo de la factura, en plataforma SII.

En caso que la empresa Contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones laborales y de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Unidad Técnica deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista, dará derecho a terminar el respectivo contrato, Además, en el caso que la empresa, contratista y/o subcontratista adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores, la municipalidad ejercerá el derecho de retención establecido en el artículo 183 C del Código del trabajo con cargo a la garantía de fiel cumplimiento o efectuando el descuento respectivo del pago o de las retenciones estipuladas, indistintamente. Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

En consecuencia, el personal que el Contratista ocupa, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Unidad Técnica ni con el Municipio.

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

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

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

19. 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.- 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 acuerdo al registro de ingreso de camiones, pesaje de los mismo y control de conformidad a lo señalado en el numeral 8 de las especificaciones técnicas.

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.

21. 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 y en general todo lo relacionado 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.

22. RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio que a raíz de la prestación de este servicio que pudiera ocurrir a sus trabajadores, a terceros, a la propiedad y bienes existentes de la Municipalidad de Cerrillos.

El contratista será el único responsable de las consecuencias de los trabajos que realice ante la Municipalidad y frente a terceros. Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la prestación 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 prestación del servicio.

El Mandante no cancelará 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 servicio 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.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

El caso fortuito o fuerza mayor será soportado por el contratista y no lo libera del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, aunque sí podrá eximírsele del pago de multas, cuando haya sido diligente en la superación del caso fortuito o fuerza mayor, calificado por el Inspector(a) Técnico(a) 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.

25.- INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO

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

Los costos y 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.

Sin perjuicio de anterior la interrupción parcial y/o total del Servicio generará la aplicación de la multa respectiva y/o termino anticipado del contrato, según corresponda.

26.- 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.

27.- CONFIDENCIALIDAD

Queda estrictamente prohibido al adjudicatario divulgar o utilizar para otra finalidad diferente a la prestación del servicio o desarrollo del contrato, cualquier información y/o antecedentes del municipio, a los que pudiera tener acceso por cualquier motivo, puesto que tendrán carácter confidencial.

El o los servicios intangibles que sean resultantes propios de la naturaleza y objeto del servicio contratado, que por este acto se licitan, será de propiedad exclusiva de la Municipalidad de Cerrillos, por lo que el oferente que se adjudique la presente propuesta pública no podrá usarlo en otras circunstancias (cualquiera sea su naturaleza), que no corresponda a la finalidad propia del presente servicio.

28. 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.

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO N.º 1
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. Proveedores 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, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS..... 2024

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO N.º 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre del Oferente:

_____

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, en las Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos, dar cumplimiento del total de los requerimientos de los servicios indicados en cantidad, capacidad y forma según se establece en las especificaciones técnicas de la presente licitación.

b) Aceptar las presentes Bases y garantizar la veracidad, autenticidad y exactitud de todas las declaraciones y autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.

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

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

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

f) Por lo expuesto autorizo a la Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, para el normal desarrollo del servicio.

_____

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

CERRILLOS..... 2024

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO Nº 3

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES
(Ley Nº 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación)

Nombre del Oferente: _____

Vengo en declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

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

CERRILLOS..... 2024

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO Nº 4

DECLARACIÓN SIMPLE LEY Nº 20.285

Nombre del Oferente: _____

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.

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

_____

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

CERRILLOS,..... 2024

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO N.º 5

OFERTA ECONOMICA TOTAL DEL SERVICIO (48 MESES)	
VALOR NETO DE LA OFERTA DEL SERVICIO	$
IVA (impuesto al valor agregado)	$
Valor total oferta (IVA incluido)	$

SOLVENCIA CAPACIDAD ECONOMICA

SERVICIO CONTRATADO	**MANDANTE**	**MONTO CONTRATADO (INCLUIDOS LOS AUMENTOS) $**	**SALDO POR EJECUTAR $**
	TOTALES	**$**	**$**

(1) 5% 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 ECONOMICA TOTAL (IVA incluido)	$
b) 3% DE LA ECONOMICA TOTAL (IVA incluido)	$

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

_____

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

CERRILLOS,..... 2024

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO N.º 6

DECLARACIÓN SIMPLE DE **EXPERIENCIA DEL OFERENTE**
(PERIODO COMPRENDIDO EN LOS ULTIMOS 8 AÑOS A LA FECHA DE APERTURA DE LA PRESENTE LICITACION)

A) SERVICIOS EN EJECUCIÓN

Entidad Mandante	R.U.T. Mandante	indicar ID de la licitación o indicar numero de la Orden de compra.	Monto Total (IVA Incluido) del Servicio.	Duración del Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Termino

(*) En caso de necesitar indicar mayor cantidad de Servicios, agregarlos al cuadro.

B) SERVICIOS EJECUTADOS

Entidad Mandante	R.U.T. Mandante	indicar ID de la licitación o indicar numero de la Orden de compra.	Monto Total (IVA Incluido) del Servicio.	Duración del Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Termino

(*) En caso de necesitar indicar mayor cantidad de Servicios, agregarlos al cuadro.

El oferente deberá indicar expresamente si tiene o no Servicios vigentes_____

Muy importante: Todos los certificados de Experiencia de los Mandantes de entidades públicas 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.

A CONTINUACION FORMATO Nº 6A

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

DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO
(PERIODO COMPRENDIDO EN LOS ULTIMOS 8 AÑOS A LA FECHA DE APERTURA DE LA PRESENTE LICITACION)

FORMATO N.º 6A

A) SERVICIOS EN EJECUCIÓN

Entidad Mandante	R.U.T. Mandante	indicar ID de la licitación o indicar numero de la Orden de compra.	Cargo que desempeña o desempeño en el Servicio	Duración del Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Termino

(*) En caso de necesitar indicar mayor cantidad de Servicios, agregarlos al cuadro.

B) SERVICIOS EJECUTADOS

Entidad Mandante	R.U.T. Mandante	indicar ID de la licitación o indicar numero de la Orden de compra.	Cargo que desempeña o desempeño en el Servicio	Duración del Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Termino

(*) En caso de necesitar indicar mayor cantidad de Servicios, agregarlos al cuadro.

Muy importante: Todos los certificados de Experiencia de los Mandantes de entidades públicas 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.

_____

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

CERRILLOS,..... 2024

PROPUESTA PÚBLICA

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

Declaración Simple del listado de Vehículos, Maquinarias, Equipos y Herramientas

FORMATO N.º 7

VEHICULOS	CANTIDAD	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACIÓN	CAPACIDAD MTS^3	PLACA PATENTE	PERTENENCIA

NOTA: El oferente deberá adjuntar conforme al numeral 10.1 y 10.2 de las EETT los Vehículos requeridos, la documentación solicitada en las bases administrativas para acreditar la pertenencia, así como, ficha técnica, catálogos explicativos de los vehículos que se utilizarán en el servicio.

_____

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

CERRILLOS,..... 2024

PROPUESTA PÚBLICA

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

(FORMATO Nº 8)

Declaración Simple que indique la **Sueldo Total Haberes imponible Mensual** a cancelar, de la Existencia de Convenio Colectivo y del Porcentaje de Trabajadores (Auxiliares y Conductores) con residencia en la Comuna de Cerrillos.

Yo,....., en representación de la Oferente....., declaro bajo juramento que **Sueldo Total Haberes imponible Mensual** a pagar al personal ofertado para el presente Servicio son las siguientes:

Personal /Cargo	**Sueldo Total Haberes imponible Mensual** a Ofertar
Auxiliares	
Conductores	

Además, deberá indicar respecto de si cuento con Convenio Colectivo

CUENTA CON CONVENIO COLECTIVO **SI**_____ NO_____

PORCENTAJE DE TRABAJADORES A CONTRATAR CON RESIDENCIA EN LA COMUNA DE CERRILLOS A INCORPORAN EN EL PRESENTE SERVICIO _____%

_____

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

CERRILLOS,..... 2024

PROPUESTA PÚBLICA

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

FORMATO N.º 9

DECLARACIÓN SIMPLE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE DE LOS PROVEEDORES

Nombre del Oferente: _____

MARCAR CON UNA X	PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE DE LOS PROVEEDORES
	La empresa cuenta con Programas de Integridad y éstos son conocidos por su Personal.
	La empresa no cuenta con Programas de Integridad

(*) Se debe acreditar, de conformidad a lo señalado en el numeral 5.2.4 de las Bases Administrativas Generales.

_____

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

CERRILLOS,..... 2024

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

FORMATO OFERTA ECONOMICA

A1) valor neto mensual del Servicio de Barrido, Recolección, Recogida, Limpieza y Transporte de los residuos de las Ferias Libres, Persas de la comuna de Cerrillos,	$
A2) valor neto del Servicio de Barrido, Recolección, Recogida, Limpieza y Transporte de los residuos de las Ferias Navideñas de la comuna de Cerrillos, (Este valor solo se utilizara para el pago correspondiente al mes de Diciembre de cada año)	$
A3) Valor Neto Mensual Metro lineal adicional de Ferias Libres	$
A4) Valor Neto Metro lineal adicional de Ferias Navideñas	$

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

ÍTEM	COSTO TOTAL
Personal	
Vehículos	
Maquinaria	
Combustible	
Depreciación	
Porcentaje de utilidades	
Otros	
Gastos generales	
IVA	
COSTO TOTAL DEL SERVICIO	

_____

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

CERRILLOS,..... 2024

Cerrillos

001032

DECRETO EXENTO N° 202/ /2024

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDESA

TAMARA GOMEZ TABILO
Secretaria Municipal (S)

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/TGT/JAC/sef
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Secplan
- Administración Municipal

PROPUESTA PUBLICA:

"CONCESION DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCION, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSAS Y FERIAS NAVIDENAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS

II.- ESPECIFICACIONES TECNICAS.

1.- GENERALIDADES

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

2.- DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2- SERVICIO A EJECUTAR

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

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

b) La zona de servicio comprende la totalidad de la superficie donde se instalan las 8 ferias libres y 2 ferias Persas que funcionan en la comuna, incluyendo las tazas de árboles, bandejones, rejillas de sumideros y otros similares ubicados en la zona de instalación de la Actividad ferial. El aseo se prolongara hasta cuarenta (40) metros en cada calle transversal al eje principal de la feria. En los meses de lluvia se deberá considerar la limpieza de los residuos arrastrados por el agua, a pesar de estar fuera de la zona de servicio recién especificada.

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

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

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

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

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

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

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

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

h) En la ejecución del servicio será obli8atoria para el contratista la instalación de contenedores en los puestos destinados a la venta de pescados y mariscos, así como los de subproductos cárneos en cada una las ferias libres de la comuna.

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

4.-UBICACION SERVICIOS A REALIZAR

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

5.- PLAN DE OPERACIONES.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) La dilución del producto sanitizante será controlada por la ITS de acuerdo a las especificaciones

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

d) El lavado deberá concluirse con un restregado y desmanche para evitar que residuos y mal olor de la venta de pescados u otros cárneos permanezcan en el ambiente para lo cual deberá utilizar productos de limpie2a que faciliten el desmanche.

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

5.10.- Las condiciones y plazos de la Fase de Implementación del servicio corresponden al periodo inmediatamente posterior a la notificación de adjudicación al oferente seleccionado, destinado a dar operatividad al plan de trabajo y estar en condiciones de iniciar el servicio en la fecha señalada en el itinerario con todos los requerimientos exigidos en las presentes Bases. Este periodo no podrá sobrepasar los treinta (30) días corridos contados desde el inicio del servicio.

6.- PERIODOS, FRECUENCIA Y HORARIO DEL SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Aseo de Ferias Navideñas: El contratista deberá despapelar barrer y retirar los residuos menores

al finalizar el horario de funcionamiento de las ferias navideñas. El horario de funcionamiento de las ferias navideñas es de 18:00 hrs a 24:00 hrs., considerar que estas ferias navideñas se instalan aproximadamente desde el 12 al 24 de diciembre de cada año.

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

7.- METODOLOGIA PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO.

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

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

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

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

e) El contratista deberá inscribir y registrar ante el departamento de Aseo los vehículos ofertados para la ejecución del servicio y que serán considerados como flota regular. El o los vehículos de reemplazo solo podrán operar ante fallas justificadas de los vehículos de la flota regular quedando registro de tal situación en el libro de servicio y por periodo no mayor a 30 días corridos, además debe ser de igual característica que el ofertado para la flota regular. En caso que falla supere los 30 días corridos el contratista deberá registrar dentro de los 5 días hábiles siguientes el nuevo vehículo como parte de la flota regular.

f) Si alguno de los camiones o maquinarias de la flota presenta fallas mecánicas que imposibiliten prestar el servicio total o parcial el concesionario deberá retemplarlo en un plazo no mayor a 2 horas de producida la falla, informando por escrito en libro de servicio dicha situación al I.T.S., el no reemplazo de alguno de estos en el plazo señalado será causal de multa.

8.- CONTROL DE PESAJE DE LOS RESIDUOS.

a) El control de pesaje será realizado por la I.T.S. a través de los vales de control emitidos por la administración del relleno sanitario o planta de tratamiento segun sea el caso y en caso que el municipio determine para la disposición final de los residuos generados por la actividad ferial.

b) Solo serán pesados y controlados aquellos vehículos registrados ante el Departamento de Aseo para recolectar residuos feriales.

c) Los gastos por concepto de la disposición final será de cargo de la Municipalidad.

9.- SISTEMA DE RECOLECCION DE LOS RESIDUOS FERIALES

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

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

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

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

10.- VEHICULOS Y EQUIPOS PARA SERVICIO DE FERIAS LIBRES, PERSAS Y NAVIDENAS

10.1.- VEHICULOS.

1. **CAMION RECOLECTOR:** El oferente deberá contemplar para su oferta el uso de camiones recolectores, dotados con cajas compactadoras cerradas, estancas cumpliendo con las normas sanitarias vigentes. Para el servicio de Ferias Libres y Persas se requerirá como mínimo:

   1 Camión recolector nuevo (año2024) para el servicio regular con caja compactadoras de carguío trasero con capacidad no inferior a 18 m3, que deberán contar con un brazo hidráulico, alza contenedor universal multipropósito para el levante de contenedores destinados para la acumulación de residuos feriales. Contenedor debe ser de año de fabricación no inferior al año 2018.

   1 **Camión *recolector (año 2022 en adelante)*** de **apoyo** de iguales características al camión del servicio regular. Destinado para los días jueves y domingo días de funcionamiento de la feria libre de la Villa México su uso será de carácter obligatorio.

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

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

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

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

   El oferente deberá asumir el costo del agua del camión aljibe, este deberá ser abastecido en las dependencias establecidas de la empresa adjudicada o en su defecto en una planta autorizada para estos fines.

   Deberá acreditar mensualmente la cantidad de agua utilizada, la fuente de donde se obtuvo el agua y se cargó el camión aljibe, junto con el / los comprobantes de pago del agua.

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

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

3. **CAMIONETA PARA SUPERVISOR DEL SERVICIO:** El contratista deberá disponer de una camioneta doble cabina año de fabricación no deberá ser inferior al 2023, con aire acondicionado, para las tareas de supervisión de terreno y para la fiscalización conjunta con la ITS, o cuando ésta lo requiera.

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

10.2.- VEHICULOS Y EQUIPOS SERVICIO DE FERIAS NAVIDENAS

1. Para la realización de este servicio se requiere 2 camiones con cajas compactadoras cerradas, con capacidad de a lo menos 18 m3, con año de fabricación no inferior al 2022, además de 2 contenedores de 770 litros, por cada feria navideña. Se aceptara el uso de los mismos vehículos que realizan el aseo de ferias libres

2. .Los camiones destinados al Servicio de aseo de ferias que se licita son exclusivos para ser usados solo en la Comuna de Cerrillos, quedando prohibida su utilización incluso fuera de horario en otro territorio, mientras dure el contrato a excepción del camión aljibe.

10.3.- EQUIPO DE COMUNICACION

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.- PERSONAL Y FORMACION DE LA DOTACION DEL SERVICIO.

11.1.- DE LA DOTACION DEL PERSONAL.

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

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

NOMBRE DE LA FERIA	*DIA DE FUNCIONAMIENTO*	*CANTIADAD DE PERSONAL*
VILLA MEXICO *LAGOS PALACIOS*	*Jueves y Domingo*	*20*
EL *MIRADOR* *SAN MARTIN* *BUZETA* *FERIA MODELO AEPOPUERTO*	*Miércoles y Sábado*	*20*
CERRILLOS *FEPIA MODELO*	Martes *y viernes* *Martes y viernes*	*20*

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

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

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

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

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

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

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

h) El contratista deberá informar el personal asignado a cada feria. En el caso específico de la feria de la Villa México, dado la dimensión de la misma el personal mínimo para su aseo y levante no podrá ser inferior a 15 auxiliares por jornada de trabajo.

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

j) Sera 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, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y el personal del contratista.

k) El contratista deberá de dotar a personal, de herramientas para la correcta ejecución y facilitación de las labores, herramientas como; pala, escobillones, bolsas, rastrillos y cualquier otro que requiera el servicio.

11.2.- ASISTENCIA DEL PERSONAL:

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

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

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

c) El contratista deberá entregar al término de la Fase de implementación del Servicio y cada vez que se reemplace personal, en formato digital, una ficha de cada uno de los Trabajadores adscritos al contrato en la comuna. Dicha ficha deberá contener los siguientes antecedentes:

Fotografía a color del trabajador
Nombre y apellido.
N°- Cédula de Identidad. Domicilio particular.
Previsión, ISAPRES, Mutual. Cargo que desempeña.

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

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

11.3.- COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL:

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

b) La I.T.S. se reserva el derecho de exigir a la empresa la separación del servicio de cualquier trabajador del presente contrato por las siguientes causas:

- Insubordinación.
- Mala presentación (bebido, drogado, etc.)
- Desordenes en la vía publica.
- incapacidad manifiesta para cumplir con los trabajos.

- Salud incompatible con el desarrollo del trabajo.
- Conductas inapropiadas calificadas por el I.T.S. (mal trato verbal y/o físico, uso de vocabulario procaz, vestirse y/o realizar sus necesidades en la vía publica, etc.)

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

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

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

11.4.- UNIFORME DEL PERSONAL:

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

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

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

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

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

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

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

h) El contratista deberá proporcionar producto dermatológico (protector solar) para los trabajadores entre los meses de septiembre a marzo de cada año, época de altas temperaturas, a objeto de evitar la exposición prolongada a la radiación solar (insolaciones y/o quemaduras) de los trabajadores. El producto deberá ser Aplicado diariamente por el trabajador. EJ Supervisor del Servicio al inicio del Servicio deberá hacer entrega de protector solar a los trabajadores a su cargo En caso que la ITS detecte la no entrega de protector solar esto será sancionado con la multa correspondiente.

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

11.5.- DE LOS IMPLEMENTOS DE PROTECCION O SEGURIDAD:

El concesionario deberá acreditar su afiliación a alguna Institución, Mutual o Asociación de Seguridad reconocida por el Estado, de vigencia actualizada, a objeto de dar cumplimiento a lo señalado en la Ley №16.744.

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

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

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

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

11.6.- DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO.

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

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

b) El Supervisor del Servicio deberá contar con una camioneta doble cabina pick up estable durante la ejecución de sus labores, año no inferior al 2022, además contar con un teléfono celular para una comunicación expedita.

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

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

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

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

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

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

12.- GARAGE, TALLERES Y LAVADEROS

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

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

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

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

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

13.- IMPLEMENTACION DEL PLAN DE OPERACIONES

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

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

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

Durante la etapa de desarrollo (los 30 primeros días) el contratista preparara y presentara semanalmente a la I.T.S, informes preliminares de la evaluación del contratista respecto del servicio prestado.

14.- MANTENIMIENTO DE REGISTROS.

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

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

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

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

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

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

16.- TONELAJES DE FERIAS LIBRES.

A modo de **referencia ejemplo**, el promedio de tonelaje de residuos resultante del aseo, levante y recoleccion de los residuos resultantes en las feria de la comuna de Cerrillos dispuesta en el relleno Sanitario Santiago Poniente en el año 2021 a la fecha alcanzo a toneladas.

TABLA MENSUAL AÑO 2021 A LA FECHA

MES	TONELADAS 2021	TONELADAS 2022	TONELADAS 2023	TONELADAS 2024
Enero	176	115	131	149
Febrero	142	116	128	122
Marzo	165	102	147	121
Abril	158	83	134	
Mayo	204	155	143	
Junio	147	114	148	
Julio	106	120	147	
Agosto	126	114	156	
Septiembre	142	110	157	
Octubre	169	131	147	
Noviembre	125	122	152	
Diciembre	136	110	150	
TOTAL ANUAL	1796	1392	1740	392

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

Cristobal Rogel Chamorro
Jefe (s) de aseo

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
GESTION AMBIENTAL

Mauro Martínez Serrá
Director Gestión Ambiental

Cerrillos, 07 de Junio 2024.-

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Departamento de Planificación, Control de Gestión y Evaluación

Santiago, jueves, 9 de mayo de 2024

MEMORANDUM Nº -01768/2024

ANT.: Expediente Nº: 5159/2024
MEMORANDUM Nº 900 00184/2024

MAT.: CDP.A LA "LICITACIÓN PÚBLICA: "CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSAS Y FERIAS NAVIDEÑAS"

A: JEANNETTE ALVARADO VERGARA
JEFE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

DE: CARLOS ROJAS CATALÁN
JEFE DE DEPARTAMENTO DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, CONTROL DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN

De mi consideración:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Yo Carlos Rojas Catalán Jefe del Dpto. de Planificación, Control de Gestión y Evaluación certifica que el Presupuesto Municipal 2024 considera el gasto del servicio a contratar en las cuentas presupuestarias que se detallan en cuadro, lo anterior para dar curso A LA "LICITACIÓN PÚBLICA: "CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSAS Y FERIAS NAVIDEÑAS", según lo solicitado en SP N.º: 900/0002/2024, dependiente de GESTION AMBIENTAL.

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
215-22-08-001-001-000	SERVICIO DE RECOLECCION	203,000,000

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

DOCUMENTO CUENTA CON FIRMA ELECTRÓNICA
CERRILLOS
Municipio Ciudadano

CARLOS ROJAS CATALÁN
Jefe De Departamento
Departamento De Planificación, Control De Gestión Y Evaluación

mso

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

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

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

Los presentes antecedentes tienen por finalidad entregar información respecto a la actual concesión del Servicio de levante y aseo de las Ferias Libres, Persas y de Navidad en la comuna de Cerrillos y el transporte de los residuos resultantes a Disposición Final

ID 324-58-LR23 fue declarado inadmisible, decreto exento 202/0001237/2023

Actualmente el servicio se encuentra vigente mediante un trato directo (10 meses de servicio desde el 1 de septiembre al 01 de Junio 2024), mediante decreto exento N° 202/1463/2023

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

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

El servicio en ejecución con la empresa Transportes Claudio Gonzalez H. , por el servicio que se ejecuta en la comuna y cuyo costo mensual es de **$24.540.733 iva inc.**

1. NÚMERO DE FERIAS EN LA COMUNA:

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

NOMBRE DE LA FERIA	NÚMERO TOTAL DE PUESTOS	MTS. LINEALES DE FERIAS LIBRES
Villa México	414	1,255
El Mirador	317	961
Lagos Palacios	239	722
San Martín	143	433
Buzeta	119	325
Cerrillos	135	407
Feria Modelo	84	254
Feria Modelo Aeropuerto	80	90
TOTALES	**1.531**	**4,447**

Además la comuna cuenta con las siguientes Ferias Persas:

NOMBRE DE LA FERIA	NÚMERO TOTAL DE PUESTOS	MTS. LINEALES DE FERIAS PERSAS
Villa México	778	1.704
El Mirador	78	234
TOTAL	**856**	**1.938**

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

2. DEL HORARIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

3. DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIAS

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

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

DEL PERSONAL.

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

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

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

Para el presente análisis se solicitó información y como metodología de análisis se consideraron los antecedentes obtenidos de las comunas de Santiago, Pedro Aguirre Cerda, Maipú y Estación Central, ante licitaciones adjudicadas vigentes con respecto al Servicio de Aseo de las Ferias libres de sus respectivas comunas. Santiago ID 2582-58-LQ20, Pedro Aguirre Cerda ID 2392-55-LR22, Cerrillos ID 812-51-LR18

En la siguiente tabla se presenta la información más relevante: Tabla de valores Referenciales

COMUNA	N° FERIAS	N° TOTAL DE PUESTOS	MTS. LINEALES DE FERIAS LIBRES	MONTO MENSUAL IVA. INC.	MONTO PROMEDIO POR FERIA LIBRE	Variacion ipc estimada 6.2 % DIC22 ABRIL2024	Monto actualizado MENSUAL IVA INCL	MONTO PROMEDIO POR FERIA LIBRE
Santiago (*)	14	1,893	2,876	$37,157,354	$2,654,096	$2,303,756	$39,461,110	$2,818,651
Pedro Aguirre Cerda (*)	8	1,912	4,326	$13,399,400	$1,674,925	$830,763	$14,230,163	$1,778,770
Maipú (*)	25	5,942	31,980	$18,742,711	$749,708	$1,162,048	$19,904,759	$796,190
Estación Central (*)	11	2,170	6,581	$17,251,500	$1,568,318	$1,069,593	$18,321,093	$1,665,554
Cerrillos (al 31/04/2024)	8	1531	6,385	$24.540.733	$3,067,592			

a) (*) Valores referenciales a Diciembre 2022, actualizados según variación IPC (Dic 2022- Abril 2024, 6.2%), no considera mayor costo por ley de 40 Hrs, no considera aumento del sueldo mínimo. Se estima un valor adicional equivalente al 15% de la tabla de referencia. (No agregado a tabla referencial)
b) La comuna de Maipú contempla una modalidad de contratación que considera el precio unitario por camión recolector
c) De la información entregada por la Municipalidad de Estación Central el servicio de aseo de las ferias libres es financiado en un 100% por el cobro del derecho respectivo.
d) Los contratos de las comunas antes individualizados consideran en sus servicios de manera general el siguiente equipamiento incluida la comuna de Cerrillos:
   - 1 a 3 camiones recolectores estanco de una capacidad mínima de 12 mts3.
   - 1 camión aljibe con estanque de 10.000 litros.
   - 1 hidrolavadora (caso el de comuna de Santiago)

CONCLUSIONES:

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

Sin otro particular, saluda atte.

Cristobal Rogel
Jefe (s) departamento de aseo.

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

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección Jurídica

Cerrillos, miércoles, 26 de junio de 2024

MEMORANDUM Nº 1000-00480/2024

ANT.: Memorándum N°600-01295/2024
Expediente N°5159/2024

MAT.: Revisión Base de Licitación "CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSAS Y FERIAS NAVIDEÑAS"

A: JENNIFER AYALA CASTRO
DIRECTORA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

DE: RICARDO GAJARDO GAETE
DIRECTOR (S) DIRECCIÓN JURÍDICA

De mi consideración:

Junto con saludar, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación denominada **"CONCESIÓN DEL SERVICIO BARRIDO, RECOLECCIÓN RECOGIDA, LIMPIEZA TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSA Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS"** esta Dirección formula las siguientes observaciones:

- En el punto **1.5. PARTICIPANTES:**
  - Se repite el segundo párrafo cuando se refiere a la Unión Temporal de Proveedores.
- En el punto **1.6. NORMAS QUE LO RIGEN:**
  - Suprimir del tercer párrafo, las leyes 19.525 del Ministerio de Obras Públicas y D.F.L. N°458 de 1975 "Ley General de Urbanismo y Construcciones".
  - En el punto **1.11. VISITA A TERRENO:**
  - Se sugiere establecer que la visita a terreno de los oferentes **sea Obligatoria**, considerando la naturaleza del servicio.
- En el punto **1.12. SUPERVISIÓN:**
- En el punto **5.2.2. DECLARACIÓN SIMPLE DEL LISTADO DE VEHÍCULOS:**
  - En la letra a) "En caso de que los vehículos sean propios", se recomienda especificar que el primer documento solicitado, se refiere al Padrón.
- En el punto **5.3. OFERTA ECONÓMICA:**
  - Establecer que los valores ingresados en el Formato de Oferta Económica deben coincidir con los valores del "Comprobante de Oferta".
- En el punto **6 COMISIÓN DE EVALUACIÓN:**
  - Indicar en un párrafo que la Comisión Evaluadora, no podrá estar afecta a las

prohibiciones establecidas en el Capítulo VII de la Ley 19.886, de la probidad administrativa y transparencia en la contratación pública.

- En el punto **8.2.2. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL** y el punto **8.2.3. PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR:**

  - Se sugiere verificar que estos puntos correspondan a la letra **C) "Remuneración y Condiciones de Empleo"** de los criterios a evaluar y no como puntos a parte (para seguir orden).

- En el punto **8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:**

  - Se sugiere establecer que este punto corresponde a la letra **D) "Cumplimiento de Antecedentes en Tiempo y Forma"** de la pauta de evaluación.

- En el punto **8.5. INFORME DE EVALUACIÓN:**

  - se sugiere hacerlo concordante con el punto 4.2.11. del Decreto Exento N°202/1984/2023.
  - En el punto **10.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA:**
    - En la glosa agregar ID de licitación.
  - Dentro de las causales en que se hará efectiva la garantía, agregar "Los demás que contemplen las presentes BAG".

- En el punto **10.2. GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:**
  - En la glosa agregar ID de licitación.

- Indicar forma de otorgar la garantía de manera física; o a lo menos, señalar que esta debe otorgarse de la misma forma señalada en el punto 10.1. de las BAG.

- En el punto **10.4. PÓLIZA DE SEGURO:**

  - En la glosa agregar ID de licitación.
    - Indicar forma de otorgar la póliza.

- En el punto **11. CONTRATO:**
  - En el cuarto párrafo, eliminar la frase que indica que la firma de la ampliación o disminución del contrato será en la fecha estipulada por "la Dirección Jurídica", y en su lugar, señalar que será en la fecha estipulada por el Inspector(a) Técnico(a) del Servicio (I.T.S.); toda vez que él es el encargado de velar por todo el iter contractual del servicio.
  - En el último párrafo, agregar en la parte final la frase: "y/o término anticipado del contrato".

  - En el punto **11.2. AUMENTO O DISMINUCIÓN:**
  - En el cuarto párrafo, eliminar la frase que indica que la firma de la ampliación o disminución del contrato será en la fecha estipulada por "la Dirección Jurídica", y en su lugar, señalar que será en la fecha estipulada por el Inspector(a) Técnico(a) del Servicio (I.T.S.); toda vez que él es el encargado de velar por todo el iter contractual del servicio.

- En el punto **11.4. RENOVACIÓN DEL CONTRATO:**

  - Referirse a la extensión, renovación o vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

- En el punto **13. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR TECNICO(I.T.S.):** Se sugiere establecer las siguientes obligaciones:

  - Visar los estados de pago.
  - "Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato".
  - De requerirse, realizar informe técnico que justifique e l aumento del servicio, sea en relación a modificaciones del servicio, montos o plazos y contar con aprobaciones y presupuestos correspondientes, previo a cualquier tipo de aumento.

- En el punto **14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**, se recomienda agregar las siguientes obligaciones:

  - Mantener el libro del servicio de forma permanente y en un lugar de acceso que determine el Inspector Técnico.
  - Será obligación del Supervisor del Servicio revisar y firmar diariamente el libro del servicio.
  - Remitir la factura posterior al V°B° de la solicitud de pago aprobada por el Inspector(a) Técnico(a) del Servicio.
  - Eliminar la letra p), se repite.

- En el punto **15. DISPONIBILIDAD SUPERVISOR DEL SERVICIO:**

  - Verificar si el supervisor debe contar con alguna profesión relacionada con la

naturaleza del servicio.

- En el punto **16. LIBRO DEL SERVICIO O MANIFOLD:**

  - Eliminar el tercer párrafo, se repite.

- En el punto **17.1. PROCEDIMIENTO:**

  - Establecer un párrafo indicando que las Multas deben ser pagadas en Tesorería Municipal de Cerrillos.

- En el punto **17.2. MULTAS:** se sugiere contemplar las siguientes multas:
- Por atraso en la renovación y/o reajuste de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento.
- Por sorprender a un camión retirando residuos que no corresponden 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.
- Por ingresar camiones no autorizados y fuera de horario al lugar de disposición final.
- Establecer el porcentaje de las multas mencionadas anteriormente.
- En la N°2, eliminar la frase: "en la fecha indicada por la Dirección Jurídica".
- En el punto **17.3. TERMINO ANTICIPADO DE CONTRATO:** se sugiere contemplar las siguientes causales:

  - Extraviar o adulterar el libro del servicio.
  - Si la suma de las multas excede el límite establecido.
  - A la letra k) agregar la palabra "y reiterado", luego de la palabra "grave.

- En el **FORMATO N°5**, agregar al final "conforme a los puntos 5.1.8, 5.1.9. y 5.1.10de las BAG.
- En el **FORMATO N°6A**, agregar el nombre de la propuesta pública.
- Las especificaciones técnicas fueron revisadas en su forma y no en su fondo, puesto que esta asesoría jurídica carece de las competencias necesarias para ello y son de responsabilidad exclusiva de la unidad requirente.
- Tener presente, que dicha licitación debe ajustarse al Decreto 27 que *"Norma el Transporte de Basura, Desechos, Escombros y Residuos dentro de la Comuna de Cerrillos y Sanciona el Transporte de Desechos hacia Vertederos Clandestinos"*, en cuanto a las autorizaciones y sanciones del Servicio.

Art. 13 TER à SE RECOMIENZA CORREGIR EL TÍTULO A: "ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO" Y DICHO ANÁLIS DEBE COINCIDIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, POR TAL RAZÓN SE DEBE COTEJAR, a modo de ejemplo existe discrepancia entre el mínimo de metros cúbicos que debe tener el Camión Recolector y los litros del estanque del Camión Aljibe. Establecer la fuente de donde se obtuvo la información, para verificar el análisis comparativo y/o indicar numero de SAI (Solicitud de acceso a la información)

Sin otro particular

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

DOCUMENTO CUENTA CON FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA
CERRILLOS
Municipio Ciudadano

RICARDO GAJARDO GAETE
Director (S)
Dirección Jurídica

Rvb

c.c:
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, martes, 18 de junio de 2024

MEMORANDUM Nº 600-01295/2024

ANT.: EXPEDIENTE Nº 5159/2024

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

A: RICARDO GAJARDO GAETE
DIRECTOR (S) DIRECCIÓN JURÍDICA

DE: JENNIFER AYALA CASTRO
DIRECTORA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

De mi consideración:

Junto con saludar, remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSA Y FERIAS NAVIDEÑAS DE LA COMUNA DE CERRILLOS", Se solicita pronunciamiento claro y acabado, acompañando la redacción correspondiente al punto o párrafo a modificar, corregir, reemplazar etc., cuando trate de materia jurídica por ser competencia de su Dirección, así dicha observación será transcrita a las Bases pertinentes. Los antecedentes remitidos corresponden a: 1) Bases Administrativas Generales y Formatos 2) Especificaciones Técnicas 3) Anexo Nº 1 4) Informe 13TER 5) Dictamen de CGR

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

DOCUMENTO CUENTA CON FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA
CERRILLOS
Municipio Ciudadano

JENNIFER AYALA CASTRO
Directora
Secretaria De Planificación Comunal

mcr

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
BAG Y FORMATOS	Digital	Ver		
ESPECIFICACIONES TECNICAS	Digital	Ver		
ANEXO Nº 1	Digital	Ver		
INFORME TÉCNICO FINANCIERO	Digital	Ver		
DCITAMEN CGR	Digital	Ver		

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Departamento de Abastecimiento

Cerrillos, lunes, 13 de mayo de 2024

MEMORANDUM Nº 401-01247/2024

ANT.: Exp 5159

MAT.: Envía documentación a confección de bases

A: JENNIFER AYALA CASTRO
DIRECTORA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

DE: JEANNETTE ALVARADO VERGARA
JEFE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

De mi consideración:

Junto con saludar, se envía documentación a confección de bases LICITACIÓN PÚBLICA: "CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, RECOGIDA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS DE LAS FERIAS LIBRES, FERIAS PERSAS Y FERIAS NAVIDEÑAS", según decreto que aprueba el manual de procedimientos de contrataciones Nº202/1984/2023, se adjunta CDP y EETT.

Falta en expediente el documento del 13TER el cual ya se dio aviso a la unidad requirente para lo agreguen al expediente.

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

DOCUMENTO CUENTA CON FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA
CERRILLOS
Municipio Ciudadano

JEANNETTE ALVARADO VERGARA
Jefe
Departamento De Abastecimiento

JPM

Adjuntos

Documento	Fecha Publicación
900-00184/2024Memorandum	24/04/2024
-01768/2024Memorandum	09/05/2024

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS