República de Chile
Provincia de Linares
Secretaría Comunal de Planificación

DECRETO AFECTO N° 388 **Parral,** 02 FEB 2024

VISTOS:

1. Las facultades que me confiere la Ley Nº18.695 del 31-3-1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
2. La Ley Nº19.880 del 29-05-2003 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
3. Ley N°19.886 del 11-07-2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones posteriores.
4. La Sentencia de calificación definitiva del 10-06-2021 dictada por el Tribunal Electoral Regional del Maule, que declara electa como Alcaldesa de la Comuna de Parral a Doña Paula Retamal Urrutia y el Acta de Proclamación del 16-6-2021 del mismo Tribunal, en el proceso Rol N°227-2021; que proclama como Alcaldesa de la Comuna de Parral a Doña Paula Retamal Urrutia para el periodo comprendido entre el 28-06-2021 y el 6-12-2024.
5. Decreto Exento Siaper N° 170, de fecha 24 de enero de 2024, que designa a Don Francisco Pinochet Romero como Secretario Municipal (S).
6. El Decreto Afecto N°2.173 del 19-12-2023, que aprueba el Presupuesto de la I. Municipalidad de Parral para el año 2024.

CONSIDERANDO:

1. Que, existe la necesidad de contar con el Servicio de Barrido, Recolección, Transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios en la comuna de Parral.
2. Que, existiendo recursos disponibles para efectuar dicha contratación y, de conformidad a las disposiciones vigentes a la materia, es necesario realizar una licitación pública a través del portal de Mercado Público.
3. Que, en cumplimiento a lo dispuesto en la ley Nº19.886 y su reglamento de compras públicas, se confeccionan las presentes bases que observan los principios de Libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de Igualdad antes las bases que rigen los procedimientos concursales y cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos para verificar la realización de la presente Licitación Pública.

DECRETO:

1. **APRUÉBESE** el llamado a Licitación Pública para realizar el “Servicio de Barrido, Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Domiciliarios en la comuna de Parral”.

2. **APRUÉBESE,** las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Planos, Anexos y demás antecedentes que regirán el proceso licitatorio, cuyo texto es el siguiente; Planos se presentan por separado:

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS EN LA COMUNA DE PARRAL”

BASES ADMINISTRATIVAS

1.- GENERALIDADES:

1.1.- La Ilustre Municipalidad de Parral convoca a Propuesta para la Licitación pública denominada “Servicio de Barrido, Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Domiciliarios en la comuna de Parral” la que se desarrollará de acuerdo a las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Planos (adjuntos en el portal www.mercadopublico.cl) y demás antecedentes, los que se entiende forman parte integrante del Contrato que se suscriba entre la Municipalidad y el oferente adjudicado.
1.2.- Las Bases Administrativas regularán los procesos de licitación, análisis, adjudicación, contratación, plazos, garantías, sanciones por incumplimiento de requisitos exigidos en la etapa de licitación y ejecución del servicio y forma de pago de los proyectos financiados total o parcialmente con recursos provenientes del Presupuesto Municipal vigente.
1.3.- Asimismo, se entenderá formar parte de las presentes Bases toda la reglamentación vigente que diga relación con la ejecución del servicio, las respuestas a las consultas y/o aclaraciones de haberlas, prevaleciendo éstas sobre las presentes Bases.

1.4.- El oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará todos los gastos de mano de obra, materiales e insumos, máquinas y herramientas, el pago de remuneraciones, impuestos e imposiciones previsionales de su personal, costos de garantías, traslados y en general, todo lo necesario para entregar un servicio completo y correcto conforme las Especificaciones Técnicas del mismo. Estas acciones deberán estar de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, aun cuando no aparezcan indicadas en éstas, entendiéndose que el proveedor deberá prever tales acciones en el estudio de la propuesta, no pudiendo alegar causa alguna que lo exima de esta obligación.
1.5.- El oferente no tomará ventaja para su provecho de ningún error u omisión de las Bases Administrativas, para lo cual deberá estudiarlas en todos sus detalles y si hubiese errores u omisiones éstos se tendrán que dar a conocer a la Unidad Técnica a través del período de aclaraciones de la propuesta publicado en la plataforma www.mercadopublico.cl.
1.6.- Cualquier duda que surja con posterioridad a la aceptación de la propuesta o durante el desarrollo del contrato, será resuelto por la Inspección Técnica de Servicio (I.T.S) a cargo del control del contrato. En este sentido, el adjudicatario de la presente licitación deberá aceptar lo resuelto por ésta, sin pretender aumento de plazos, espacios, ni indemnización de ningún tipo, entendiéndose que la duda tiene su origen en la omisión del proponente respecto de la materia en cuestión, en el estudio de la propuesta.
1.7.- La Municipalidad, se reserva el derecho de poner término anticipado a la licitación con anterioridad a la apertura, adjudicar la propuesta o en su defecto y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9º de la Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplan los requisitos establecidos en las bases. Declarará desierta la Licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales. En ambos casos la declaración deberá ser mediante decreto.

2.- PACTO DE INTEGRIDAD:

2.1.- El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las presentes bases de licitación y demás documentos integrantes, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

a. El oferente 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 de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
b. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
c. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.

2.2.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente, en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas.

3.- MODIFICACIONES:

3.1.- Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
3.2.- Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl. y pasarán a formar parte integral de las bases. Las modificaciones de las bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.
Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas
3.3.- Se podrá modificar las fechas de recepción de consultas, respuestas a consultas, apertura electrónica, recepción de garantía y de adjudicación. En caso de alguna modificación de fechas, se informará a los oferentes mediante decreto publicado en el portal Mercado público.
3.4.- Se podrá realizar las modificaciones y/o aclaraciones que estime necesarias al proceso, sean estas por iniciativa propia pretendiendo entregar más información a los proponentes para que realicen una mejor oferta y/o a partir de la recepción de las consultas de los interesados durante el período de preguntas. En cualquier caso, éstas se entenderán formar parte integrante de los antecedentes que rigen el proceso licitatorio. Es obligación del oferente revisar el portal www.mercadopublico.cl durante todo el proceso. No pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada. En este sentido,

el solo hecho de la presentación de la oferta significará el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

4.- INDIVIDUALIZACIÓN DE LA ENTIDAD LICITANTE:

Para los efectos de la presente licitación, la Ilustre Municipalidad de Parral actuará como Mandante y Dirección de Obras Municipales como Unidad Técnica.

Nombre	:	Ilustre Municipalidad de Parral
Domicilio	:	Dieciocho Nº 720
Nº de RUT	:	69.130.700-K
Representante	:	Paula Retamal Urrutia

5.- FINANCIAMIENTO:

Será financiado con recursos provenientes del Presupuesto Municipal vigente.

6.- PRESUPUESTO REFERENCIAL:

6.1.- El presupuesto referencial anual es de $1.950.000.000 (Mil novecientos cincuenta millones de pesos) IVA incluido.
6.2.- Se deja expresa constancia que cada oferente deberá incluir en el monto ofertado todos los impuestos a que se diere lugar, incluidas asimismo las rebajas por franquicias tributarias a que el o los oferentes pueda(n) optar. Por lo tanto, en caso de que proceda alguna franquicia tributaria, el oferente deberá especificar claramente su procedencia y adjuntar los documentos que la acrediten, dejando claramente establecido que es de su responsabilidad la procedencia o no de la misma, liberando desde ya a la Ilustre Municipalidad de Parral, por cualquier ulterior consecuencia o error en su determinación

7.- ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN:

7.1.- Modalidad de contratación: Propuesta Pública a suma alzada.

7.2.- Tipo de:
7.2.1.- Adquisición: Licitación Pública igual o superior a 5.000 UTM (LR), según el Art. 19 bis Reglamento de la Ley Nº19.886.
7.2.2.- Convocatoria: Abierta.
7.2.3.- Moneda: En pesos, moneda nacional.
7.2.4.- Etapas del Proceso de Apertura: Una etapa; Acto de Apertura Técnica y Económica.
7.2.5.- Adjudicación: Licitación Pública de adjudicación simple, vale decir, la adjudicación recaerá sobre “un” solo oferente.

7.3.- Normativa aplicable: el servicio se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo con las normas, requerimientos y exigencias contenidas en los siguientes documentos según corresponda:

- Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Planos.
- Ley Nº18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley Nº19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- Ley Nº19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento contenido en el Decreto Nº250 de 9 de marzo de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones.
- Decreto N°189 del MINSAL, Aprueba Reglamento sobre condiciones sanitarias y de Seguridad Básicas en los Rellenos Sanitarios.
- Ley Nº16.744 de 1968 del Ministerio del trabajo y Previsión Social, y sus posteriores modificaciones.
- Ley Nº20.123 del Ministerio del trabajo y Previsión Social, que regula Subcontrataciones y contrato de trabajo transitorios.
- Normas Técnicas oficiales del Instituto Nacional de Normalización. www.inn.cl.
- Ley Nº19.300 sobre Bases Generales del medio Ambiente y su Reglamento, con sus modificaciones.
- Reglamentación y disposiciones vigentes en materia laboral y previsional.
- Documentos adicionales o anexos que la Municipalidad incluya en antecedentes licitación.
- Y cualquier otra normativa legal y reglamentación que diga relación con el servicio que prestará el Adjudicatario, vigente en la República de Chile.

7.3.1.- Normativa y reglamentación que no se incluye en las presentes Bases ni en el legajo de antecedentes por saberse y entenderse conocida por los oferentes.
7.3.2.- Primarán por sobre todo las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, subsidio a ello primarán las aclaraciones a las bases en cuanto no contravengan las mismas o al proyecto.

7.4.- Publicación: Los antecedentes del llamado a Licitación estarán disponibles en forma gratuita en el Sistema de Contrataciones Públicas del Estado según publicidad y gratuidad de los documentos de la licitación Art. 28 del Reglamento, en el Sitio www.mercadopublico.cl para los

interesados que, en cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases, deseen participar en la licitación.

7.5.- Cierre de recepción de ofertas: La PROPUESTA (Oferta Administrativa, Oferta Técnica y Oferta Económica) se recibirá a través de la Plataforma MercadoPublico.cl hasta el día y hora que se señale en el punto Nº 3 "Etapas y Plazos" publicado en el mismo sitio. Los antecedentes solicitados en las presentes bases deberán encontrarse disponibles en formato digital al momento del cierre de las ofertas.

7.6.- Número de propuestas: Cada participante deberá presentar **una sola propuesta**. No se admitirán propuestas alternativas, es decir cambiar o alterar los términos exigidos en Bases o efectuar una contraoferta. Si en la apertura de propuestas se constatare que el proponente incluye más de una alternativa, sea en cuanto a los aspectos técnicos y/o económicos, la respectiva propuesta se considerará fuera de Bases y de ello se dejará constancia en Acta de Apertura.

7.7.- Tiempo de evaluación y adjudicación de ofertas: La I. Municipalidad de Parral dispondrá de **62 días corridos**, desde la fecha de Apertura de las Propuestas, para analizar las ofertas y adjudicar la licitación a través del sitio www.mercadopublico.cl..

7.8.- Vigencia de la oferta: La vigencia de la oferta será de a lo menos 120 días corridos, contados desde la fecha de Apertura de las Propuestas.

7.9.- Plazo del Contrato y de la Ejecución del Servicio: El plazo del contrato será de 5 años, a contar del 1-9-2024. El plazo de ejecución del servicio será computado conforme lo señalado en las Bases, en días corridos.

8.- PLAN DE FECHAS:

8.1.- El proceso de licitación estará organizado en etapas, siendo las más importantes, aquellas establecidas en la Ficha Electrónica en su Nº3 "Etapas y Plazos" – Fecha de Publicación, Inicio de Preguntas, Respuestas y Aclaraciones, Cierre de Recepción de las Ofertas, Apertura de las Ofertas, Adjudicación. En todo caso el cierre de recepción de ofertas no podrá vencer en un día inhábil o en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15 horas (Penúltimo Inciso Art. 25 Decreto 250 de 2004 Reglamento de la Ley Nº 19.886).
8.2.- La Municipalidad a través de la Secretaría de Planificación podrá modificar el Calendario de la licitación, a través del correspondiente acto administrativo y su publicación en el portal www.mercadopublico.cl, siendo responsabilidad de los participantes informarse en forma oportuna de la emisión de cualquier modificación de plazos. **Se presumirá conocimiento de ellas por parte de todos los proponentes**, para todo efecto.

9.- CRONOGRAMA DEL PROCESO DE LICITACIÓN:

Fecha de Publicación	18-03-2024	17:20 Horas.
Fecha de Inicio de Preguntas	18-03-2024	17:21 Horas.
Fecha Final de Preguntas	27-03-2024	16:30 Horas.
Fecha de Publicación de Respuestas y Aclaraciones	05-04-2024	17:30 Horas.
Fecha de Cierre de Recepción de las Ofertas	26-04-2024	16:30 Horas.
Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas	26-04-2024	16:31 Horas.
Fecha de Evaluación	23-05-2024	17:30 Horas.
Fecha de Adjudicación	27-06-2024	16:30 Horas

9.1.- Toda modificación al calendario de fechas será aprobada mediante Decreto y comunicada a través del sitio www.mercadopublico.cl.

10.- DE LOS OFERENTES O PARTICIPANTES:

Podrán participar del proceso de licitación, **Personas naturales, Jurídicas** y **Uniones temporales de proveedores (U.T.P),** que se encuentren inscritos en el portal www.mercadopublico.cl.

10.1.- De la Unión Temporal de Proveedores (U.T.P):

a) Se admitirán en esta licitación la participación de Uniones Temporales de Proveedores conforme lo dispone el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley Nº 19.886 y de acuerdo con la Directiva de Compras y Contratación Pública Nº 22.
b) En el evento de resultar adjudicadas, éstas deberán adjuntar a la suscripción del contrato, la escritura pública (si se trata de un proceso de compra en que participarán es igual o superior a 1.000 U.T.M.) en la cual conste el acuerdo de constitución de la U.T.P. En dicho documento se deberá establecer:
- ✓ La solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad.
- ✓ Nombrar un representante o apoderado común con poder suficiente.
- ✓ Establecer la duración de la U.T.P. (no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato)

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

d) Los integrantes de dicha U.T.P no podrán participar de otra U.T.P para el mismo proceso de Licitación y/o de manera independiente.
e) 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, y en consecuencia inhabilitarán a la respectiva U.T.P que integren.
f) La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato que genere este proceso de Licitación, incluyendo a la renovación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley Compras Públicas.
g) La Municipalidad exigirá que el documento que formalice la Unión Temporal de Proveedores establezca solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la nueva Entidad formada. Por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la U.T.P no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la U.T.P.
h) Las U.T.P que no cumplan con esta exigencia no podrán suscribir el respectivo contrato.
i) La U.T.P no puede ocultar información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a alguno de sus integrantes; en caso de hacerlo, esto se considerará un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, siendo causal de término anticipado y ejecución de las garantías respectivas; sin perjuicio de hacer efectivas las responsabilidades penales que pudieran concurrir.
j) De igual forma será causal de término anticipado la constatación de que los integrantes de la UTP constituyan esta figura con el objeto de vulnerar la libre competencia, en caso de verificarse tal situación, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
k) Será obligatorio para los integrantes de la U.T.P informar inmediatamente sobre el retiro de uno o más de sus integrantes. Por otro lado, si uno de los integrantes de la U.T.P se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la propuesta, tal circunstancia también será causal de término anticipado del contrato.
l) Si el retiro señalado en la letra k), se produce durante el periodo de evaluación de las propuestas, deberá informar si producto de este retiro seguirá participando de la propuesta con los integrantes que sigan en la U.T.P o desistirá de su oferta. Si el oferente que se retira reúne una o más características objeto de evaluación, esto será causal de inadmisibilidad de la propuesta, sin derecho a evaluación.

10.2.- Exigencias Legales de Probidad Administrativa:
No podrán participar en la presente licitación, aquellos oferentes que se encuentren afectos a las causales de inhabilidad establecidas en el art 4 de la Ley Nº19.866 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en los artículos 8º Nº 2 y 10º de la ley 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, y en el artículo 26 letra d), del Decreto Ley Nº 211 de 1973, que establecen lo siguiente:

1.- Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que este tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedad anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
2.- Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
3.- Haber sido condenado, a la prohibición, temporal o perpetua, de celebrar actos o contratos con el estado, establecida en los artículos 8º y 10º de la ley Nº 20.393.
4.- Haber sido condenado, en virtud del Decreto Ley Nº 211 de 1973 a la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada o descentralizada del Estado, con organismos autónomos o con instituciones, organismos, empresas o servicios en los que el Estado efectúe aportes, con el Congreso Nacional y el Poder Judicial, así como la prohibición de adjudicarse cualquier concesión otorgada por el Estado, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.

10.3.- Los Oferentes deberán suscribir la “Declaración Jurada de Requisitos para ofertar”, que se encuentra disponible en el sistema de información www.mercadopublico.cl., de acuerdo a la Resolución Exenta N°275 b del 20-4-2021 emanada de la Dirección de Compras y Contratación Pública, que aprueba Directiva N°37 Recomendaciones sobre el uso y aplicación del Registro de Proveedores.

10.4.- Inscripción de proveedores: Para los casos en que los proveedores adjudicados no estén inscritos y en estado "Hábil", al momento de adjudicar, se otorgará un plazo de 20 días hábiles, contados desde la fecha de notificación del Decreto que adjudica la licitación a través del Sistema de Información (24 horas desde su publicación), para que cumpla con dicho requisito.

11.- RECEPCIÓN DE CONSULTAS Y ACLARACIONES A LA OFERTA:

11.1.- Consultas:

11.1.1.- Los proponentes podrán formular todas las consultas y/o solicitudes de aclaración a los antecedentes tanto de carácter técnico como de índole administrativo, solamente a través del Portal www.mercadopublico.cl, en los días y en el horario que se encuentran publicados en el portal. Una vez finalizado el plazo no se aceptarán consultas por ningún medio.

11.1.2.- Las consultas deberán ser claras, indicando, según sea el caso, el título, numeral, inciso o letra de las Bases Administrativas o Técnicas que se esté observando, o el formulario o anexo que se señale.

11.1.3.- La Municipalidad no se responsabiliza por consultas efectuadas a través del Sistema de Información que no sean válidamente ingresadas al sistema.

11.2.- Aclaraciones:

11.2.1.- Se pondrán a disposición de los oferentes solamente a través del portal www.mercadopublico.cl , en la fecha de publicación de respuestas definida por el Municipio en dicho portal.

11.2.2.- La Unidad generadora de la licitación además de dar respuesta a las preguntas formuladas, podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las bases, para precisar su alcance, como también, complementar o interpretar algún elemento de su contenido que a su juicio no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte la obtención de propuestas. Estas aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes a través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta 48 horas antes de la apertura de la propuesta, aplazando la fecha de cierre en caso de que fuese necesario.

11.2.3.- Las respectivas aclaraciones que se realicen, a solicitud del municipio o en respuesta a consultas de los interesados, pasarán a formar parte integrante de las bases administrativas y técnicas.

11.2.4.- La Municipalidad podrá, además, modificar si lo considera necesario, las bases y/o la o las fechas fijadas en el portal www.mercadopublico.cl para el desarrollo del proceso de licitación sancionando dicha modificación mediante el Decreto correspondiente. Asimismo, podrá también revocar o suspender según corresponda, en forma unilateral el proceso licitatorio, mediante un Decreto fundado que así lo autorice.

11.2.5.- El único canal válido para responder consultas o realizar aclaraciones es por medio del portal www.mercadopublico.cl, dentro de los plazos establecidos en dicho sistema. No se aceptarán consultas vía telefónica u otro medio distinto al indicado anteriormente.

11.2.6.- Será responsabilidad de los oferentes consultar por las aclaraciones en el portal www.mercadopublico.cl, en los plazos que se indiquen a través de éste. Por tanto, los oferentes no podrán alegar su desconocimiento bajo ninguna explicación.

11.3.- Respuestas: Se pondrán a disposición de los Oferentes solamente a través del portal www.mercadopublico.cl , en la fecha de definida por el Municipio en dicho portal.

12.- COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO LICITATORIO:

12.1.- Como se señaló anteriormente, los proponentes podrán solicitar por escrito solo vía portal www.mercadopublico.cl, todas aquellas aclaraciones a los antecedentes de la licitación o explicación adicional que juzguen necesaria para la correcta interpretación de las bases, hasta el día y hora que defina el Municipio y señale en dicho portal. Conforme a lo anterior, queda absolutamente prohibido consultas verbales o efectuadas fuera de plazos y no se aceptarán consultas vía e-mail, telefónica o efectuadas directamente en la Municipalidad.

12.2.- Se impone a los oferentes la prohibición de contacto con los funcionarios de la entidad licitante durante el curso del proceso licitatorio, limitando los contactos sólo a aquellos contemplados en las respectivas Bases de Licitación.

12.3.- Durante el periodo de evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para efectos de la misma, tales como solicitud de aclaraciones, entrevistas, visitas a terreno, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas que ésta pudiese requerir durante la evaluación y que hubiesen sido previstas en las bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

13.- VISITA A TERRENO:

13.1.- No se contempla visita a terreno.

13.2.- Los interesados podrán visitar el o los lugares en que se deberán ejecutar los servicios, de acuerdo con los planos adjuntos en el portal.

14.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

14.1.- Presentación de la propuesta por Sistema:

a) El proponente interesado en formular una oferta, deberá efectuar el estudio completo de las Bases, Especificaciones técnicas, Aclaraciones, Anexos, Formularios y todos aquellos antecedentes que sean entregados, además los que a su juicio estime necesario tener presente para la correcta ejecución del servicio que se desea contratar.

b) Las condiciones anteriores deben ser estimadas en la oferta técnica y económica, por lo que toda omisión o desconocimiento a lo señalado en el párrafo precedente será de exclusiva responsabilidad del proponente adjudicado. Por el hecho de ingresar su oferta al portal se entenderá que el proponente conoce y acepta las bases de la presente licitación y demás antecedentes que el Municipio ha entregado.

c) Al momento de realizar la Oferta Económica (valor en pesos chilenos) en la plataforma, el oferente deberá ingresar en el campo el valor total de la oferta sin impuesto, es decir, el "valor neto mensual". Este valor corresponderá única y exclusivamente a los servicios de barrido, recolección y transporte de Residuos Sólidos Domiciliarios, **sin considerar el valor por Disposición Final ya que estará sujeto a la certificación mensual del botadero autorizado por tonelaje efectivo.**

d) En el caso que algún oferente no presente coincidencia entre la "Oferta Económica" (Anexo económico-Formulario Propuesta Económica), que anexan en el Portal y la oferta económica (valor neto en pesos chilenos) ingresada al sistema, la propuesta será castigada en el criterio de evaluación "*Cumplimiento de Requisitos Formales*" con la rebaja de nota que corresponda.

e) Los precios cotizados deben expresarse solamente en moneda nacional (pesos chilenos ($)), fijos y definitivos, y deben indicarse por separado del impuesto, respecto de los cuales se exija expresamente este requisito en los Formularios (Anexos) respectivos. (Para ingresar la Oferta Económica al Portal, se recomienda consultar el Manual de Proveedores, el cual se encuentra disponible en la página web: www.mercadopublico.cl).

f) En caso que la información extraída desde el portal mercadopublico.cl fuere ilegible y/o incomprensible o ininteligible, la Unidad Técnica podrá o no, solicitar mediante el portal mercadopublico.cl documentación o antecedentes que subsanen la dificultad para la debida elaboración del Informe de Evaluación, esto siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a los oferentes consultados una situación de privilegio respecto de los demás, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Situación que se verá reflejada en el criterio de evaluación "Cumplimiento de Requisitos Formales".

14.2.- Efectos de la omisión de algún documento en la presentación de la propuesta:

a) En caso de que alguna/as oferta/as omitiera algún antecedente solicitado en las presentes bases, la Comisión evaluadora podrá solicitarlo a través del foro de aclaración de ofertas (conforme al punto 19.4), lo que irá en desmedro de la nota en el criterio de evaluación "Cumplimiento requisitos formales", sin embargo, ***si no responde en el plazo estipulado, o no responde satisfactoriamente, será causal suficiente para declarar inadmisible la propuesta presentada.***

b) Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión podrá solicitar a los oferentes que rectifiquen los errores o salven las omisiones formales, siempre y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de *Estricta sujeción a las bases y de Igualdad de los oferentes*, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de información.

c) Sin embargo, la Comisión de Apertura y/o la Comisión de Evaluación se reserva la facultad de admitir propuestas que presenten defectos de forma, errores de suma, errores u omisiones sin importancia, es decir, la falta de firma del oferente en algunos documentos, un cálculo mal efectuado, etc., siempre que éstos sean susceptibles de aclarar con los demás documentos contenidos en la propuesta y no afecten el principio de igualdad de los oferentes. Situación que se verá reflejada en el proceso de evaluación, criterio Cumplimiento de Requisitos Formales.

14.3.- El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

a) Archivos digitales consolidados: Cada uno de los formularios, documentos o antecedentes requeridos en las presentes Bases Administrativas, independiente del número de páginas que contenga, debe estar comprimido en un solo archivo digital. *A modo de ejemplo: "Certificados de experiencia".* Sin embargo, si por condiciones técnicas del portal www.mercádooublico.cl como por ejemplo "la existencia de un límite de Mb para subir archivos adjuntos a la plataforma", el documento podrá estar distribuido en distintos archivos indicando claramente la relación entre uno y otro (1 de 2; 2 de 2) Esta última situación podrá ser verificada con la Dirección de Compras Públicas en cualquier momento por el Municipio.

b) Publicar archivos en el anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital al anexo del Portal, que corresponde.

c) Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido de este y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijen las presentes bases.
A modo de ejemplo: a) Formulario Nº 1 (si lo hace uno por uno) o Anexo administrativo (si los comprime en un solo archivo).

d) Filtrar información: los oferentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos, si no fuera absolutamente imprescindible para el mejor entendimiento de las propuestas.

e) Formato digital de uso común: los documentos presentados en forma digital deberán ser aquellos de uso común como, por ejemplo: JPG, PDF, Word, Excel, etc., y el proponente será el responsable de verificar su legibilidad en el sistema.

f) Idioma de correspondencia: Toda la correspondencia relativa a la Oferta, la Licitación y sus aclaraciones debe ser redactada en idioma español. Asimismo, si es que corresponden: catálogos, datos técnicos, material ilustrativo, etc.; deberán presentarse redactados o, al menos, traducidos al idioma español.

g) Individualización de los Proponentes: Los Oferentes deberán individualizarse únicamente con su nombre completo, en caso de personas naturales, o su razón social, en caso de personas jurídicas. Queda expresamente prohibido el uso de seudónimos, diminutivos o individualización numérica, excepto nombres de fantasía debidamente registrados.

h) Formalidad de los Formularios: Cada Formulario deberá firmarse por el Oferente si es persona natural o por el Representante Legal de la empresa, en caso de personas jurídicas. Hecho, deben escanearse y transformarse en archivos con el formato indicado en la letra e) precedente para su ingreso al Sistema de Información. Documentos en computador sin enmiendas ni borrones.

15.- CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

Las causales de rechazo de las ofertas, tanto al momento de la apertura, como en la revisión previa de los antecedentes que haga la comisión a cargo de la evaluación, serán las siguientes:

a) No presentar en forma digital, y/o físicamente, la Garantía de seriedad de la oferta, en los plazos establecidos para ello, o que la misma no cumpla con los requisitos de forma establecidos en las presentes bases de Licitación, o en la normativa vigente.

b) Si la Garantía de Seriedad de la Oferta no cumple con los requisitos exigidos en las presentes bases administrativas, monto y/o vigencia mínima señalada en las presentes bases, o si falta a la calidad de a la vista, de liquidez inmediata e irrevocable.

c) La oferta no cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases de Licitación, o en las especificaciones técnicas adjuntas.

d) Solo se aceptará el ingreso de documentos en soporte físico, cuando expresamente se señale en las presentes bases, por lo que serán rechazadas las ofertas que no sean ingresadas a través del portal www.mercadopublico.cll.; salvo que se trate de la situación descrita en el Art 62 N°2 del Decreto 250 Reglamento de compras.

e) Se rechazará la oferta que supere el 30% del presupuesto referencial, de acuerdo con lo indicado en el Art 11 Decreto 250 Reglamento de Compras.

f) Cualquier otra causa señalada en las presentes bases y que expresamente indique como sanción el rechazo de su oferta.

16.- ANEXOS

a. Antes de la fecha y hora del cierre de la licitación informada en el calendario de esta, los proponentes deberán ingresar sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl en formato digital, clasificando estos en tres anexos denominados:

- ✓ Administrativos
- ✓ Técnicos
- ✓ Económicos.

b. Es de exclusiva responsabilidad del oferente participante verificar que su oferta quede debidamente ingresada según lo señalado anteriormente.

c. La totalidad de los antecedentes señalados a continuación deberán venir escritos a computador sin enmendaduras ni alteraciones de ninguna especie, debiendo ser adjuntados a la plataforma en formato no editables.

d. Los oferentes podrán transcribir los formatos de los anexos o podrán "guardar como" los archivos bajados desde el portal www.mercadopublico.cl , pero deberán mantener forma y fondo, siendo responsabilidad de cada oferente cualquier omisión y/o modificación, pudiendo ser causal para rechazar su propuesta.

e. Deberán ser firmados (suscritos) por el proponente o su (s) representante (s) legal (es), aquellos documentos y/o Formularios (Anexos) respecto de los cuales se exija este requisito. La(s) firma(s) de la persona natural o del(los) representante(s) legal(s), según corresponda, estampadas en los documentos requeridos, debe(n) ser igual(es) a la(s) registrada(s) en la(s) respectiva(s) Cédula(s) Nacional(es) de Identidad.

f. Los oferentes deberán constatar que el envío de sus Propuestas a través del Sistema de Información haya sido realizado con éxito incluyendo el ingreso de todos los anexos requeridos. Para ello deberá verificar el posterior 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. Asimismo, el Oferente deberá comprobar que los archivos pueden ser abiertos sin problema, para su lectura e impresión posterior.

16.1.- Anexos Administrativos: los oferentes deberán adjuntar al portal www.mercadopublico.cl el o los siguientes documentos:

a) Formulario Nº 1, "Identificación del proponente y aceptación de bases", debidamente firmado por el proponente o su Representante Legal, con nombre completo o razón social, Nº de RUT, Individualización del Representante legal, domicilio (Calle, Nº, Comuna), teléfono, y Correo electrónico. A través del cual el oferente se individualiza, declara su aceptación de las bases y antecedentes que rigen la propuesta.

En caso de que el oferente sea una U.T.P, *cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario. Además, deberán incluir un ejemplar del documento que formaliza la U.T.P., de acuerdo con lo establecido en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de compras.*

b) Garantía de Seriedad de la Oferta, (para quienes opten por una garantía de tipo física deberán utilizar el **Formulario Nº 2,** para el ingreso de ésta en la Municipalidad**)**.

16.2.- <u>Anexos Técnicos:</u> los oferentes deberán adjuntar los siguientes documentos escaneados al portal <u>www.mercadopublico.cl</u>:

a) Formulario Nº 3, "Declaración jurada simple de Remuneración bruta mínima mensual y número de trabajadores".

b) Formulario Nº 4, "Carta compromiso de trabajadores a traspasar al nuevo concesionario".

c) Formulario Nº 5, "Carta de compromiso de mejores condiciones de empleo para los trabajadores".

d) Formulario Nº 6, "Declaración jurada simple de Experiencia del Oferente" debidamente firmada por el oferente o su Representante Legal, a través del cual se evaluará la experiencia debidamente acreditada con el detalle de la *<u>ejecución de Servicios de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios que la Comisión evaluadora pueda calificar.</u>*

Acreditación:

- Esta experiencia deberá ser acreditada mediante Certificados de Organismos Públicos. La comisión evaluadora considerará y calificará solo aquella experiencia en servicios ejecutados en territorio nacional o extranjero que digan relación con el término de servicio señalados; que permita identificar al oferente, al mandante, año de ejecución y de qué se trata la experiencia. Si los certificados se encuentran en lengua extranjera, deberá acompañar a los originales, la traducción al español realizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile, en caso contrario, no serán considerados los documentos en lengua extranjera.
- Por tal motivo, se entiende que no será suficiente la presentación de Órdenes de compra, Contratos no vigentes, Subcontratos, Facturas u otros relacionados con el inicio de un trabajo.

→ Sin perjuicio de lo anterior, se debe hacer presente que la comisión se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, en caso de comprobar su falsedad tomar las acciones legales que correspondan.

→ Para el caso de no contar con la experiencia solicitada el oferente deberá levantar de igual forma al portal <u>www.mercadopublico.cl</u> el mencionado formulario firmado.

→ En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta, de acuerdo con sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la U.T.P. La experiencia de la U.T.P será la experiencia que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho efecto, deberán acompañar el Formulario N°6 por cada uno de los proveedores componentes de ésta, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación en los términos indicados en el presente punto.

→ En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L), la experiencia de su titular, es decir, el oferente; en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la E.I.R.L.

→ La Comisión de Apertura y Evaluación tendrá la facultad para determinar si estos documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos necesarios de acuerdo con el presente punto.

→ No serán considerados aquellos certificados que den cuenta de un servicio bajo la figura de subcontratación, así como tampoco contrataciones donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato.

→ No se va a considerar otro tipo de experiencia que no esté relacionada con las descritas anteriormente.

→ El Oferente deberá hacer un análisis previo de la experiencia con la cual participará, ya que habrá una tolerancia de 5 certificaciones por sobre las 10 que le permiten optar a la nota máxima siete (7,0); es decir, si el oferente presenta más de 15 servicios, sólo se evaluarán los primeros 15 del listado. Los que superen este número, no serán consideradas y se tendrá por incumplido el criterio de evaluación "Cumplimiento de Requisitos Formales", realizando la rebaja de nota correspondiente a los certificados de experiencia presentados en exceso.

e) Formulario Nº 7, "Cuadro de oferta de vehículos y equipos".

f) Carta de compromiso, u otro análogo, firmado por el Oferente o su Representante Legal, en donde establezca la estación de transferencia o del relleno sanitario en el que se realizará la Disposición Final de los Residuos Sólidos. **Antecedente establecido como requisito de "Admisibilidad".**

g) Formulario Nº 8, "Plan de Operaciones", el cual debe contener todos los requerimientos al respecto solicitados en las Especificaciones Técnicas; debidamente firmado por la persona natural o el(los) representante(s) legal(es), según corresponda.

h) Formulario Nº 9, "Organigrama operativo", el cual deberá indicar claramente todo el personal titular y de reemplazo necesario para efectuar correctamente el servicio (por función), además deberá indicar la política de personal de la empresa, señalando claramente el sistema de contrataciones del personal y sus beneficios; conforme a lo indicado en número 13 de las Especificaciones Técnicas.

i) Formulario Nº 10, Carta Compromiso Seguros Adicionales firmado por el Oferente o su Representante Legal.

16.3.- Anexo Económico: Los oferentes deberán adjuntar los siguientes documentos escaneados al portal www.mercadopublico.cl:

a) Formulario Nº 11, "Formulario Propuesta Económica", debidamente firmado por el(los) representante(s) legal(es), según corresponda, debiendo contener la siguiente desagregación de costos:

i. **Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios.**
ii. **Barrido de calles.**
iii. **Disposición final de Residuos Sólidos Domiciliarios.**

17.- DE LAS GARANTÍAS

- Las Boletas de Garantía pagaderos a la Vista o los Vales Vista, deberán ser tomados por el Oferente y ser emitidos por un Banco Comercial con sede en el país.
- Las pólizas de seguro deberán ser emitidas por una Compañía Aseguradora.
- Los Certificados de Fianza pagaderos a la Vista deberán ser emitidos por Instituciones de Garantía Recíproca de Chile.
- Si las garantías se otorgan de manera electrónica, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Nº19.799 Sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.
- En caso de los depósitos a la vista y de los vales vista la glosa deberá ir al reverso del documento y firmado por el representante legal de la empresa indicando el nombre de esta.

17.1.- Garantía de Seriedad de Oferta (En forma física o digital, dependiendo del instrumento):
17.1.1.- Para participar del presente proceso licitatorio se considera como requisito de admisibilidad de las ofertas la presentación de una "Garantía por Seriedad de la Oferta", la cual podrá otorgarse física o electrónicamente. Ésta deberá ser pagadera a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.
17.1.2.- Esta garantía se otorgará para caucionar la seriedad de las ofertas y todas las obligaciones que se imponen al oferente, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por vía administrativa por la entidad licitante, en caso de no suscripción del contrato definitivo por parte del Concesionario, no entregar los antecedentes requeridos de acuerdo con las presentes bases para la suscripción del referido contrato, desistimiento de la oferta dentro del plazo de vigencia de 120 días corridos establecidos en las presentes bases, así como en caso de presentación de una oferta falsa, manifiestamente errónea o inductiva al error. De igual forma, la no inscripción en Registro de Proveedores dentro de los plazos establecidos en las presentes bases facultará al municipio a materializar el cobro de dicha garantía. El mandante tendrá derecho a hacer efectiva la garantía por seriedad de la oferta de la propuesta en caso de que el adjudicatario no se presente a firmar el contrato dentro de los 20 días hábiles contados desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación en www.mercadopublico.cl.
17.1.3.- Forma de presentación de la garantía:

- **Garantía en forma electrónica:** ésta deberá ajustarse a la "Ley Nº 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma" y deberá ser ingresada antes de la fecha y hora de cierre de Recepción de Ofertas, entre los Anexos Administrativos de la oferta y a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación.
- **Garantía en forma física:** Si la garantía no fuera electrónica como una Boleta de Garantía, Vale vista u otro, este deberá ser presentado en documento original, el proponente deberá hacerla llegar de forma "física" en la Oficina de Partes ubicada en el primer piso del Edificio Municipal situado en Dieciocho Nº 720 de Parral, antes de la fecha y hora de cierre de Recepción de Ofertas en el Portal www.mercadopublico.cl. La forma de entrega será a través del Formulario Nº 2 dispuesto para ello.

17.1.4.- La garantía de seriedad de oferta se constituirá mediante un instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, debiendo cumplir además con las siguientes características:

Extendida a nombre	:	Ilustre Municipalidad de Parral
RUT N°	:	69.130.700-k
Monto	:	$3.000.000 (Tres millones de pesos) o su equivalente en Unidad de Fomento.
Expresada en	:	En pesos chilenos o su equivalente en Unidades de Fomento.
Glosa	:	Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación "Servicio de Barrido, Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Domiciliarios en la comuna de Parral ID Nº 2600 – 1 – LR24"
Validez	:	Debe estar vigente durante todo el período de duración de la oferta, esto es, a lo menos 120 días corridos, contados desde la fecha de cierre de la presentación de ofertas.
Restitución	:	De aquellas ofertas que hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro de los 10 días hábiles contados

	desde la notificación del Decreto que dé cuenta de la inadmisibilidad, y/o de la adjudicación. Este plazo se extenderá para aquellos oferentes no adjudicados (3 puntuaciones más altas en proceso de evaluación), a quienes se les devolverá la garantía dentro de los 10 hábiles siguientes a la firma del contrato y su total tramitación.

17.1.5.- Actualización de la garantía:
En la eventualidad que dentro del plazo que se encuentren vigentes aquellas garantías, no se resolviere la licitación, éstas deberán ser actualizadas, 10 días antes de su vencimiento.

17.2.- <u>Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato</u>:
Tiene por objeto asegurar el fiel, oportuno y completo cumplimiento de las obligaciones contraídas por el oferente adjudicado, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento de la Ley Nº19.886 sobre Compras Públicas y además, caucionará el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley de Compras.
17.2.1.- La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se constituirá mediante un instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Debiendo además, cumplir con las siguientes características:

Extendida a nombre	:	Ilustre Municipalidad de Parral
RUT N°	:	69.130.700-k
Monto	:	10% del valor anual del contrato.
Expresada en	:	En pesos chilenos o su equivalente en Unidades de Fomento.
Glosa	:	"En garantía por el Fiel Cumplimiento de contrato por Servicio de Barrido, Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Domiciliarios en la comuna de Parral ID Nº 2600 – 1 – LR24"
Validez	:	La vigencia de esta garantía será de a lo menos 5 años más 60 días hábiles, contados desde el inicio del servicio; la que deberá actualizarse anualmente conforme al valor reajustado del contrato y aumentos de cobertura, si las hubiera, en el mes que correspondan.
Restitución	:	La devolución de la o las Garantías de fiel cumplimiento de contrato, del último año de servicio, se efectuará una vez realizada la liquidación del Contrato mediante Decreto.

17.2.2.- Forma de entrega:
- **Garantía en forma electrónica:** deberá ajustarse a la Ley Nº19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación.
- **Garantía en forma física:** al momento de la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la garantía en la Dirección de Asesoría Jurídica, ubicada 2º Piso Edificio Municipal, Dieciocho Nº 720, Parral; Utilizando Formulario dispuesto para ello que se le hará llegar al adjudicatario al correo entregado por éste.

17.2.3.- Si la Garantía NO ha sido extendida correctamente (a favor de la Ilustre Municipalidad de Parral), no corresponde al monto o plazo mínimo de vigencia exigidos, no incluye la glosa o ésta no corresponde a la denominación de la propuesta, el nombre y/o el Rut del Oferente están mal extendidos, o no se constituye mediante un instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, será rechazada y dará derecho a la Municipalidad la posibilidad de re adjudicar el servicio al segundo oferente mejor evaluado.
17.2.4.- En caso de renovación y/o prórroga del contrato, la garantía de Fiel cumplimiento de Contrato deberá ser renovada en atención al nuevo plazo contractual y/o al nuevo monto del contrato. En ambos casos más 60 días hábiles, generándose así el (los) respectivo(s) Anexo(s) de Contrato(s).
17.2.5.- El caso de reajustabilidad del valor del contrato o ampliaciones del servicio, se podrá aceptar la entrega de una nueva garantía que cubra la diferencia del monto reajustado o el nuevo monto por la ampliación del servicio, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos previamente establecidos para ello.
17.2.6.- Cobro de la Garantía: El adjudicatario será sancionado con el cobro de la garantía en los siguientes casos:
a. Incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales del adjudicatario para sus trabajadores.
b. Cuando el Concesionario no pague las multas aplicadas y no sea posible descontarlas de los respectivos estados de pago.
c. Cuando por una causa imputable al adjudicatario, se haya puesto término anticipado al correspondiente contrato, conforme al N°21.11.2. de estas bases.
d. No presentar la garantía por el nuevo monto del contrato.

17.2.7.- Queda estrictamente prohibido que las garantías establezcan cláusulas que no permitan el cobro inmediato y a su sola presentación.

17.3.- <u>Póliza de seguro, según corresponda</u>: Se incorporará como criterio técnico de evaluación el compromiso de los oferentes de presentar, al momento de la firma del contrato, los siguientes seguros:

a) **Seguro responsabilidad civil por daños a terceros,** que proteja el patrimonio de la empresa asegurada, ante demandas proveniente de terceros, por error u omisión en el desempeño normal de sus actividades. Cubra daños materiales, muerte, lesiones, ocasionadas a terceros, entre otras. Deberá contratar una Póliza de seguro por un valor equivalente a lo menos un 10% del monto total contratado. Debe señalar como asegurado adicional a la Ilustre Municipalidad de Parral.
b) **Seguros contra terceros para todos los vehículos** que estén incorporados al presente proyecto de licitación. Que cubra los daños del vehículo asegurado (total o parcial), ya sea por responsabilidad civil y robo, hurto o uso no autorizado del vehículo.

17.3.1.- Estas pólizas deberán estar vigentes por lo que dure el contrato. Por lo tanto, su permanente actualización es de responsabilidad del adjudicatario, aplicándosele una multa equivalente al 1‰ (1 por mil) del valor del contrato por cada día en que no esté vigente, con un plazo máximo de 20 días corridos, posteriormente a este plazo se hará efectiva las Garantías y se procederá a dar término al contrato.

17.4.- Obligación de la unidad técnica respecto a las Garantías:

17.4.1.- Será obligación de la Unidad Técnica velar por la vigencia de las garantías que las Bases exijan. Para tal efecto, la Unidad Técnica se obliga de forma interna comunicar oportunamente y con debida antelación a la Tesorería Municipal, a lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de vencimiento, la factibilidad de devolver al tomador la Garantía en cuestión.

17.4.2.- Si procediere la renovación o el reemplazo de un documento de garantía, será obligación de la Unidad Técnica exigir que se proceda oportunamente a ello, debiendo enviar a la Tesorería Municipal el nuevo documento de garantía dentro de tercer día hábil a contar de su recepción conforme. Si la presentación del nuevo documento de garantía no se verificare oportunamente, a lo menos 10 días hábiles antes del vencimiento del documento vigente, la Unidad Técnica informará de inmediato a la Tesorería Municipal a objeto que se proceda al cobro de la garantía vigente.

18.- PROCEDIMIENTO DE APERTURA, EVALUACIÓN Y COMISIÓN EVALUADORA

No se contempla apertura presencial de las ofertas, de tal manera que el proceso se efectuará en forma electrónica, internamente, a través de la Comisión de Apertura y Evaluación conformada por funcionarios Municipales, la que se reunirá en oficinas de la Unidad Compradora en la fecha de apertura correspondiente.

18.1.- Sobre la apertura y evaluación de las ofertas:

18.1.1.- Se efectuará la apertura electrónica en la fecha indicada según calendario Nº 3 Etapas y plazos del portal. Se verificará el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad como la presentación de la garantía por Seriedad de la Oferta; si esta ha sido mal extendida, la oferta será rechazada en esta instancia.

18.1.2.- Se levantará un Acta del proceso de apertura con los datos necesarios para individualizar los proponentes y sus ofertas, dejando constancia de las observaciones, esta acta deberá ser firmada por todos los funcionarios designados a participar del Acto de apertura. En la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. Esta Acta formará parte de los antecedentes de la propuesta.

18.1.3.- Así también la Comisión podrá resolver que aquel oferente sea eliminado del proceso de licitación, cuando su admisión altere el principio de igualdad de los proponentes, por considerar que estos defectos se refieren a cuestiones de fondo. Igual situación ocurrirá si no responde satisfactoriamente a lo requerido a través del foro, serán declaradas Inadmisibles y no serán consideradas en la Etapa de Evaluación. Dichos rechazos o admisiones deberán ser fundadamente consignados en el Informe Técnico de Evaluación.

18.1.4.- La entidad licitante aceptará la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación señalados más adelante, con sus correspondientes ponderaciones, no estando obligado a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea aquella de menor valor, sino a la oferta que resulte mejor evaluada. El oferente deberá validar, bajo su responsabilidad, las cantidades y precios.

18.1.5.- Durante el estudio de las propuestas, la Unidad Técnica, podrá solicitar a los organismos e instituciones pertinentes, cualquier documento que clarifique la situación comercial del o los oferentes u otra información que se requiera, así mismo podrá solicitar al interesado aclarar cualquier duda sobre su propuesta. El plazo para la respuesta, por parte de los oferentes, será el fijado en la misma consulta.

18.1.6.- En cuanto a los reclamos y observaciones se estará a lo dispuesto en el artículo 33 inciso final del Reglamento y en el Capítulo V de la Ley Nº 19.886. Es de exclusiva responsabilidad del oferente o su representante que formula una observación o queja en el acto de apertura de antecedentes de las ofertas, que la misma se consigne fielmente en el Acta de Apertura. La suscripción de este documento por parte del reclamante hará presumir su conformidad con el tenor de la respectiva constancia.

18.2.- Función de la Comisión Técnica Evaluadora:

18.2.1.- La Comisión de Apertura y Evaluación, estará integrada por:

1.-	**Víctor Valverde Romero**	**:**	**Director de Obras Municipales**
2.-	**Víctor Troncoso Olivares**	**:**	**Asesor Urbanista**
3.-	**Ángela Ferrada Lillo**	**:**	**Administrativo DOM**

Además, y como apoyo administrativo, un funcionario con la calidad de "usuario comprador" de SECPLAN en su calidad de Unidad Compradora. Este último integrará la Comisión de Apertura, para él solo efecto de gestionar el acceso a los antecedentes de la propuesta a través del portal www.mercadopublico.cl.

18.2.2.- Dicha comisión, se reunirá para elaborar un informe técnico, aplicará la metodología de evaluación señalada en los criterios de evaluación de las presentes bases y se otorgue de dicha forma el puntaje que le corresponda a cada oferta, en virtud de la cual:

→ Rechazará aquellas ofertas que no cumplan con las exigencias previstas en los documentos de la Licitación.
→ Informará respecto de las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases (especificando dichos incumplimientos).
→ Sugerirá la proposición de adjudicación dirigida a la Alcaldesa, quien adoptará la decisión final.

18.2.3.- La comisión tendrá la facultad de verificar a través de cualquier medio, la debida autenticidad de cualquier documento incorporado por los oferentes a su propuesta, especialmente aquellos que digan relación con la experiencia. Si producto de la verificación de los elementos constitutivos de las ofertas surgiera algún aspecto (en lo formal o contenido) no consignado o exigido sin mayor precisión por las bases y que genere duda o controversia sobre los documentos recibidos, la comisión tendrá la facultad para establecer y aplicar en dicho proceso, los criterios que permitan dirimir dicha controversia, de la manera que mejor convenga al objetivo de la presente licitación y a los intereses municipales.

18.2.4.- La Comisión de Evaluación se reserva la facultad de admitir propuestas que presenten defectos de forma, errores de suma, errores u omisiones sin importancia, es decir, la falta de firma del oferente en algunos documentos, un cálculo mal efectuado, etc., siempre que éstos sean susceptibles de aclarar con los demás documentos contenidos en la propuesta y no afecten el principio de igualdad de los oferentes, lo anterior será análisis de dicha comisión. Situación que se verá reflejada en el proceso de evaluación, criterio Cumplimiento de Requisitos Formales.

18.2.5.- Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de oferentes, será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente del proceso de licitación.

18.3.- Criterios de Evaluación:

18.3.1.- Los criterios de evaluación tienen por objeto seleccionar a la mejor oferta o mejores ofertas de acuerdo con los aspectos técnicos y económicos establecidos en las presentes bases.

18.3.2.- Cada ítem será evaluado con notas del 1 a 7 (orden ascendente). Todo cálculo se realizará utilizando 2 decimales, sin redondeo ni aproximación, se multiplicará por el porcentaje correspondiente, obteniendo la nota final de la suma de estos.

18.3.3.- La suma de las notas de cada factor debidamente ponderadas ((a x.. %) + (b x...%) + (c x...%)) arrojará la nota final de calificación de la propuesta.

18.3.4.- El mejor evaluado será el propuesto para la autorización de la Alcaldesa o quien la Subrogue; en todo caso, la Municipalidad se reserva la facultad de no adjudicar cuando las ofertas no resulten convenientes al interés Municipal, lo cual será establecido a través de un decreto fundado.

18.3.5.- Efectuada la evaluación, se elaborará un Informe técnico de ella, que servirá de antecedente para la contratación, recomendando la adjudicación o rechazo de las propuestas conforme a bases.

18.3.6.- En la evaluación de cada oferta se considerarán los siguientes criterios, de acuerdo al orden relativo de importancia:

	Criterios de evaluación	Porcentaje
a)	**Oferta precio mensual** a.1) Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios (30%) a.2) Barrido de calles (10%) a.3) Disposición final de Residuos Sólidos Domiciliarios (10%)	**50%**
b)	**Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración** b.1) Remuneración mínima bruta (total haberes) (10%) b.2) Número de Trabajadores a Traspasar (10%) b.3) Mejores Condiciones de Empleo (10%)	**30%**
c)	**Oferta Técnica** c.1) Antigüedad de Camiones recolectores (5%) c.2) Plan de Operaciones (2%) c.3) Organigrama Operativo (2%)	**9%**
d)	**Experiencia** d.1) Monto de contratos (4%) d.2) N° de servicios similares a la presente licitación (4%)	**8%**
e)	**Compromiso de Seguros**	**2%**
f)	**Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de la Oferta**	**1%**
	Total	**100 %**

a) Oferta precio mensual Formulario N°11 **(50%):** La oferta que presente el menor valor mensual por los servicios a contratar, obtendrá nota 7,0. El monto consignado en esa oferta servirá de base para calificar en relación con este factor a las demás propuestas recibidas. Es decir, se

calculará en qué porcentaje este monto es menor a la respectiva oferta y el resultado se multiplicará por 7,0, este factor será descontado de la nota máxima 7,0, obteniéndose la calificación respectiva. La calificación que obtenga cada una de las propuestas en el factor Precio o Valor de la Oferta y se deberá someter a la siguiente fórmula:

$$\frac{(O_B - O_A)}{O_A} \times 7 = Y$$

$$7 - Y = X$$

Dónde:
O_A = Oferta menor
O_B = Oferta a evaluar
Y = Factor
X = Nota

a.1) Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios (30%).

a.2) Barrido de calles (10%).

a.3) Disposición final de Residuos Sólidos Domiciliarios (10%).

Nota final Precio = [(Nota Recolección x 30%) + (Nota Barrido x 10%) + (Nota Disposición final x 10%)]

b) <u>Mejores Condiciones de Empleo y Remuneraciones</u> (30%)
A continuación, se presenta la tabla que contiene el promedio de las remuneraciones de los trabajadores que cumplían igual función en los tres últimos meses previos al inicio de este proceso licitatorio:

Nº	Cargo	Remuneración Bruta
1	Barrenderos (20%)	**$613.584**
2	Peonetas (20%)	**$585.243**
3	Conductores (20%)	**$799.960**

Nota:
a) La remuneración mencionada en la tabla anterior es el promedio de las remuneraciones de los trabajadores que cumplían igual función en los tres últimos meses previos al inicio del proceso licitatorio.
b) En este contexto, si la oferta realizada es inferior de las remuneraciones a los trabajadores que cumplían igual función en los tres últimos meses, la oferta será rechazada.
c) El proponente que oferte la mejor remuneración bruta para estos trabajadores recibirá la mejor nota de acuerdo con la tabla contenida en las presentes bases.

Se evaluará según los siguientes subfactores:

b.1) Remuneración mínima bruta (total haberes) Formulario N°3 **(10%):**

Se le otorgará nota a los rangos exigidos de remuneración bruta individual de sus trabajadores, según la siguiente tabla:

Barrenderos	Nota
Si ofrece pagar entre el 1% y el 10% más del promedio de **$613.584**.	**3**
Si ofrece pagar más del 10% del promedio de **$613.584**.	**7**

Peonetas	Nota
Si ofrece pagar entre el 1% y el 10% más del promedio de **$585.243**.	**3**
Si ofrece pagar más del 10% del promedio de **$585.243**.	**7**

Conductores	Nota
Si ofrece pagar entre el 1% y el 10% más del promedio de **$799.960**.	**3**
Si ofrece pagar más del 10% del promedio de **$799.960**.	**7**

$$\text{Nota final Remuneración Bruta} = \frac{\text{(Nota Barrendero + Nota Peoneta + Nota Conductor)}}{3}$$

La Nota obtenida se pondera en un 10%

<u>BONO SUBDERE</u>*: En relación a las transferencias de recursos que eventualmente efectúe la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) a los trabajadores de los servicios de aseo de la comuna para mejorar su condición económica, salvo que dicho organismo entregue instrucciones diferentes, se entenderá que dichos recursos serán traspasados exclusiva e*

íntegramente a la empresa contratista a la que se le haya adjudicado la concesión, la que deberá distribuirla entre sus trabajadores de las categorías correspondientes al personal que labora directamente en acciones operativas del servicio de recolección de residuos sólidos domiciliarios. Con todo, esta asignación en ningún caso podrá imputarse a la remuneración ofertada por el concesionario.

b.2) Número de Trabajadores a traspasar al nuevo concesionario Formulario N°4 **(10%):** Se evaluará la dotación de trabajadores de la empresa que actualmente presta el servicio concesionado, que continuará prestando el servicio para el nuevo concesionario; a través de carta de compromiso, según la siguiente tabla:

N° de Trabajadores a traspasar	Nota
No considera Traspaso de trabajadores	**1**
Menos de 23 trabajadores	**3**
Entre 23 y 44 trabajadores	**5**
45 y más trabajadores	**7**

***De acuerdo con la mano de obra menciona de las Especificaciones Técnicas que corresponde a 47 trabajadores que cumplen funciones en el actual contrato.*

La Nota obtenida se pondera en un 10%

b.3) Mejores Condiciones de Empleo Formulario N°5 **(10%)**: carta de compromiso de entregar a los trabajadores alguna (as) de las prestaciones que se indican, (*Prestaciones de Bienestar, Contratación mediante contratos de trabajo indefinido, Existencia de Contratos colectivo-vigentes, Otros);* a evaluar según la siguiente tabla:

Cantidad de Mejoras	Nota
NO Oferta mejores condiciones laborales	1
Oferta 1 mejores condiciones laborales	4
Oferta 2 mejores condiciones laborales	5
Oferta 3 mejores condiciones laborales	6
Oferta 4 o más mejores condiciones laborales	7

La Nota obtenida se pondera en un 10%

c) Oferta Técnica (9%) y se evaluará según los siguientes subfactores:

c.1) Antigüedad de Camiones recolectores Formulario N°7 **(5%):** La evaluación de los años de antigüedad será de acuerdo con la siguiente tabla:

Año de antigüedad	Nota
2018 o anteriores	3
2019 y 2021	4
2022	5
2023	6
2024 o posterior	7

c.2) Plan de Operaciones, Formulario N° 8 (2%): se evaluará de acuerdo con lo requerido en las Especificaciones técnicas. Con esta información se elaborará un cuadro comparativo que será incluido en el Informe técnico de evaluación:

Nº	Requisitos	Nota
1	Cumple, Presentando FORMULARIO N°8 **Plan de Operaciones**. Conforme lo descrito en el N°5 de las Especificaciones Técnicas.	**5**
2	Cumple, Presentando FORMULARIO N°8 **Plan de Operaciones**. Mejorando lo descrito en el N°5 de las Especificaciones Técnicas.	**7**

c.3) Organigrama Operativo, Formulario N° 9 (2%): el cual deberá indicar claramente todo el personal titular y de reemplazo necesario para efectuar correctamente el servicio (por función), además deberá indicar la política de personal de la empresa, señalando claramente el sistema de contrataciones del personal y sus beneficios. Currículum del personal a cargo del contrato y del supervisor.

Nº	Requisitos	Nota
1	Cumple, Presentando FORMULARIO N°9 **Organigrama Operativo**. Conforme lo descrito en el N°5 de las Especificaciones Técnicas.	**5**
2	Cumple, Presentando FORMULARIO N°9 **Organigrama Operativo**. Mejorando lo descrito en el N°5 de las Especificaciones Técnicas.	**7**

Nota Final Oferta Técnica = [(Antigüedad Camiones recolectores x 5%) + (Plan de operaciones x 2%) + (Organigrama operativo x 2%)]

d) Experiencia (8%) y se evaluará según los siguientes subfactores:

d.1) Monto de contratos Formulario N°6 **(4%):** La calificación que obtenga cada una de las propuestas en este Sub factor será según la siguiente tabla:

Valor de los servicios (en pesos)	Nota
Sumatoria en cero (Sin experiencia válida)	**3**
$1 y $50.000.000.000	**5**
$50.000.000.001 y $70.000.000.000	**6**
$70.000.000.001 y más	**7**

Se hace referencia al criterio “sin experiencia válida”, cuando el oferente presenta certificaciones en servicios que NO estén relacionados a la presente licitación.

d.2) Número de servicios similares a la presente licitación Formulario N°6 **(4%):** La calificación será según la siguiente tabla:

Número de servicios	Nota
Sin experiencia, no presenta respaldos o estos no son válidos	**3**
1 - 3	**4**
4 - 6	**5**
7 - 9	**6**
10 ó más	**7**

Nota: El oferente deberá hacer un análisis previo de la experiencia con la cual participará, ya que habrá una tolerancia de 5 servicios por sobre los 10 que le permiten optar a la nota máxima siete (7,0).

e) Carta Compromiso por Póliza de Seguros Formulario N° 10 (2%)

Seguros Adicionales	Nota
No expresa el compromiso de adquirir alguno de los Seguros señalados en el N°17.3 de las Bases Administrativas.	1
Presenta carta compromiso para adquirir solo 1 de los Seguros señalados en el N°17.3 de las Bases Administrativas.	4
Presenta carta compromiso para adquirir los 2 Seguros señalados en el N°17.3 de las Bases Administrativas.	7

f) Cumplimiento de Requisitos Formales (5%)

Los Requisitos Formales, estarán determinados por lo siguiente:

a) Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes bases, independiente del número de páginas que lo constituyan, debe estar en un solo archivo digital.

b) Subir archivos en el anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.

***c)* Nombre de los archivos digitales:** El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijen las presentes bases. *A modo de ejemplo: a) FORMULARIO Nº1 “Identificación Aceptación de Bases”.*

d) Filtrar información: Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

e) **Formato digital de los antecedentes:** El formato debe ser de uso común (por ejemplo, JPG, PDF Word, Excel, etc.), y el proponente será el responsable de verificar su legibilidad en el sistema.
f) **Idioma de correspondencia:** Toda la correspondencia relativa a la Oferta, la Licitación y sus aclaraciones debe ser redactada en idioma español. Asimismo, si es que corresponden: catálogos, datos técnicos, material ilustrativo, etc.; deberán presentarse redactados o, al menos, traducidos al idioma español.
g) **Individualización de los Proponentes:** Los Oferentes deberán individualizarse únicamente con su nombre completo, en caso de personas naturales, o su razón social, en caso de personas jurídicas. Queda expresamente prohibido el uso de seudónimos, diminutivos o individualización numérica, excepto nombres de fantasía debidamente registrados.
h) **Formalidad de los Formularios:** Cada Formulario deberá firmarse por el Oferente si es persona natural o por el Representante Legal de la empresa, en caso de personas jurídicas. Hecho, deben escanearse y transformarse en archivos con el formato indicado en la letra e) precedente para su ingreso al Sistema de Información. Documentos en computador sin enmiendas ni borrones.

Se evaluará, según la siguiente Tabla:

Cumplimiento de Requisitos Formales	Nota
No Cumple con los Requisitos Formales establecidos en las Bases de Licitación al momento de realizar la apertura de las ofertas.	1
Cumple con la totalidad de los Requisitos Formales establecidos en las Bases de Licitación al momento de realizar la apertura de las ofertas.	7

La calificación que obtenga cada una de las propuestas en el factor "Cumplimiento de Requisitos Formales" será ponderada en un 5%.

Todo cálculo se efectuará utilizando 2 decimales, sin redondeo ni aproximación.

19.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OTRAS CLÁUSULAS

19.1.- Resolución de Empate:
En caso de haber empate en el puntaje máximo final al aplicar la pauta de evaluación publicada, la Comisión de Evaluación deberá, sobre la base de condiciones objetivas, privilegiar los siguientes criterios para resolver el empate, de acuerdo al siguiente orden, se deberá privilegiar en primera instancia aquella oferta que presente mayor puntaje en el criterio **"Oferta precio mensual"**; Si persiste el empate, se deberá privilegiar a la oferta que presenta el mayor puntaje en el criterio **"Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración";** Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquella oferta que presenta el mayor puntaje en el criterio **"Experiencia";** Si persiste el empate, se deberá privilegiar a la oferta que presenta el mayor puntaje en el criterio **"Oferta Técnica"** luego **"Compromiso de Seguros"** y finalmente si persiste el empate, se deberá privilegiar a la que presenta el mayor puntaje en el criterio de **"Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de la Oferta".**

19.2.- Mecanismo para Solución de Consultas respecto a la Adjudicación: Se dará respuesta a las consultas efectuadas a través del foro en un plazo no superior a 48 horas.

19.3.-Acreditación de Cumplimiento de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social:
A través del Certificado de la Dirección del Trabajo vigente, correspondiente a su dirección comercial, que acredite el estado, de la situación previsional y laboral, del contratista y el subcontratista, en su caso, para con sus trabajadores, solicitado en cada estado de pago.

19.4.- Presentación de Antecedentes omitidos por los oferentes: Se solicitará a través del portal en el foro de "Aclaración de ofertas de la licitación", respondiendo de la misma forma en un plazo mínimo de 25 horas.

20.- ESTADOS EN EL PROCESO DE LICITACIÓN

Para los siguientes estados de licitación, la Municipalidad procederá a dictar el decreto que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto a todos los participantes, a través de la publicación de dicho documento en el portal www.mercadopublico.cl en su ID correspondiente.

20.1.- Adjudicación:
Atendido el monto de la licitación, superior a 500 U.T.M, deberá requerirse y obtenerse previo a la elaboración del respectivo Decreto de adjudicación el acuerdo del Concejo Comunal, conforme lo establecido en el artículo 65, letra j), de la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
a) La adjudicación de la licitación será para aquel oferente que haya obtenido el mayor puntaje luego de haber aplicado los Criterios de Evaluación indicados precedentemente, y los puntajes obtenidos por cada oferente respecto de los distintos Criterios de Evaluación se incluirán en un cuadro comparativo que será parte del Informe de Evaluación.

b) La adjudicación se efectuará por el Decreto respectivo y notificará a través del sitio www.mercadopublico.cl.
c) El resultado de la propuesta se comunicará a todos los proponentes, a través del portal www.mercadopublico.cl, una vez que se conozca definitivamente la decisión de la Alcaldesa basada en el informe preparado por la Comisión de apertura y evaluación; entendiéndose formalmente practicada la propuesta una vez publicado en el portal el decreto de adjudicación respectivo.
d) Publicada la adjudicación en el Portal, los oferentes podrán, en las 48 horas siguientes, formular consultas respecto a la adjudicación, las que serán respondidas por el mismo medio.
e) Las notificaciones que se hagan en virtud de la Ley 19.886 de Compras Públicas, su reglamento y modificaciones, se entenderán realizadas luego de 24 horas de publicado el documento, acto o resolución objeto de la notificación, en el Sistema de Información.

- ***En cumplimiento con el artículo Nº41 del Reglamento de la Ley Nº19.886, en el caso de no cumplirse con la fecha de adjudicación publicada en el Portal www.mercadopublico.cl, el Municipio publicará la adjudicación en el Portal en una nueva fecha, informando allí las razones del atraso, mismas razones incorporadas en el acto administrativo que autoriza la modificación.***
- ***Previo a la adjudicación de la licitación en la plataforma www.mercadopublico.clse deberá contar con toma de razón por Contraloría General de la República, conforme lo dispuesto en la ley N°21.445 del 28-4-2022.***

20.2.- Inadmisibilidad: La Municipalidad, bajo la Ley Nº19.886, Artículo 9, declarará inadmisible cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan con los requisitos o condiciones establecidas en las presentes bases de licitación. Las ofertas serán declaradas **inadmisibles** y no se evaluarán por las siguientes razones:

a) En caso de que alguna/as oferta/as omitiera algún antecedente solicitado en las presentes bases, la Comisión evaluadora podrá solicitarlo a través del foro de aclaración de ofertas, sin embargo, si no responde, o no responde satisfactoriamente en el plazo estipulado, será causal suficiente para declarar inadmisible la propuesta.
b) La no presentación o la presentación errónea de Garantía de Seriedad de la Oferta en horario y fecha fijada para ello (sólo cuando ésta fuera solicitada).
c) Cuando la oferta presentada por el proponente no cumpla con las bases administrativas o especificaciones técnicas de la Licitación o cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes bases.
d) En caso de que la información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes, entregada en los Documentos solicitados u otros que la Comisión de Evaluación requiera, será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del Oferentes del proceso de licitación.

- ***Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo Nº40 del Reglamento de la Ley Nº19.886.***

20.3.- Revocación:

a) Será causal de revocación de la presente licitación el hecho de no contar con el suficiente presupuesto disponible para la contratación completa del servicio al momento de la adjudicación, ello en atención a que el presupuesto de la presente licitación es meramente referencial.
b) Si hubiese un error de parte del comprador en el portal www.mercadopublico.cl que no pudiese subsanarse por el mismo medio.
c) En esta etapa puede ser declarado de forma unilateral por la entidad licitante con un decreto que así la autorice.

20.4.- Proceso desierto: La licitación se declara **desierta** en las siguientes circunstancias:

a) Si no se reciben ofertas en el portal.
b) Si todas las ofertas fueren declaradas inadmisibles.
c) Si ninguna de las ofertas recibidas resultara conveniente a los intereses del Municipio.
d) Si no se cuenta con la aprobación presupuestaria para adjudicar (*Artículo Nº 3, Reglamento Ley Nº19.886*).
e) Si el Municipio estima fundadamente, que no es conveniente a sus intereses proceda a declarar desierta la licitación.

20.5.- Re adjudicación: Municipalidad se reserva el derecho a re adjudicar - dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original - de existir otro u otros oferentes que hubieren dado cumplimiento a todos los requisitos previstos en las bases y de convenir ello a los intereses municipales, seleccionará al oferente que de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje; o, llevar a cabo un nuevo proceso de licitación según lo que mejor convenga a sus intereses, en los siguientes casos:

a) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
b) Si el adjudicado no se presente a la firma del contrato dentro del plazo que se señala en las bases.

c) Si el adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, en los términos y plazos establecidos en las presentes Bases (*no ha sido emitida correctamente a favor de la Ilustre Municipalidad de Parral, no corresponde al monto o plazo mínimo de vigencia exigidos, no incluye la glosa o ésta no corresponde a la denominación de la propuesta, o el nombre y/o RUT del proponente están mal consignados, será rechazada y dará derecho a la Municipalidad la posibilidad de readjudicar*).
d) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado, en los términos del artículo 4° inciso 6° de la Ley Nº19.886, al momento de la suscripción del contrato o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición dentro del plazo establecido en las bases.
e) Si el adjudicatario no se inscribe en el Registro de Proveedores en el plazo indicado en las bases administrativas y no exhiba la documentación que lo habilite para contratar con el Estado.

20.6.- Suspensión:
Es un estado que permite congelar el proceso de licitación por una gran cantidad de días y posteriormente seguirá con el curso normal de una Licitación. Este estado es una medida cautelar y puede asignarse desde la aprobación de las bases hasta la adjudicación.
El cambio de estado de una Licitación a suspendida, procederá cuando una resolución del Tribunal de Contratación Pública así lo disponga, indicando a través del respectivo oficio el periodo de procedimiento estará suspendido.

Resuelto el estado del proceso de Licitación, la Municipalidad procederá a dictar el decreto que así lo resuelva y a comunicarlo, a través del sitio www.mercadopublico.cl, a todos los participantes.

21.- DEL CONTRATO

21.1.- Modalidad del contrato: El contrato se pactará con un valor reajustable, estableciendo un sistema de reajuste del siguiente modo: **El valor del contrato se reajustará cada 12 meses, contados desde el inicio del servicio, de conformidad a la variación que sufra el Índice de Precios al Consumidor (IPC) durante dicho periodo**, según sea determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas, o el instrumento o institución que legalmente los reemplace, tomando como base para dicho cálculo el valor del IPC del mes correspondiente a la firma del contrato. Este sistema de reajustabilidad estará vigente durante toda la duración del contrato, o sus prórrogas si correspondiere.

21.2.- Formalización del contrato:
21.2.1.- Se suscribirá un sólo contrato, el que será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad firmado por la Municipalidad y el Adjudicatario, con apego estricto a lo consignado en las presentes Bases y a todos los documentos a los que dio origen la presente propuesta, procurando siempre en resguardo del interés Municipal.
21.2.2.- Al momento de la firma de contrato, el adjudicado deberá estar inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores de la Administración Pública, en estado “Hábil”. En todo caso si el proponente no está inscrito o figura como Inhábil, éste tendrá un plazo máximo de 20 días hábiles, a contar de la adjudicación, para regularizar su situación y así firmar el contrato.
21.2.3.- El plazo de firma del contrato será de **20 días hábiles** contados desde el día siguiente de la fecha de notificación de adjudicación en www.mercadopublico.cl.
21.2.4.- La Garantía por el Fiel Cumplimiento de Contrato será presentada al momento de la firma del contrato en la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, quien la recibirá y verificará su correcta presentación para luego enviarla a SECPLAN, para que éste la envíe a custodia a la Tesorería Municipal.
21.2.5.- El Contrato contendrá la aceptación de la propuesta y el compromiso por parte del adjudicado de ejecutar lo Contratado, de conformidad a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Serie de Preguntas y Respuestas, Aclaraciones y a cualquier otra exigencia establecida en las presentes Bases administrativas, documentos y antecedentes que se entienden, para todos los efectos, forman parte integrante del Contrato.
21.2.6.- Una vez firmado el contrato por ambas partes y tramitado, será entregado a la Secretaría Comunal de Planificación por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, el cual será publicado en el Sistema (www.mercadopublico.cl.) en su ID correspondiente.

21.3.- Al momento de la firma del contrato el oferente adjudicado deberá acompañar la siguiente documentación:
a) Certificado de estado inscripción en Registro de Proveedores en estado "Hábil" emitido el mismo día de la firma de contrato (si es persona natural o jurídica, además de todos los miembros de una Unión Temporal de Proveedores).
b) La Garantía por el Fiel Cumplimiento del Contrato y Pólizas de seguro, de haber comprometido su presentación, con fecha de emisión de, a lo menos, el mismo día de firma del contrato o bien una anterior; y con fecha de término como sea indicado en las mismas Bases de Licitación (si es persona natural o jurídica y si es U.T.P.).
c) Fotocopia de Cédula Nacional de Identidad vigente, por ambos lados y si actúa representada deberá acompañar mandato especial otorgado por escritura pública vigente en que conste la identificación del representante, como asimismo la gestión encargada (si es persona Natural).

d) Certificado de vigencia la Sociedad o E.I.R.L con una antigüedad no superior a 6 meses contados desde la fecha de Apertura, emitido por el Conservador de Bienes Raíces o la institución que corresponda si la Sociedad se encuentra en un régimen especial (si es persona jurídica).
e) Escritura pública original o copia autorizada de la misma en que conste la personería del o los Representante(s) Legal(es) de la Empresa (si es persona jurídica).
f) Escritura privada o pública, dependiendo del monto de la adquisición, en la cual conste el acuerdo de U.T.P. y en las condiciones exigidas en las presentes bases (si es Unión Temporal de Proveedores).

El oferente adjudicado quedará exento de presentar la documentación exigida en las letras c), d) y e) cuando estos se encuentren en los documentos acreditados en la información de Registro de Proveedores, sólo si se encuentran vigentes.

Una vez recibidos los antecedentes descritos en el punto precedente, la Dirección de Asesoría Jurídica elaborará el contrato y citará al adjudicatario para su firma. En la elaboración del contrato no podrán modificarse las condiciones establecidas en los documentos que conforman la presente licitación.

21.4.- <u>Si el adjudicatario no firma contrato</u>:
a) En caso de que el adjudicatario, sin justificación, no se presente a la firma del contrato dentro del mencionado plazo de 20 días hábiles, y/o no entregue la garantía de fiel cumplimiento del contrato, y/o no efectúe (según corresponda) su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores de la Administración Pública (Registro de Proveedores), dentro de los plazos respectivos, o no presente los documentos señalados en el punto anterior se procederá a invalidar la adjudicación por Decreto. En este caso, la Municipalidad se reserva el derecho de readjudicar al segundo oferente mejor evaluado que haya calificado técnica/económicamente, y así sucesivamente.
b) En caso de que el adjudicatario, no se presente a la firma del contrato por caso fortuito o de fuerza mayor*,* se podrá fijar un nuevo plazo de firma de contrato; se entenderá por causa constitutiva caso fortuito o de fuerza mayor, la definición contenida en el artículo 45 del Código Civil: "*se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir como un naufragio, un terremoto, los actos de autoridad ejercidos por funcionarios públicos, etc."*

21.5.- <u>Modificación de contrato</u>: La Municipalidad se reserva el derecho de modificar, aumentando o disminuyendo el servicio, alterando el valor del servicio en la proporción correspondiente basándose en el Formulario N°11 de las presentes bases. La alteración en el monto de la oferta implicará según corresponda, el reemplazo de la garantía por otra acorde con el nuevo monto contratado, de acuerdo con lo señalado en las presentes Bases.

21.6.- <u>Plazos</u>:

21.6.1.- Plazo de Ejecución del servicio: El plazo de duración del contrato será de 5 años a contar 01 de septiembre de 2024.
21.6.2.- De los Plazos: Los plazos cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o feriado), deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil siguiente a dicho vencimiento.
21.6.3.- Renovación de contrato: La eventual renovación del Contrato solo procederá en los términos previstos en los artículos 10, N°7, letra a), y 12 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

21.7.- <u>Reajustabilidad del contrato</u>: los valores serán reajustados una vez al año y una vez cumplidos los 12 primeros meses, conforme a la variación anual que experimente el Índice de Precios al Consumidor durante el mismo periodo. Corresponderá a la Unidad técnica (Dirección de Obras Municipales, administradora del Contrato) realizar el cálculo de reajuste con la respectiva visación de la Dirección de Administración y Finanzas de la I. Municipalidad de Parral.

21.8.- <u>Subcontratación</u> (artículo 14 ley Nº19.886 y 76 del Reglamento):
21.8.1.- El Concesionario no podrá sub-contratar ninguna parte de los servicios contratados. Sin perjuicio de lo anterior podrán pedir autorización a la unidad técnica al objeto de subcontratar solo aquellos trabajos que requieran ser realizados por personal especializado, hasta un 30%; entendiéndose que el Concesionario es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la I. Municipalidad de Parral en virtud de su contrato.
21.8.2.- La persona del subcontratista, o sus socios o administradores no podrán estar efectos a alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 4°de la ley N°19.886, no obstante, lo anterior, la subcontratación no libera al contratista de las obligaciones que le genera el contrato, siendo este el único responsable ante la Municipalidad.
21.8.3.- En el evento de una subcontratación autorizada por el municipio, el subcontratista deberá igualmente cumplir con los requerimientos contemplados en el artículo 4º de Ley Nº19.886 Ley de Bases sobre contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento y con las presentes bases.
21.8.4.- Para la Municipalidad, el contratista será el único y directo responsable de todo conflicto que se produzca entre el subcontratista y su personal.

21.9.- Cesión del contrato: La empresa adjudicataria NO podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del contrato a que dé origen la presente licitación, para resguardo del interés fiscal. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la ley Nº19.983.

21.10.- Orden de Compra: La Orden de compra electrónica por Servicio de Barrido, Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Domiciliarios, se emitirá mensualmente a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, por la Unidad generadora de esta licitación, a solicitud respaldada por la Dirección de Obras Municipales (Unidad Técnica), incluyendo certificación de tonelaje efectivo por el botadero autorizado.

21.11.- Término anticipado del contrato:
21.11.1.-Término de Contrato de Mutuo Acuerdo: El contrato podrá ser dejado sin efecto por resciliación o mutuo consentimiento de las partes, caso en el que ninguna de las partes tendrá derecho a indemnización.
21.11.2.- Término Anticipado por Incumplimiento del Concesionario: La Municipalidad podrá además poner término anticipado al contrato por la vía administrativa, cuando a su juicio el Concesionario hubiere incurrido en alguna de los siguientes casos:

a) Si el concesionario abandonare el servicio por más de dos (2) días seguidos sin causa justificada.
b) Si el concesionario o alguno de los socios fuera declarado reo por algún delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una sociedad anónima, lo fuese alguno de los miembros del Directorio o Gerente.
c) Si el concesionario fuera declarado en quiebra, solicita su quiebra, inicia proposiciones de convenio con sus acreedores, presenta notoria insolvencia económica o extingue su personalidad jurídica.
d) 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 periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
e) Adulteración de documentos legales por parte del concesionario.
f) Si el concesionario, en forma reiterada, no acatare las órdenes que, de acuerdo con el contrato, le impartiere la Inspección Técnica, **y hubiere sido multado por ello en más de 5 ocasiones continuas,** u 8 discontinuas durante un año.
g) Si en el Informe emitido mensualmente por la Inspección Técnica, el servicio prestado fuera calificado como deficiente e inconveniente por tres (3) meses seguidos.
h) En el evento que el concesionario no comience a prestar su servicio en la fecha que corresponda según contrato, controlado por el Inspector Técnico del Servicio.
i) Cuando el Concesionario hubiese sido multado por incumplimiento en el pago de imposiciones por dos meses consecutivos o tres meses discontinuos durante un mismo año.
j) La Subcontratación del servicio materia del contrato, sin la autorización correspondiente.
k) Si en concesionario hubiere cedido o traspasado el contrato.
l) Si el monto acumulado de las multas aplicadas al proponente sobrepasara el 15% del valor anual del contrato.
m) Si al concesionario le fueran protestados documentos mercantiles que mantuviere impagos por más de sesenta (60) días, o los documentos no fueron debidamente aclarados por éste dentro de dicho plazo.
n) El abandono intempestivo del servicio, por parte del concesionario.
o) Por acumulación de 6 multas en un (1) año calendario, referidas a la oferta técnica.
p) Por acumulación de 15 multas, durante el periodo de vigencia del contrato, referidas a la oferta técnica.
q) No renovación de la garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato.
r) Si el adjudicatario fuere condenado por los delitos contemplados en el Art 8 N°2 de la Ley Nº20.393 y que aplique la ampliación de la sanción contemplada en el art 10 de dicho cuerpo legal.
s) Si se detectará que alguno de los antecedentes entregados en su oferta o en la documentación para contratar con la Municipalidad fuera falso.
t) Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
u) Disolución de la Unión Temporal de Proveedores.
v) Si el Concesionario no mantiene vigente las Pólizas, de existir, por un plazo máximo de 20 días corridos.
w) En los demás casos que autoriza la ley

21.11.2.1.- El procedimiento para hacer efectivo el Término Anticipado del Contrato en caso de incumplimiento por parte del concesionario, será el siguiente:

1.- Detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato el Inspector Técnico del Servicio, notificará inmediatamente de ello al Concesionario a través de correo electrónico, informándole sobre la medida propuesta a aplicar y sobre los hechos en que aquella se motiva.

2.- A contar de la notificación descrita, el Concesionario tiene un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por la misma vía, dirigido al Inspector Técnico del Servicio, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
3.- Vencido el plazo indicado en el numeral anterior sin que se hayan presentado descargos, se procederá a remitir los antecedentes al Alcalde, o quien la subrogue, para que emita el correspondiente acto administrativo que decida sobre el término anticipado.
4.- Si el Concesionario ha presentado descargos dentro del plazo de 5 días la Municipalidad tendrá 20 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del Concesionario, para rechazarlos o acogerlos, totalmente. Dicha resolución deberá notificarse al concesionario vía correo electrónico.
5.- En el evento que la sanción de término anticipado del contrato sea finalmente cursada, se deberá dictar el correspondiente acto administrativo fundado, el que se notificará al concesionario por carta certificada y por correo electrónico y publicado oportunamente en el sistema de información (ID de la licitación).
6.- En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N°19.880 que establece Bases de procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración Pública.

21.11.3.- Término del contrato por fuerza mayor, caso fortuito u otras causales:

a) Se podrá declarar el término anticipado de pleno derecho del contrato y proceder a su liquidación anticipada cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito calificada por la Municipalidad, se deba paralizar definitivamente el servicio materia del Contrato. Se entenderá por causa constitutiva caso fortuito o de fuerza mayor, según la definición contenida en el artículo 45 del Código Civil: "*se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir como un naufragio, un terremoto, los actos de autoridad ejercidos por funcionarios públicos, etc.".*
También el Concesionario, podrá solicitar el término anticipado de contrato invocando causas de fuerza mayor o caso fortuito.
b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
c) Por fallecimiento del concesionario, no obstante lo que se indica en estas bases.
d) En este caso el municipio dará aviso al proponente, una vez producido el hecho, plazo en el cual ambas partes convendrán la forma y condiciones en que se paralizará el servicio.
e) En la liquidación del contrato se pagará al adjudicado hasta el último mes de servicio realizado y hasta la fecha del aviso.
f) La Municipalidad no pagará indemnización alguna al adjudicado, ni ninguna suma adicional a las señaladas por ningún concepto, pero se le devolverá las garantías una vez que éste haya entregado los servicios del Contrato realizadas a plena satisfacción de la Municipalidad.

21.12.- <u>Efectos de la terminación anticipada del contrato</u>:
21.12.1.- Resuelta la terminación inmediata o anticipada del contrato, se mantendrá su garantía para responder del mayor valor de la terminación del servicio considerado, la que será de cargo del adjudicatario o cualquier otro perjuicio que para la Municipalidad resultara de la terminación anticipada del contrato.
21.12.2.- Perfeccionada la terminación anticipada del contrato, se llamará a una nueva contratación del servicio.
21.12.3.- El mayor valor de la terminación anticipada del contrato, determinada por el nuevo contrato será de cargo del oferente adjudicado primitivamente.
21.12.4.- El término de contrato, por causa imputable al contratista, siendo aquellas contempladas en punto número 21.11.2 de estas bases, dará derecho a la Ilustre Municipalidad de Parral para hacer efectivas las Garantías existentes. El mismo derecho tendrá el municipio, en caso de que se produzca el fallecimiento o incapacidad del contratista, y estos se produzcan por suicidio o su intento, cualquiera sea la época en que ocurra, o encontrándose el contratista en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas a alucinógenos, debidamente calificado por autoridad competente, o por participación, sea como autor, cómplice o encubridor de algún acto delictivo.

21.13.- <u>Liquidación del contrato</u>:
21.13.1.- Una vez terminados los servicios sin observaciones, corresponderá a la Dirección de Obras Municipales, proceder a la liquidación del contrato suscrito con el contratista, en un plazo no superior a 30 días corridos, a contar de la terminación y pago de los servicios sin observaciones.
21.13.2.- Cumplido lo anterior y si no existen saldos pendientes, procederá la devolución al Contratista de la garantía de "Fiel Cumplimiento de Contrato".
21.13.3.- Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas respecto de la liquidación con cargo, en caso de terminación anticipada.

21.14.- <u>Anticipos y retenciones</u>: no se consideran en este contrato.

21.15.- <u>Falsedad de la información</u>: Si se comprobase falsedad en la información contenida en la propuesta de algún oferente o en la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato o de cualquier otro documento solicitado para la firma del Contrato, la Municipalidad se reserva la facultad para hacer efectivas las garantías vigentes, además de hacer responsable al proponente por los daños y perjuicios que se deriven de la situación. En tal evento, el proponente no tendrá derecho a indemnización alguna.

22.- DE LA INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN:

22.1.- <u>Unidad Técnica</u>:

- Para todos los efectos de las presentes bases, se entenderá por Unidad Técnica a la Dirección de Obras Municipales.
- El municipio se reserva la facultad de designar a un Inspector Técnico del Servicio que dependa de una unidad distinta a la Dirección de Obras Municipales.

22.2.- <u>Inspección Técnica del Servicio</u> (I.T.S.) Es la contraparte frente al Concesionario, de la Unidad Técnica o Municipalidad.

a) El ITS y su reemplazante, será designado a través de decreto exento en la misma oportunidad en que se aprueba el contrato, dicho funcionario(a) deberá ejercer en derecho la obligación de fiscalizar el desarrollo de los servicios velando directamente por la correcta ejecución y en general por el cumplimiento exacto del Contrato.

b) Durante el período de ejecución del contrato, habrá a lo menos un I.T.S quien coordinará las eventuales Órdenes de Trabajo con el Concesionario dentro de los plazos establecidos.

c) En caso eventual de licencia y/o vacaciones del I.T.S titular, actuará el reemplazante, quien contará con las mismas atribuciones que el titular.

d) El I.T.S velará por el fiel cumplimiento del contrato, y exigirá todas las medidas administrativas y técnicas establecidas en las Bases para la buena ejecución del servicio, y aplicará, además, las multas que corresponda. El Inspector Técnico del Contrato, tendrá como funciones las siguientes:

- Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento del contrato derivado del presente proceso licitatorio.
- Velar por el correcto desarrollo del servicio y aplicar las multas necesarias cuando corresponda, según lo establecido en las presentes Bases Administrativas.
- Visar y dar recepción conforme de los servicios, como así mismo de las multas y pagos.
- Supervisar oportunamente el cumplimiento de las medidas de gestión y de control de la calidad.
- Mantener actualizado el expediente del contrato
- Velará por la vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato durante todo el período que dura la ejecución del servicio. La o las garantías deben cumplir con sus vigencias según lo establecido en las bases.
- Verificar que el lugar de disposición final cuente con las autorizaciones, certificaciones y/o resoluciones para operar conforme a la normativa legal vigente, durante el desarrollo del Contrato.
- Enviará copia a la Secretaría Comunal de Planificación, de todos los antecedentes que respalden la devolución o renovación de las garantías, estados de pago, informe simple de modificaciones o problemas detectados durante la ejecución del Servicio y cualquier otra información relacionada al suministro.
- Emitirá informes ejecutivos de supervisión a su superior jerárquico, dando cuenta de sus observaciones, recomendaciones, dificultades o inconvenientes que detecte y de toda otra materia relevante a la ejecución del servicio.

23.- LIBRO DE NOVEDADES O MANIFOLD

23.1.- Debido al contrato, se deberá mantener un Libro de Novedades o Manifold que deberá estar disponible al momento de inicio de la ejecución del servicio, bajo custodia y responsabilidad del Concesionario y será la forma de comunicación oficial de dicho contrato.

23.2.- El Libro deberá ser foliado, en triplicado, autocopiativo y en él se anotarán todas observaciones, comunicaciones, órdenes y plazos que la I.T.S imparta. Las observaciones tendrán carácter de obligatorias y su incumplimiento originará las multas indicadas en estas Bases.

23.3.- Este será el medio habitual para las comunicaciones entre la I.T.S y el adjudicatario, que es el medio oficial donde deberán quedar estampadas las órdenes u observaciones de la Unidad Técnica, así como las observaciones del propio contratista. Será responsabilidad del adjudicado mantener el libro sin alteraciones y en condiciones apropiadas de aseo y orden, asequibles al I.T.S. y/o Director de Obras. Las anotaciones deberán indicar el nombre de quien la efectúa y estampar su firma.

23.4.- Este Libro deberá estar siempre disponible, en forma expedita para uso del I.T.S., en caso contrario el Concesionario estará afecto a multa.

23.5.- Las observaciones anotadas en el libro, deberán ser cumplidas dentro del plazo establecido dado por el I.T.S y por el sólo hecho de anotarlas el adjudicatario se dará por notificado, sin requerir de su firma para que dicha notificación se entienda practicada.

23.6.- El adjudicatario o su personal autorizado deberán utilizar el libro para dar respuesta a todo lo solicitado por la I.T.S, sólo a través de este medio, así como para dejar constancia de hechos, fechas y manifestar inquietudes de la empresa.

23.7.- Sin perjuicio de lo anterior, serán válidas las indicaciones técnicas o solicitudes efectuadas por la I.T.S al adjudicatario por vía correo electrónico, sirviendo la posterior anotación en el libro como mera constancia de lo anterior.

24.- FORMA DE PAGO

* El pago del contrato se realizará en pagos mensuales y de acuerdo con la oferta del adjudicatario; con facturación por Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios, Barrido y Limpieza de Calles y por Disposición final de Residuos Sólidos (por tonelaje efectivo acreditado por el botadero autorizado).
* Se establece como instrucción básica que la factura deberá ser extendida del siguiente modo:

  - Fecha : Igual o superior a fecha de autorización de emisión, realizada por parte del I.T.S.
  - Nombre : I. Municipalidad de Parral
  - Rut : 69.130.700-K
  - Dirección : Calle Dieciocho Nº 720, Comuna de Parral.
  - Monto : Neto, IVA y Total
  - Glosa : Deberá indicar identificación del servicio, Nº de Orden de compra, mes y monto.

* El pago será efectuado a mes vencido en un plazo máximo de 30 días corridos contados desde la fecha de recepción de la factura.
* Los Estados de Pago no deberán acompañarse con Factura alguna, la que solamente podrá ser emitida y entregada por el Concesionario del Servicio, cuando sea autorizada y requerida formalmente por el Inspector Técnico del Servicio, una vez aprobado el estado de pago y previa emisión de las Órdenes de Compra. Si la emisión se efectúa antes del requerimiento será rechazada.

24.1.- ESTADO DE PAGO, será requisito que el adjudicatario haya ingresado a la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Parral, dentro de los primeros cinco días del mes, los siguientes documentos:

a) Oficio conductor dirigido a la Alcaldesa.
b) Carátula firmada por el I.T.S designado y por el adjudicatario.
c) Copia de la Garantía por Fiel cumplimiento de contrato **(Solo para el 1° estado de pago).**
d) Certificado de Antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo.
e) Certificado de Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30-1) emitido por la Dirección del Trabajo. (Exceptuando el primer Estado de Pago, en donde se presentarán las liquidaciones de sueldo y planillas Previred)
f) Nómina de los trabajadores que laboraron en la prestación del servicio durante el periodo correspondiente. Copia de los Contratos de Trabajo, Copia de las Liquidaciones de sueldo debidamente firmadas por los trabajadores. Documentos requeridos para verificar el cumplimiento de la oferta realizada “Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración”**.**
g) Certificado del Centro de Manejo de Residuos Sólidos que indique el tonelaje mensual de Residuos recepcionados.
h) Informe mensual de evaluación de sistema de operación y contingencias producidas conforme lo indicado en el N°10.2 de las Especificaciones Técnicas.
i) Certificado del Prevencionista de Riesgos de la Municipalidad, que dé cuenta que el concesionario cumple con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos.

Para cada estado de pago el I.T.S. deberá emitir, adicionalmente, un informe con el detalle de las multas que fueron aplicadas en dicho periodo, monto y causa de las mismas.

Una vez recibido todo el legajo de antecedentes señalados, la I.T.S, deberá revisarlos, verificar que los antecedentes adjuntos correspondan a cabalidad con lo solicitado, posteriormente enviarlos a la Unidad Técnica, para su Visación (Director de Obras); solo entonces solicitará a SECPLAN la emisión de la Orden de Compra y al Proveedor la emisión y entrega de la Factura correspondiente, para luego proceder al envío formal por parte de la Unidad Técnica al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas para la tramitación del pago correspondiente.

* La municipalidad no tendrá responsabilidad alguna por la demora en solventar un estado de pago, originada por no haberse presentado éstos en la Unidad Técnica en la forma y con los requisitos establecidos.
* Si existiera algún error o falta de autorización para cursar estados de pago, la Unidad Técnica hará devolución de los documentos hasta que sean subsanados.
* Una vez certificada la conformidad de los antecedentes requeridos, la Unidad Técnica procederá a dar su aprobación de Estado de Pago, solicitud de Orden de Compra para Facturación al Concesionario y posteriormente enviarla a pago.

24.2.- FACTURACIÓN Y PAGO

Para dar curso al respectivo pago, la Unidad Técnica, deberá remitir al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas, la siguiente documentación:

- Orden de Compra del mes correspondiente
- Factura (s).
- Carátula firmada por el I.T.S designado y por el adjudicatario.

- Copia de la Garantía por Fiel cumplimiento de contrato **(Solo para el 1° estado de pago).** Copia de las garantías generadas por reajuste y/o modificaciones de Contrato (Cuando proceda)
- Certificado de Antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo.
- Certificado de Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30-1) emitido por la Dirección del Trabajo.
- Certificado del Centro de Manejo de Residuos Sólidos que indique el tonelaje mensual de Residuos recepcionados
- Certificado del Prevencionista de Riesgos de la Municipalidad, que dé cuenta que el concesionario cumple con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos.
- Certificado emitido por la Unidad Técnica que dé cuenta que el servicio se ha prestado a conformidad, de acuerdo con contrato

25.- FACTORING

25.1.- La Municipalidad cumplirá con lo establecido en los contratos de Factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones y multas pendientes. El contratista deberá preocuparse que la Unidad Técnica del contrato y la Dirección de Finanzas tomen conocimiento oportunamente de tal situación.

25.2.- Se entenderá que la información es oportuna, cuando se ha realizado en tiempos razonables que permitan informar a las distintas unidades administrativas de la Municipalidad del cambio de sujeto de pago. En aquellos pagos acordados a 30 días se conviene que se entenderá oportuna aquella información realizada al menos con 15 días de anticipación a la fecha de pago.

25.3.- Se conviene entre la I. Municipalidad de Parral y la empresa, Contratista o Concesionario (según corresponda), que cualquier situación que altere el sistema de pagos convenido entre las partes, o cualquier materia referente a la oportunidad de notificación legal sobre el cesionario del crédito, deberá estar coordinada previa y directamente con la Unidad Técnica, Asesoría Jurídica y la Dirección de Finanzas, a fin de permitir adoptar las medidas administrativas de control, de pago o de resguardo que sean procedentes, en cumplimiento de la Ley.

26.- MULTAS:

a. La Municipalidad se reserva el derecho a cobrar multas en caso de incumplimiento por parte de los proveedores de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, según como lo que establece la Ley Nº19.886 artículo 79 TER del Reglamento de Compras Públicas.

b. Las multas serán aplicadas previo informe de la Unidad Técnica por incumplimiento de órdenes, en el que indicará el tipo y el monto de la multa, además de las razones por las cuales se incurre en la sanción, lo que se notificará de inmediato al concesionario mediante anotación en el Libro de novedades.

c. Luego, dicho acto será sancionado mediante decreto respectivo por la Unidad Técnica Municipal.

d. La multa correspondiente será rebajada administrativamente del pago respectivo o será cobrada con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde el día hábil siguiente a la fecha de vencimiento del plazo y/o desde que se incurra en el retardo indebido en la realización de actividades. Previo reemplazo del documento original de garantía.

e. Para aplicar cualquier multa, la unidad técnica deberá notificar por carta certificada o correo electrónico, al contratista la resolución que la disponga, y sólo podrá hacerla efectiva una vez que ésta se encuentre ejecutoriada.

f. El adjudicatario podrá recurrir a las vías de impugnación establecidas en la Ley Nº19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, por aplicación de multa.

26.1.- Aplicación de multas: En caso de que el contratista no ejecutase los trabajos en los mismos términos establecidos en el contrato respectivo y demás antecedentes que conforman la presente Licitación, en forma oportuna, correcta, conforme y satisfactoria, el Inspector Técnico podrá aplicar una o más de las siguientes multas:

26.1.1.- Trámites administrativos:

Nº	Causal	U.T.M
1	Atraso en la entrega de las garantías estipuladas (esto es sin perjuicio de hacer efectiva las garantías vigentes) (cuando corresponda).	**1 U.T.M** por evento (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
2	No contar con los permisos, certificados y patentes necesarios para su funcionamiento.	**1 U.T.M** por evento (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
3	Pago de salarios inferiores a los consignados en su oferta.	**20 U.T.M** por evento y por cada trabajador (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
4	Por incumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales o de la Ley Nº16.744 para con el personal.	**20 U.T.M** por evento y por cada trabajador (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
5	Paralizar los servicios sin causa debidamente justificada.	**3 U.T.M** por evento y por cada día adicional de atraso (cada vez que la I.T.S constate tal situación).

6	El incumplimiento de cada orden o instrucción del I.T.S debidamente consignada en el Libro de novedades.	**0,5 U.T.M** por evento y por cada día (cada vez que la I.T.S constate tal situación).

26.1.2.- Respecto al Personal contratado:

Nº	Causal	U.T.M
1	Por uso en faena de personal no contratado en la dotación	**3 U.T.M** por evento y por trabajador de menos (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
2	Por funcionamiento del servicio con dotación incompleta	**3 U.T.M** por evento y por cada trabajador (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
3	Por cambio de ropa en la vía pública durante las horas de trabajo, no usando el uniforme propuesto y/o uniforme incompleto.	**2 U.T.M** por evento y por cada trabajador (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
4	Comportamiento impropio hacia los transeúntes, personal municipal y usuarios en general (falta de respeto y decoro, insultos o groserías de cualquier tipo presentados por la comunidad), que hayan sido cometido por cualquier miembro de la dotación.	**3 U.T.M** por evento y por cada trabajador (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
5	Por ausencia o atrasos reiterados del supervisor del servicio a la solicitud de la I.T.S, sin que medie justificación alguna.	**2 U.T.M** por evento y por cada trabajador (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
6	Por conductor en posesión de licencia de conducir distinta a la exigida por la ley para el tipo de vehículos que opera o por carecer de la licencia de conducir o por estar vencida.	**5 U.T.M** por evento y por cada chofer sorprendido (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
7	No presenta elementos de protección personal y/o ropa de seguridad o está en mal estado	**3 U.T.M** por evento y por cada trabajador (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
8	Tener personal trabajando que sea menor de 18 años, sin la correspondiente autorización legal.	**20 U.T.M** por evento y por cada trabajador (cada vez que la I.T.S constate tal situación).

26.1.3.- Vehículos, equipamientos e infraestructura:

Nº	Causal	U.T.M
1	Por incumplimiento de las exigencias referentes a la presentación, características técnicas, accesorios, prestación o higiene de los vehículos o equipos utilizados por el concesionario.	**3 U.T.M** por evento y por falencias detectadas (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
2	Utilización de caja compactadora superior a dos años.	**2 U.T.M** por evento y por cada día de atraso en el cambio (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
3	Por no cumplir dentro del plazo que ordene la I.T.S., con el reemplazo del vehículo de la flota regular por fallas mecánicas u otras que imposibilite prestar el servicio total o parcialmente	**5 U.T.M** por evento y por cada día de atraso en el cambio (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
4	Por no mantener los vehículos y cajas compactadoras en las condiciones técnicas adecuadas para el normal desarrollo de sus funciones.	**3 U.T.M** por evento (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
5	Por falta de algunos de los vehículos, contenedores o equipos destinados a la prestación del servicio.	**1 U.T.M** por evento y por cada contenedor faltante (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
6	Utilización de vehículos de uso exclusivo, según contrato de concesión, en servicios o actividades ajenas para lo cual han sido consignados sin autorización previa.	**3 U.T.M** por evento (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
7	Por identificación inadecuada de los vehículos titulares o falta de ella.	**3 U.T.M** por evento (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
8	Por mala manipulación de los contenedores de basura en la carga y descarga, debidamente comprobados por el I.T.S.	**2 U.T.M** por evento y por cada contenedor estropeado (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
9	Por no contar con los documentos de los vehículos vigentes al momento de prestar el servicio en la comuna.	**10 U.T.M** una vez por cada uno de los vehículos (cada vez que la I.T.S constate tal situación).

10	No contar con las herramientas básicas por camión recolector	**3 U.T.M** por evento y por cada camión detectado (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
11	Por identificación inadecuada de los vehículos o falta de ésta o inclusión de leyendas no autorizadas por la I.T.S.	**2 U.T.M** por evento y por cada camión detectado (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
12	Por vehículos y/o equipos faltantes por evento, por recolección no cumplida íntegramente en su totalidad	**3 U.T.M** por evento y por cada subsector (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
13	No remplazar maquinarias, herramientas, equipos y vehículos cuando sea necesario	**3 U.T.M** por evento y por cada máquina, herramienta, equipo o vehículo (cada vez que la I.T.S constate tal situación).

26.1.4.- Falta en los servicios de limpieza, barrido y retiro de los excedentes de calles de la comuna de parral.

Nº	Causal	U.T.M
1	No iniciar el servicio contratado en un plazo máximo de 5 días corridos.	**3 U.T.M** por evento y por cada día adicional de atraso (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
2	Modificación de la frecuencia, recorrido o ruta y/u horarios de prestación de los servicios contratados sin que medie previa autorización de la Unidad Técnica.	**6 U.T.M** por evento (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
3	Por incumplimiento en la ejecución de órdenes del servicio encomendado.	**2 U.T.M** por evento (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
4	Por omisión de las obligaciones del supervisor de informar a la I.T.S cualquier novedad, circunstancia extraordinaria o irregular ocurrida que afectaren el servicio o irregularidades ocurridas durante la realización de éste.	**3 U.T.M** por evento y por días de atraso (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
5	Por abandono de vehículos cargados en la vía pública y/o por uso de vehículos fuera de recorrido establecido.	**10 U.T.M** por evento y por cada vehículo (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
6	Por recolección incompleta en un recorrido diario o no recolectar los residuos en un recorrido diario.	**5 U.T.M** por evento y por cada vehículo (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
7	Por no tener barrido o dejarlo en la acera, retiro de excedentes ejecutado de acuerdo a tramos entregados.	**3 U.T.M** por evento (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
8	Por escurrimiento de líquidos percolados.	**10 U.T.M** por evento y por cada vehículo (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
9	Por descarga de residuos en lugares y/o vertederos no autorizados.	**20 U.T.M** por evento y por cada vehículo (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
10	Por realizar el servicio fuera del horario indicado en el contrato después de 1 hora siguiente a lo estipulado en el plan operativo (recorrido y horario), sin estar autorizado por la unidad, siendo esta falta una molestia a los vecinos.	**5 U.T.M** por evento y por días de atraso (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
11	Por suspensión de recorrido sin permiso previo a la Unidad Técnica.	**5 U.T.M** por evento y por días de atraso (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
12	Por no recoger los residuos que caigan en la vía pública, 6producto de la deficiente manipulación de los contenedores u otra, de las operaciones del camión recolector.	**2 U.T.M** por (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
13	Por botar basura al cargar inapropiadamente el camión siempre y cuando los desperdicios no sean recogidos	**3 U.T.M** por evento y por cada contenedor faltante y/o calle con excedentes en la vía (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
14	Por no retirar Poda de árboles, raspados de maleza, restos de jardinería y otros que no se consideren asimilables a los domiciliarios o animales muertos de la vía pública debidamente informados	**3 U.T.M** por evento y por cada trabajador (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
15	Por no contar con implementos de trabajos adecuados y que son indicados en los Términos de Referencia, en especial por no contar con los	**3 U.T.M** por evento (cada vez que la I.T.S constate tal situación).

	elementos de protección personal de los trabajadores.	

26.1.5.- Multas adicionales:

Nº	Causal	U.T.M
1	Por alterar, enmendar o eliminar información del libro de novedades	**3 U.T.M** por evento (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
2	Por incumplimiento a las Normas de seguridad y de transito cuando realicen trabajos de limpieza.	**3 U.T.M** por evento detectado (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
3	No cumplir las instrucciones de la Unidad Técnica, estampadas en el libro de novedades.	**3 U.T.M** por evento y por instrucción (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
4	Por no cumplir el servicio en conformidad a la oferta técnica presentada, siempre que no tenga dispuesta una sanción específica.	**15 U.T.M** por evento y por cada vez que sea detectado (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
5	Por no acreditar el lugar de Disposición final y que cuenta con autorización sanitaria y cumple con la legislación vigente.	**10 U.T.M** por cada vez que sea detectado (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
6	No contar con sistema de vacunación para trabajadores que presten servicios	**15 U.T.M** por evento y por cada vez que sea detectado (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
7	Por atraso en la renovación y entrega de la póliza de seguros en plazos establecidos, de existir esta Póliza.	1‰ (1 por mil) del valor del contrato por cada día en que no esté vigente, con un plazo máximo de 20 días corridos, posteriormente a este plazo se hará efectiva las Garantías y se procederá a dar término al contrato, (cada vez que la I.T.S constate tal situación y por cada día de atraso).
8	Incumplimiento en entrega de Plan de Intervención	**1 U.T.M** por evento y por cada día corrido de atraso (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
9	Por falta de instalación en zona urbana para la salida del personal de barrido.	**5 U.T.M** por evento y por cada vez que sea detectado (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
10	Por falta de Plan de prevención e implementación	**3 U.T.M** por evento y por cada vez que sea detectado (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
11	Por no tener operativa la oficina en zona urbana para atención al público.	**5 U.T.M** por evento y por cada vez que sea detectado (cada vez que la I.T.S constate tal situación).
12	Por falta o desperfecto de cualquiera de los equipos de comunicación o localización exigidos.	**2 U.T.M** por evento y por cada vez que sea detectado (cada vez que la I.T.S constate tal situación).

La U.T.M utilizada para efectos del cálculo de multas, corresponderá al mes en que se produjo la infracción.

26.2.- <u>Apelación a una Multa</u>:

a) El adjudicatario podrá recurrir a las vías de impugnación establecidas en la Ley Nº 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, por aplicación de multa.

b) El Concesionario podrá reclamar ante el representante de la Unidad Técnica, por escrito y dentro del plazo de 5 días hábiles, de las multas que le impartiere el Inspector Técnico, sea sobre la prestación del servicio o sobre otros aspectos del contrato. Copia del reclamo deberá ser puesto en conocimiento del Mandante dentro del tercer día hábil de presentado junto con un informe elaborado por la Unidad Técnica. La Unidad Técnica, resolverá breve y sumariamente el reclamo, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde el Ingreso a la Oficina de Partes, sin perjuicio de la facultad del Alcalde para modificar o dejar sin efecto la sanción, de acuerdo al informe de la Inspección del Servicio. La determinación de la Alcaldesa o quien la subrogue deberá notificarse, por escrito, al Concesionario.

c) En dicha apelación deberá informar sobre las causas que ocasionaron, a juicio del Concesionario, la deficiencia y qué procedimiento se utilizó para superar la situación, ya sea intentando evitar o disminuir la deficiencia.

26.3.- <u>Aceptación de la Apelación</u>:

a) La apelación se realizará por multa en forma individual y la aceptación significará desestimar completamente la aplicación de la multa al concesionario.

b) Se aplicará este procedimiento cuando se considere que la ocurrencia de la deficiencia no es responsabilidad directa y total del concesionario, sino que obedece a situaciones que escapan completamente de su control, aun cuando aplicare medidas de disminución de efectos negativos.

26.4.- **Pago de las Multas:** Las multas señaladas se aplicarán, sin forma de juicio, por vía administrativa, y se descontará del Estado de Pago o de las Garantías del Contrato, si estos no fueren suficientes. Las multas se descontarán del estado de pago siguiente al de la aplicación de la Multa. Esto, sin perjuicio de cobrar el saldo que se produjese, mediante las acciones legales que procedan.

26.5.- Tope para la aplicación de las multas: Si el monto acumulado de las multas aplicadas al proponente sobrepasara el 15% del valor anual del contrato, procederá la liquidación anticipada del Contrato.

27.- OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDAD DEL CONCESIONARIO

1. Dar fiel y oportuno cumplimiento al contrato.
2. Dirigir, ejecutar, administrar la ejecución de los trabajos contratados, personalmente o mediante representante designado especialmente al efecto, el cual deberá estar permanentemente a disposición del Mandante para la solución de cualquier observación o anomalía que se detecte;
3. Designar al personal idóneo y calificado que lo represente durante la ejecución de las faenas;
4. Proveer y mantener un libro de novedades donde se anotarán los trabajos y las actividades de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en el cumplimiento del contrato;
5. Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la I.T.S.
6. Aceptar las modificaciones relacionadas con el Plan de Operaciones que, por razones de catástrofe o calamidad pública, declaradas por la Autoridad Competente, disponga el Municipio.
7. El adjudicatario queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a la Seguridad Social, Accidentes del Trabajo e Higiene y seguridad en los lugares de trabajo.
8. Es obligación del adjudicatario entregar un informe mensual del prevencionista, sin perjuicio que el I.T.S podrá solicitar un informe cuando éste lo requiera. Dicho informe versará sobre el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.
9. Proveer de un sistema de servicios higiénicos en terreno al personal que operan los camiones recolectores. Si la base se encuentra en el territorio comunal podrá utilizarse dichos servicios higiénicos.
10. Suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.
11. Capacitar a sus trabajadores en temas de prevención de riesgos y en las funciones específicas del servicio antes y durante el desarrollo de la concesión.
12. Efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar al I.T.S de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias.
13. Contar con un protocolo de actuación ante emergencias por accidentes laborales.
14. La I.T.S. verificará cuando así lo estime, que las mencionadas obligaciones laborales se están cumpliendo, informando de ello en el Libro de novedades cuando se detecten irregularidades, la Municipalidad podrá denunciarlas ante los organismos pertinentes.
15. El adjudicatario deberá informar al Municipio en el momento de la facturación mensual y mientras dure el servicio contratado, sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, como, asimismo, de las obligaciones de igual tipo que tengan los subcontratados con sus trabajadores, cuando proceda.
16. La obligación mencionada en el párrafo anterior respecto de las obligaciones previsionales y laborales deberá ser acreditada, mediante certificado emitido por la Inspección del Trabajo respectiva o institución acreditada.
17. No será causal eximente del cumplimiento del contrato por parte del proponente favorecido, el hecho de que su personal se declare en huelga. En todo caso, el contratista arbitrará oportunamente las medidas para que las labores se efectúen a pesar de la huelga.
18. El adjudicatario tendrá la obligación de informar por medio del Libro Manifold, de todo litigio, que le sea notificado legalmente, en materias laborales o previsionales que tenga con sus trabajadores asignados al contrato con la Municipalidad, de no hacerlo se le aplicarán sanciones, establecidas en estas bases.
19. El adjudicatario deberá cumplir con todas las leyes, decretos y reglamentos vigentes a la fecha de celebración del contrato y con todos aquellos que se dicten durante su vigencia, cuando corresponda. De igual manera deberá pagar todos los derechos tributos tasas y otros gravámenes que dichas leyes decretos o reglamentos establezcan.
20. Será responsabilidad del adjudicatario cualquier daño causado a personas, bienes municipales o de terceros, los que deberá indemnizar, sin responsabilidad para el Municipio, y sin perjuicio de las multas correspondientes o el término anticipado del contrato, dependiendo de la gravedad de los perjuicios.

21. El adjudicatario nombrará un Encargado responsable a cargo del servicio, que deberá estar permanentemente ubicable, con residencia en Parral y estar en permanente coordinación con el Inspector Técnico.
22. No será causal para no cumplir las obligaciones del contrato la falta de insumos, materiales, equipos u otros.
23. Se considerará que el adjudicado, antes de presentar su oferta, está compenetrado de todos los riesgos, factores o circunstancias técnicas y administrativas que puedan afectar su oferta, como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en la presente Propuesta Pública.
24. Los insumos y materiales para utilizar en las labores de aseo deberán ser de óptima calidad, asegurando que el personal no sufra problemas de intoxicación u otra índole.
25. El adjudicado al suscribir el contrato, debe reconocer que se trata de la prestación de un servicio público y que su interrupción o suspensión puede ocasionar serios perjuicios al interés del Municipio, aceptando por ello la aplicación de las sanciones correspondientes que se estipulan en las presentes Bases Administrativas y/o Especificaciones Técnicas.
26. Y todas las demás que se contemplan en las Bases y Especificaciones Técnicas.

27.1. <u>Encargado responsable a cargo del servicio</u>:
a. Designará un encargado responsable a cargo del servicio, que deberá estar permanentemente ubicable, con residencia en Parral y estar en permanente coordinación con el Inspector Técnico.
b. La designación del profesional deberá hacerla por escrito, y se entenderá se encuentra ampliamente facultado para representar al adjudicado en todos los asuntos relacionados con la prestación del servicio.
c. El encargado deberá estar disponible cuando es requerido por el Inspector Técnico.
d. En caso de que el encargado se encuentre inhabilitado (licencia, vacaciones u otra razón), el adjudicado deberá informar por escrito, con 1 (un) día hábil antes que se produzca el cambio, al I.T.S, adjuntando datos del nuevo Encargado, indicando además el plazo durante el cual ejercerá dichas funciones y cuya autorización se registrará en el Libro de Servicio.
e. El encargado deberá contar con servicio expedito de comunicación, de manera que pueda ser ubicado y notificado de inmediato, mediante celular, teléfono fijo y/o correo electrónico, por el I.T.S.
f. El Inspector Técnico podrá solicitar cambio del “Encargado responsable a cargo del servicio” en caso de que no sea idóneo para el cargo. Por tanto, es importante dejar estampado en el Libro de novedades, cualquier problema que surja en el transcurso de la ejecución del proyecto.

27.2.- <u>Dotación y formación del personal</u>:
a. El adjudicatario deberá proveer las dotaciones necesarias, para efectuar el servicio satisfactoriamente, ya sea en áreas administrativas, operaciones e inspección.
b. El número de trabajadores que se ocupe en la ejecución del contrato deberá tener relación con la naturaleza del servicio a ejecutar y el tipo de tecnología cumpliendo con lo expresado al respecto en las Especificaciones Técnicas.
c. La mano de obra que se emplee en la ejecución del contrato debe ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el Concesionario ocupe deberá y estará subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con el Municipio.
d. Con todo, el concesionario deberá tener una dotación suficiente de trabajadores que impida exceder los límites legales establecidos para la jornada de trabajo, incluidas las horas extraordinarias, y de un programa de gestión de los riesgos presentes en el trabajo, el que deberá observar las disposiciones legales y demás normas que regulen estos riesgos, así como los criterios de gestión definidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo” (Art. 6 de la Ley 19.886).
e. Debe considerar dentro de la dotación del personal a trabajadores con residencia en Parral que realizaban este servicio, personal dentro de aquel que prestaba servicios para el anterior contrato.
f. Esta dotación considera personal con su correspondiente uniforme de trabajo, que deberán renovarse tantas veces como sea necesario durante el periodo del contrato.

27.3.- <u>Medidas de seguridad, según corresponda</u>:
a. Será obligación del Concesionario adoptar, en la ejecución del servicio, todas las medidas de seguridad necesarias para prevenir accidentes y asumir la responsabilidad de ellos en caso de que estos ocurriesen. La Unidad Técnica contará con un Profesional Prevencionista de Riesgos, el cual deberá dictar una charla a la empresa adjudicada dentro del primer mes de iniciado el servicio, con la asistencia de todo el personal que tenga relación el servicio. El Prevencionista deberá realizar visitas mensuales a las dependencias que tenga el adjudicado, emitir informes escritos de cada visita sobre las medidas de seguridad del servicio.
b. La observación y control de la implementación de las medidas de seguridad del servicio serán responsabilidad del encargado dispuesto para tales efectos, según sea el caso.
c. El adjudicatario será responsable, desde la fecha de inicio de los servicios, de la protección y seguridad del público y de las personas que trabajen y que puedan verse involucradas o afectadas por un accidente ocurrido en la ejecución del servicio.
d. Para este efecto, además de los seguros contratados, según lo exigido en esta licitación, el Concesionario deberá cumplir las leyes y reglamentos sobre prevención de riesgos de la legislación chilena que sean aplicables a la ejecución del servicio, debiendo además contemplar un Plan de Prevención de Riesgos.

e. El adjudicatario deberá poner a disposición del Prevencionista, toda la información requerida para la elaboración de los informes. El Prevencionista supervisará el cumplimiento de las normas de seguridad, sin perjuicio de las obligaciones del adjudicatario al respecto. El incumplimiento de cada orden o instrucción del Prevencionista de Riesgos, debidamente consignada en el informe mensual, revisada y aprobada por el ITS, será sancionado con una multa diaria aplicada administrativamente, durante el lapso en el cual no sea acatada de 1 U.T.M. (Unidad Tributaria Mensual), el incumplimiento sostenido de las advertencias y/o sugerencias del Prevencionista, será causal de caducidad de contrato con la empresa.

27.3.1.- Prevención de riegos de la Municipalidad: La Empresa adjudicada, así como la Subcontratista, deberá entregar al Departamento de Prevención de Riesgos de la Municipalidad, por una sola vez y al inicio del servicio, copia de lo siguiente:

1. Copia contrato de trabajo de cada trabajador.
2. Registro de charla derecho a Saber a cada trabajador.
3. Copia registro entrega de elementos de protección personal a cada trabajador.
4. Copia del Reglamento interno de higiene y seguridad actualizado.
5. Copia registro entrega del Reglamento interno de higiene y seguridad actualizado a cada trabajador.
6. Procedimientos de Trabajo Seguro, específicos para cada trabajo a realizar (previo su ejecución), informando con anticipación, trabajos en horas extras, fin de semana o turno nocturno.
7. Procedimiento de acción frente a un accidente de trabajo (con números de teléfono) y toma de conocimiento por parte de los trabajadores. Informando de manera inmediata la ocurrencia de un accidente grave a prevención de riesgos (definición ley 20.123 y circular nº 2.345 SUSESO).
8. Certificado de comportamiento de las tasas de siniestralidad y accidentabilidad de los últimos 12 meses de acuerdo con el organismo administrador al que esté adherido.

27.4.- <u>Daños a terceros</u>:

a. Los daños a terceros y a bienes municipales o que la municipalidad administra, que se deriven del cumplimiento inadecuado de las labores propias de la contratación y/o trabajos específicos, ambos definidos en las especificaciones técnicas y Bases Administrativas, serán de responsabilidad exclusiva del Concesionario, correspondiendo a éste asumir los gastos y pago de perjuicios que de ello se deriven.
b. Todos los daños de cualquier naturaleza, ocasionados a terceros por parte de la empresa adjudicada en el desempeño de los trabajos, serán de exclusiva responsabilidad del adjudicatario.
c. El Municipio como mandante no realizará reembolso ni cancelación alguna por ese concepto.
d. La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato caucionará el pago de indemnizaciones que con ocasión de las labores del adjudicado se demanden a la municipalidad, a efectos de lo anterior interpuesta demanda en contra del mandante éste mantendrá en su poder la boleta de garantía, aun cuando el contrato se hubiere extinguido y a su vencimiento procederá a hacerla efectiva y custodiar los fondos que se obtengan hasta que se establezca la responsabilidad civil que pueda afectarla, procediendo en tal caso al pago con cargo a dichos fondos y a devolver las diferencias si éstas existieran y reservándose la municipalidad el derecho a repetir en contra del concesionario por los pagos y gastos en que deba incurrir con ocasión del cumplimiento de sentencias, en la parte no cubierta por la garantía.

27.5.- <u>Declaración de huelga del personal</u>:

a. En el caso supuesto de que el adjudicatario se viere imposibilitado de dar continuidad al servicio objeto de esta licitación, la Municipalidad podrá contratar paralelamente a un tercero para que preste el servicio que el adjudicatario ha dejado de prestar.
b. El adjudicatario deberá reembolsar a la Municipalidad los gastos y perjuicios que se hubiesen generado para la Municipalidad en virtud de la paralización anteriormente señalada.
c. El plazo durante el cual operará la empresa suplente no excederá a tres (3) meses, tiempo en el cual se pondrá terminó anticipado al contrato original y se llamará a nueva Propuesta, salvo que esta situación se produzca en el último año calendario de vigencia del contrato original, en cuyo caso dicho plazo se podrá prolongar hasta la finalización de la presente propuesta.
d. Si el valor mensual a pagar al adjudicatario sancionado no alcanzara para pagar al nuevo adjudicado, los pagos se cubrirán haciendo efectivas las garantías en la proporción necesaria.

28.- ENCARGADO DEL PROCESO DE COMPRAS (LICITACIONES):

Será la Secretaria Comunal de Planificación o quien le subrogue, o un funcionario designado por ella, el (la) Encargado(a) del Proceso de Licitación.

29.- DOMICILIO CONTRACTUAL:

Aun cuando no se exprese en el contrato, el oferente adjudicado constituye domicilio en la ciudad asiento de la Municipalidad, para todos los efectos de cualquier controversia legal o jurídica que pueda originarse entre las partes, y se somete a la jurisdicción de sus Tribunales.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DIRECTOR SECPLAN PARRAL

CARLA GÓMEZ GARCÍA
DIRECTORA
Secretaría Comunal de Planificación

CGG / JMVB / jmvb

PARRAL, ENERO DE 2024.
LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS EN LA COMUNA DE PARRAL”
BASES ADMINISTRATIVAS.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LICITACIÓN PÚBLICA

"SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICION DE RESIDUOS SOLIDOS EN LA COMUNA DE PARRAL"

1. INTRODUCCIÓN

Las presentes bases técnicas regulan la ejecución de los servicios de recolección, transporte y disposición de residuos sólidos domiciliarios, en orden a efectuar la recolección de residuos sólidos domiciliarios, barrido de calles, limpieza de sifones y alcantarillas (rebalse de aguas lluvias), aseo, mantención; recolección, extracción y disposición final de los residuos domiciliarios del sector urbano y rural, según se definen en los planos adjuntos y en la forma que indican las bases técnicas.
Servicios que serán ejecutados de acuerdo con la oferta presentada por el Proponente y aceptada por la Municipalidad.

1.1 SERVICIOS QUE FORMAN PARTE DE ESTA LICITACIÓN (DEFINIDOS EN EL PUNTO 2.1)

1.1.1 Recolección de Residuos Domiciliarios, Levantamiento de todos los microbasurales espontáneos que surgen en la ciudad y que dañan la imagen del sector, Recolección de Residuos Comerciales, Públicos y Voluminosos, del área afecta al contrato.
1.1.2 Barrido de Calles, el cual contempla el retiro de los excedentes.
1.1.3 Disposición Final de los Residuos Sólidos, lugar que deberá contar con las autorizaciones pertinentes conforme la legislación vigente en la materia.

a. SERVICIOS QUE NO FORMAN PARTE DE ESTA LICITACIÓN

a) Residuos comerciales con producción superior a 60 litros promedio diarios, o 50 kg diarios según lo estipula la ley de carga N°20.949, en la que se detalla el límite máximo de manejo manual de carga individual. Conforme a Ordenanza Municipal vigente N°002.-
b) Residuos industriales.
c) Residuos peligrosos

2. DEFINICIONES

2.1 Residuos a recolectar y servicio a prestar en las zonas afectas a la presente licitación acorde a los planos Nº1 Barrido de calles; Nº2 Recolección residuos zona urbana; N°3 Recolección residuos zona rural.
2.1.1Domiciliarios: Residuos que se generan en las viviendas, oficinas, establecimientos educacionales, así como en locales comerciales y restaurantes, incluidos los generados en los casinos de industrias y hospitales, que presentan composiciones similares a los generados dentro de los hogares. Se incluye materias orgánicas como restos de comida, papel de todo tipo, cartón, textiles, cuero, y materias inorgánicas como latas, botellas, metales, plásticos u otros productos de uso cotidiano de origen industrial, restos de barrido, no siendo taxativa esta distinción.
Será obligación del concesionario retirar estos residuos, no importando su volumen o peso, informando mensualmente a la ITS, sobre aquellos usuarios cuya producción continuamente sobrepase los 60 litros diarios o su equivalente (50 kilos) o el tope que la legislación Vigente determine.
Así también será obligación del concesionario el levantamiento de microbasurales ubicados en las vías públicas, trabajo que se deberá informar y coordinar con la ITS

Servicio para prestar en los sectores urbano y rural de la comuna.

2.1.2 Residuos Públicos: Son los que no tienen un origen domiciliario, como, por ejemplo:

a) Poda de árboles, raspados de maleza, restos de jardinería y otros que no se consideren asimilables a los domiciliarios, depositados en la vía pública.
b) Animales muertos, abandonados en la vía pública como perros y/o gatos. -

Como dato estadístico se puede informar que semanalmente se retiran dos camiones de 4 metros cúbicos aproximadamente de carga de ramas y/o raspado de jardines.

El contratista deberá realizar todo servicio que se pueda prestar de manera imprevista a solicitud de la ITS (dentro de los márgenes que permite el contrato).

2.1.3 Residuos Voluminosos:
Son los residuos domiciliarios depositados en la vía pública que, debido a su tamaño, forma y peso no puedan cargarse preferentemente en los camiones recolectores normales. Los cuales deberán coordinar su retiro previa autorización de los ITS.

2.1.4 Residuos Comerciales
Hasta 60 litros diarios (50Kgs.) tope: corresponderá a desechos producidos por establecimientos comerciales e industriales, hoteles, restaurantes e instituciones públicas y privadas, **considerados asimilables a residuos domiciliarios.** El tope establecido podrá ser aumentado o disminuido a lo que determine la normativa legal vigente.
Dejándose expresamente establecido que se excluyen de lo anteriormente señalado, las Escuelas, establecimientos educacionales, establecimientos de salud municipales, postas, CESFAM, CECOF (retiro de residuos domiciliarios).

2.1.5 Barrido y Retiro de Excedentes de la limpieza de Calles:
- Servicio a prestar es el retiro de excedentes de la limpieza **diaria** (por ambos lados) en: avenida Aníbal Pinto (desde avenida doctor Patricio Blanco hasta entrada principal de Parral), calle Balmaceda (desde avenida Delicias Sur hasta avenida Santiago Urrutia), calle Urrutia (desde avenida Delicias Sur hasta avenida Santiago Urrutia), calle Igualdad (desde avenida Delicias Sur hasta avenida Santiago Urrutia), calle Dieciocho (desde Población Magisterio hasta avenida Doctor Patricio Blanco), calle Arturo Prat (desde avenida Delicias Sur hasta avenida Santiago Urrutia), avenida Delicias Norte (desde Dos Oriente hasta avenida Doctor Patricio Blanco), avenida Delicias Sur (desde Dos Oriente hasta avenida Doctor Patricio Blanco).
- Se efectuará barrido de calle y retiro de excedentes tres veces por semanas en todas las otras calles de la ciudad abarcando desde avenida Dos Sur hasta Avenida Santiago Urrutia y desde Avenida Doctor Mario Mujica hasta Avenida Doctor Patricio Blanco.
- Barrido, limpieza y retiro de excedentes cada quince días en las calles principales de las poblaciones indicadas: Población Torontel, Villa Cordillera, Villa Pablo Neruda ,Neftalí Reyes, Villa Pilar II, Villa el Sol, Población Los Olivos I, Población los Olivos II, Villa Plaza de Armas, Población Gabriela Mistral, Valles de Parral, Población Las Carmelitas, Población 1° de Mayo, Población Israel II, Población Sor Teresita, Población las Araucarias, Población Padre Hurtado, Población Independencia, Villa Pilar I, Población Santa Mónica, Población Don Pablo, Población Don Vicente, Población 21 de Noviembre, Población Inés Aragay, Población Arrau Méndez, Población Portal Alameda, Población San Pedro, Villa la Montaña, Villa Don Matías, Población Bullileo, Población Horacio Villa Blanca, Población Viña del Mar, Población Independencia, Población Santa Leonor, Población Las Brisas, Población Victoria Sur, Villa las Acacias, Población Don Sebastián, Población José Miguel Carrera, Población Los Alerces, calle Dos Sur, calle Tres Sur, calle Cuatro Sur y calle Cinco Sur, Igualdad Norte, Población Digua, Don Guillermo, y los Trigales, sector Bellavista.

2.1.6 Disposición Final de los Residuos Sólidos:
Servicio para prestar por el concesionario, conforme a la propuesta presentada, en una Estación de Transferencia y/o Relleno Sanitario de la cual deberá acreditarse, a lo menos semestralmente su autorización y contar con todas las disposiciones, resoluciones de colocación ambiental, del Servicio de Salud y toda documentación que se deba cumplir conforme la normativa legal vigente en la materia. Deberá presentar carta de compromiso con la disposición final.

2.2 RESIDUOS QUE NO SON MATERIA DE ESTE CONTRATO

2.2.1 Residuos Industriales:

Desechos tales como viruta metálica, producción hortofrutícola (packing), neumáticos, fierros, colchones, materiales de construcción, etc. Todos y cada uno de los provenientes de las operaciones de los establecimientos industriales y los generados por empresas dedicadas a la construcción de viviendas y obras de similares características (escombros).

2.2.2 Residuos Peligrosos:

Aquellas sustancias tóxicas y productos peligrosos de carácter corrosivo, irritante, inflamable o combustible, escombros, explosivos, residuos patológicos, restos humanos y, en general, todo material que ofrezca peligro para la salud del personal encargado de su manejo.

2.2.3 Y todo residuo para el cual la normativa legal vigente determine un trato especial por su condición.

2.3 VARIOS

a) **Caja Compactadora:** Elemento de tipo estanco del vehículo recolector que sirve para compactar y transportar de forma cubierta los residuos recolectados.
b) **Calles no Pavimentadas:** Aquellas cuyas características las excluyen de la definición de calles pavimentadas.
c) **Calles Pavimentadas:** Calles con superficies de concreto, asfalto, adoquines u otro material de revestimiento de suelo.
d) **Comisión de Evaluación:** Comisión encargada de realizar los análisis y estudios de las ofertas.
e) **Contenedor:** Recipiente del equipamiento urbano con tapa, para la acumulación o acopio provisorio de los residuos y evitar la emanación de olores, posteriormente el retiro lo efectúa el concesionario.
f) **Estación de Transferencia:** Lugar de disposición intermedia de los residuos.
g) **Fase de Implementación:** Conjunto de acciones que deberá adoptar el concesionario, una vez suscrito el contrato respectivo con la Municipalidad, con el fin de lograr que su programa o Plan de Operaciones llegue a una plena y completa operatividad.
h) **Frecuencia:** Número de días por semana de prestación de los servicios.
i) **Generador:** Cualquier persona, grupo, organización o actividad que produzca residuos.
j) **Inspección Técnica del Servicio (ITS):** Es el conjunto de funcionarios municipales o privados contratados, a cargo de coordinar, supervisar y fiscalizar los servicios contratados.
k) **Modalidad del Servicio:** Se refiere a las condiciones en las cuales deben ser ejecutados los servicios conforme a las Bases Técnicas, Ordenanzas Municipales y Reglamentaciones vigentes para estos efectos.
l) **Municipalidad:** Se refiere a la I. Municipalidad de Parral.
m) **Oferta:** Es el documento entregado por el proponente a la Municipalidad, en respuesta al llamado a licitación y de acuerdo con las bases, en el cual se describe la manera en que aquél propone efectuar los servicios y el precio a cobrar por los mismos.
n) **Plan de Operaciones:** Es el programa de trabajo que propone el proponente para ejecutar lo solicitado de acuerdo con la Modalidad del Servicio definida en las Bases técnicas.
o) **Proponente:** Cualquier persona- jurídica, nacional o extranjera, que cumpla los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública.
p) **Recorrido o Ruta:** Es el circuito establecido a seguir por una unidad de Equipo o por el personal del concesionario en la ejecución de la actividad de recolección o limpieza, incluyendo un punto de origen y un punto de destino.
q) **Sectorización:** Corresponde a la división que se hace de la comuna en la zona a concesionar, para los efectos del orden de recolección o barrido de calles. Estará expresada en sectores y subsectores.
r) **Transporte:** Se refiere al traslado de los residuos recolectados desde cada punto de recolección hasta la Estación de Transferencia o disposición final u otro que los Municipios determinen.
s) **Unidad de Equipo**: Corresponde a un camión recolector, su dotación de personal (chofer y peonetas) y herramientas de trabajo.
t) **Vehículo Recolector:** Vehículo o equipos para el retiro y transporte de residuos.

3. MODALIDAD DEL SERVICIO

a) El servicio de recolección de residuos sólidos corresponde a la recolección y transporte de estos al lugar de Disposición Final, con los vehículos recolectores, herramientas, insumos y el personal necesario para ejecutar la totalidad del servicio en forma oportuna, requerido conforme a las Bases, contrato y demás antecedentes de la Licitación. (Plan de Operaciones)
b) La recolección se realizará de acuerdo con la modalidad mixta (puerta a puerta y punto a punto), según sector, necesidad detectada y/o determinada. Sin embargo, en ambos sectores Urbano y Rural se presenta la necesidad mixta, por cuanto existen viviendas, contenedores y/o canastillas en cada ruta.
c) El proponente deberá indicar claramente en la Oferta Técnica - Plan de Operaciones, el tipo de recolección y/o servicio a desarrollar en cada sector y la justificación de esta. Conforme lo estipulado en las Bases, Planos, y evaluación de las complejidades de acceso al sector y/o vivienda, transito, características del terreno, condiciones climáticas y de cualquier factor que a su juicio incida en el servicio licitado. Presentando las soluciones para cada caso y las de emergencia que se deban adoptar para cumplir con el servicio requerido.

Actualmente el servicio en el sector urbano es de 3 veces a la semana en jornada diurna y vespertina y el sector rural 2 veces en jornada vespertina, el horario de trabajo actual es diurno 07:00 a 14:30 y vespertino 19:00 a 02:30 hrs en jornada verano (desde octubre a abril); jornada de invierno (Mayo a Octubre) diurno de 07:00 a 14:30 y vespertino de 18:00 a 01:30 hrs. En la avenida Aníbal Pinto se realizará el retiro de los residuos solo en los horarios que la ITS indique, en la actualidad se realiza después de las 21:00 horas para no entorpecer el tránsito y asegurar que todos los locales comerciales se encuentren cerrado.

d) Se comprende dentro del servicio la limpieza y mantención de aproximadamente 115 cámaras y sifones de aguas lluvias dentro del radio urbano (desde Avenida Dos Sur hasta Avenida Santiago Urrutia y desde Avenida Doctor Mario Mujica hasta Avenida doctor Patricio Blanco), según la información y/o requerimientos entregados por el ITS, los cuales serán revisados en conjunto con el adjudicatario.

3.1 ÁREA DEL SERVICIO

3.1.1 Recolección de Residuos Domiciliarios y públicos con cobertura en el sector Urbano: calle Dos Sur, calle Uno Sur, calle Delicias Sur, calle Delicias Norte, calle San Martin, calle Matucana, calle Dieciocho, calle Aníbal Pinto, calle Pablo Neruda, calle Santiago Urrutia, calle Mario Mujica, calle Libertad, calle O'Higgins, calle Buin, calle Urrutia, calle Balmaceda, calle I.C Pinto, calle Igualdad, calle Arturo Prat, calle Victoria, calle Bosque, calle Tarapacá, avenida Doctor Patricio Blanco, Población Don Sebastián, población Santa Leonor, población las Acacias, población Las Brisas, población José Miguel Carrera, población Los Tulipanes, población Los Lirios, población Santa Teresita, población Arrau Méndez, población Inés Aragay, población 21 de Noviembre, población San Vicente, población Don Pablo, Villa Independencia, población Horacio Villa Blanca, población Bullileo, población Sur de Chile, Avenida Buenos Aires, calle Chile, población Bellavista, población Padre Hurtado, Valles de Parral, población Las Carmelitas, población Israel II, población Sor Teresita, población Primero de Mayo, Villa la Montaña, población Don Matías, villa San Pedro, villa Portal Alameda, población Los Olivos, población Magisterio, población Digua, villa Manantial, villa Don Guillermo, villa Pilar II, villa el Sol, villa Cordillera, villa Pablo Neruda, Población Viña del mar, calle 3 sur, calle 4 sur, calle 5 Sur, calle Ferrocarril, Población Ortega Urrutia, Población los Trigales, Población Poeta Neftalí Reyes, sector Bellavista**.** Deberá incluir el retiro y disposición de los residuos generados por la feria libre autorizada por la I. Municipalidad de Parral, en toda su extensión tres veces por semana, lo cual no debe entorpecer el normal desarrollo de las labores diarias de recolección.
Revisar planos de recorridos actuales como referencia N°2 Recolección urbana. -

3.1.2 Recolección de Residuos Domiciliarios, sector Rural:

- ✓ Sector La Balsa, Sector Los Canelos, Sector Coironal, Sector Malcho, Sector Bullileo, Sector San Alejo, Sector Digua, Sector Machicura, Sector Cerro Castillo, Sector La Orilla, Sector Los Molinos, Sector Villa Santa Luisa. **Todos los recorridos deben ser tres veces por semana.**

- ✓ Callejon Cotriza, callejón Quito, sector Villa Reina, callejón San Clemente, callejón Yiyahue, callejón Martahue, sector Villa Rosa, callejón Pantanillo Sur, callejón los Guzmanes, población Villa el Naranjo, callejón Porvenir Norte, callejón Porvenir Sur, sector la Capilla, callejón Escuela Vieja, sector Catillo completo, Villa Baviera (hasta la entrada), Lomas de San Alberto, sector Pantanillo, sector Los Bajos de Huenutil, sector San Ramón de Huenutil, sector Los Bajos de Talquita, sector Talquita, sector Talquita Norte. **Todos los recorridos deben ser tres veces por semana.**

- ✓ Camino a Cauquenes, ruta el Salto, ruta L-700 camino a Talhuenes hasta kl 10, camino San Lorenzo, sector Paso Hondo, sector Quinchamavida, sector Campanacura, sector Unicaven, sector Cuyumillaco, sector Fuerte Viejo, sector Perquilauquen, sector Buen Retiro. **Todos los recorridos deben ser tres veces por semana.**

- ✓ Sector los Corrales, sector La Fortuna, sector Monteflor, sector Renaico, sector La Selva, sector Caletera Desarmaduria Gatica, Caletera Carozzi, población San Eugenio, caletera hasta capilla san José, sector Tres Esquinas, sector Isla Pencahue. **Todos los recorridos deben ser tres veces por semana.**

- ✓ Camino a la Gloria, camino al Cienago, camino a las Pataguas. **Todos los recorridos deben ser tres veces por semana.**

Revisar planos Nº3 Recolección rural como referencia.

3.1.3 Recolección botellas plásticas, el cual será realizado con la camioneta tipo ¾ solicitada en las presentes bases, se recolectarán desde lunes a viernes desde los puntos de recolección y serán trasladados a la base ubicada en calle Tarapacá entre San Martin y Matucana. -

3.1.4 Crecimiento Poblacional.

El concesionario debe estar preparado para atender, las nuevas poblaciones que se incorporen en la comuna, como consecuencia del crecimiento poblacional, durante el período de vigencia del contrato.

Las nuevas áreas de servicio serán incorporadas en su oportunidad previa disposición documentada del mandante (I. Municipalidad de Parral) en un plazo no mayor a 30 días desde la fecha de recepción, documento que deberá detallar el número de viviendas, ubicación, nombre de la nueva población. Para tal efecto el proponente deberá presentar en su Oferta Económica, el valor por vivienda para la recolección y el valor del metro lineal de barrido.

Se respetará los valores que fueron acordados al inicio de este contrato.

No obstante, el recorrido se deberá realizar desde la fecha de recepción de las viviendas.

3.2 SECTORIZACIÓN

La sectorización del servicio de aseo urbano y rural deberá ser propuesta por el proponente. La sectorización urbana del servicio deberá incluirse en los Planos Base Comuna de Parral (entregados para tal efecto), los que pasarán a formar parte de los documentos a entregar en la "Oferta Técnica-Plan de Operaciones". En un plano el proponente demarcara con diferentes colores la sectorización propuesta para efectuar la recolección de los residuos y en otro demarcara el barrido de calles. Todo esto se deberá ser entregado en formato digital.

Como antecedente se menciona que en los planos presentados en el anexo N°2, se muestra el recorrido que se realiza en la actualidad el que se divide en jornada diurna y vespertina tres veces a la semana en todo el sector urbano y para el sector rural contamos con recorrido de dos veces a la semana en jornada diurna.

La sectorización de la recolección rural deberá detallarse en un documento independiente y que también pasará a formar parte de los documentos a entregar la Oferta Técnica-Plan de Operaciones. Para dicha operación el recorrido deberá aumentarse en un día a la semana, por lo que a diferencia del contrato actual se realizará recolección domiciliaria en el **sector rural de 3 veces por semana.**

3.3 FRECUENCIA Y HORARIOS

El proponente deberá considerar en su oferta el servicio de aseo indicado en el punto 1.1 y definida en el punto 2.1, de la siguiente manera:

- ✓ Recolección de Residuos Domiciliarios, Comercial y Público en el sector urbano con una frecuencia de 3 veces por semana, sectores en horario diurno y vespertino. Se deberá contar con horario de invierno y verano.
- ✓ La extracción de los residuos de reciclaje (botellas plásticas) se realizarán con la camioneta ¾ solicitada en las presentes bases, los cuales se harán solo en los puntos detallados en el plano adjunto denominado “puntos de reciclaje”, en sector Urbano, la frecuencia será de lunes a viernes.

La extracción producida del Barrido de Calles: calle Aníbal Pinto (desde avenida doctor Patricio blanco hasta calle Mario Mujica), calle Balmaceda (desde avenida Delicias Norte hasta avenida Santiago Urrutia), calle Urrutia (desde avenida Delicias Norte hasta avenida Santiago Urrutia), calle Igualdad (desde avenida Delicias Norte hasta avenida Delicias Sur), calle Dieciocho (desde calle Mario Mujica hasta avenida doctor Patricio Blanco), calle Arturo Prat (desde avenida Delicias Norte hasta avenida Santiago Urrutia), calle Delicias Norte (desde calle Mario Mujica hasta avenida Santiago Urrutia), calle Delicias Sur (desde calle Mario Mujica hasta avenida Santiago Urrutia), se efectuara **diariamente** en todas las calles de la ciudad abarcando desde avenida Delicias Norte hasta avenida Santiago Urrutia.

Barrido, limpieza y extracción de excedentes: Dicha acción implica la permanencia constante de personal para el barrido, para mantener la limpieza, debiendo efectuarse el barrido las veces que sea necesario, dentro del horario comprendido entre las 8:00 horas y 18:00 horas. De lunes a sábado incluido los festivos, exceptuando aquellos irrenunciables.

Barrido Semanal mínimo tres (3) veces por semana en sectores demarcados en Plano Base Comuna de PARRAL, que se adjunta, en los horarios antes mencionados (del resto de las calles, según plano N°1 Barrido de calles).
El barrido, extracción transporte y disposición final de residuos sólidos en sector rural y urbano de la comuna, funcionara todo el año incluidos los días festivos a excepción de los feriados irrenunciables y el domingo, en jornada diurna y vespertina, y en el horario que se expuso en las presentes bases.
Días Irrenunciables:

- 1 de enero, año nuevo.
- 1 de mayo, día del trabajador.
- 18 de septiembre, día de la independencia.
- 19 de septiembre, día de las glorias del ejército.
- 25 de diciembre, navidad.
- Algún otro que determine la Ley.

La frecuencia, modalidad y/o el horario de Barrido y recolección podrán ser modificados si el interés general de la comunidad así lo aconseja a solicitud del mandante (ITS).

4. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL TRABAJO

4.1 EXTRACCIÓN DOMICILIARIA

a) Los residuos indicados como parte de esta Licitación serán retirados puerta a puerta y punto a punto. Los recipientes particulares (no desechables) y contenedores municipales, deberán disponerse en su ubicación original una vez vaciados.
b) En circunstancias especiales en que el camión recolector no pueda aproximarse frente de los domicilios, el concesionario deberá adoptar un sistema de traslado y/o acopio provisorio, para la carga de los residuos. Al efecto podrá adoptar el sistema de contenedores móviles con tapa, contenedores estacionarios (para el depósito directo por parte de los usuarios) o disponer el traslado manual y directo al camión recolector
c) El personal del concesionario deberá cargar los residuos en los camiones minimizando los ruidos, y evitando caídas de residuos, polvos o escombros en la vía pública.
d) Si por efecto de la acción anterior cayeran residuos en la vía pública, estos deberán ser recogidos y cargados de inmediato en el camión, limpiando el área.
e) El personal del concesionario deberá retirar incluso los residuos presentados inadecuadamente (a granel, cajas de cartón, entre otros.)
f) El servicio de recolección de residuos no podrá ser interrumpido, aduciendo fallas mecánicas del vehículo o de cualquier otro tipo; si esto sucediera, la concesionaria deberá disponer del o los vehículos de reemplazo de modo que el servicio no se atrase más de una hora desde que se produjo la falla.

g) Los vehículos recolectores iniciarán los recorridos en el punto de partida de cada subsector y efectuarán la recolección de acuerdo con la secuencia establecida, de manera que cada usuario disponga del servicio manteniendo la fijación horaria para cada día de recolección, la cual es conocida por el usuario de la forma que se indique en el Plan de Difusión.
h) Todos los vehículos recolectores deberán portar una Hoja de Ruta Diaria, foliada, con copia, y un plano del recorrido asignado. La Hoja de Ruta deberá contener al menos la siguiente información: N° de orden del camión, sector asignado, nómina del personal, cantidad de viajes a Relleno Sanitario o Estación de Transferencia, horario, observaciones. Una copia de la Hojas de Rutas Rurales deberá ser remitida mensualmente a la ITS para su revisión.
i) El concesionario informará a la ITS respecto de los excedentes que producen los usuarios. Esta información deberá contener los siguientes antecedentes: Identificación del usuario, Domicilio, Fecha en que se registró excedentes y Volumen de residuos excedentes en cada fecha de ocurrencia.
j) Una vez completada la carga de los camiones recolectores, estos trasladarán de inmediato los residuos al lugar de Disposición Final. El traslado será directo sin desvíos ni detenciones. Si por razones de fuerza mayor esto no pudiese cumplirse se deberá comunicar de inmediato a la ITS.
k) El transporte deberá efectuarse con las placas de los camiones cerradas y sus capachos o baldes desocupados, para evitar la caída de residuos y el escurrimiento de líquidos a la vía pública.
l) Durante todo el servicio los camiones deberán respetar las normas establecidas en la legislación de tránsito y reglamentos respectivos, así como las que se dispongan por la autoridad Ambiental y de Salud. De igual forma deberá cumplir con todas las normas y reglamentos establecidos al interior del lugar de Disposición Final.
m) Además, la empresa concesionaria deberá atender todas las solicitudes que le formule la ITS, acerca del retiro de residuos, del levante de todos los microbasurales que surgen en la ciudad, del apoyo en actividades municipales masivas tales como: actos públicos, religiosos, Ferias, semana de la chilenidad, fiesta de la primavera, fiesta de la cerveza, aniversario de la comuna, semana Parralina y cualquier otro que pueda surgir, que generen gran cantidad de residuos por mayor afluencia de público. Estas solicitudes serán hechas a lo menos 10 días antes de la celebración mediante correo electrónico, Libro de Obras, teléfono.
n) El concesionario debe estar preparado para atender, las nuevas poblaciones que se incorporen en la comuna, como consecuencia del crecimiento poblacional, durante el período de vigencia del contrato.

4.2 RESIDUOS VOLUMINOSOS

Los residuos voluminosos, sólo se levantarán mediante Operativos de Aseo programados en su oportunidad, para Poblaciones y/o Villas Rurales y Urbanas, donde se establece que el proponente considere un mínimo de 10 Operativos anuales durante la vigencia del contrato, en cada operativo será necesario contar con una batea de a lo menos 12 m3 y personal necesario para cargar según sea el caso. Dichos operativos serán calendarizados entre la unidad técnica y el adjudicatario y con difusión previa a cargo de la Municipalidad, además deberá considerar dos operativos anuales de aparatos electrónicos y eléctricos en desuso los cuales serán solicitados por la unidad técnica, el adjudicatario deberá presentar registro de emisiones y transferencias de contaminantes.
A fin de facilitar la recolección de estos residuos, la Municipalidad puede establecer acuerdo(s) con particulares interesados en los materiales reciclables y que a cambio estos dispongan de vehículo para cargar.
En estos operativos programados, el concesionario deberá disponer de batea con capacidad de 12 m3 y el personal para la recolección y carga, transportando los residuos resultantes al lugar de Disposición Final.

4.3 RESIDUOS PUBLICOS

El personal del concesionario deberá retirar los residuos públicos ubicados en frontis de viviendas y/o sitios, que se presenten en el trayecto de recolección.
De los residuos generalmente presentados a granel, amarrados y/o embolsados, serán retirados o extraídos por el personal del concesionario hasta un volumen de 80 kilos, resguardando que cada bolsa, tarro, o saco que contenga basura no podrá sobrepasar los 25 kilos. Dichos residuos corresponden a los asimilables a domiciliarios, quedan excluidos de esta definición los escombros, restos de materiales de construcción, fierros o desechos electrónicos.

4.4 BARRIDO DE CALLE Y EXTRACCIÓN DE EXCEDENTES

a) El personal del concesionario deberá cumplir con el barrido de calles en todas las áreas de servicio, debiendo contar con las herramientas y elementos adecuados para realizar en forma eficiente dicho servicio.

b) Los residuos resultantes del barrido deberán levantarse en la misma operatoria por el personal del concesionario. En el caso que por el tipo de residuo y/o volumen sea imposible de cargar en los contenedores que normalmente dispone el personal de barrido, estos deberán acopiarse en lugares que no entorpezcan el tránsito y/o el acceso a las viviendas, para luego ser retirados por el primer camión recolector al que le corresponda dicha ruta.

c) Si en el trayecto de barrido, se presentan residuos públicos, como restos de raspados, malezas y otros, estos serán tratados de igual forma que en la letra b) anterior.

d) En el casco central, con barrido diario y mantención, el personal de la concesionaria deberá vaciar y asear periódicamente los papeleros urbanos. Que en el caso de los plásticos desmontables de 50lts. estos deberán ser nuevamente ubicados y asegurados en el mismo lugar, terminada la operatoria de aseo.

4.5 DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS

a) Todos los residuos recogidos, deberán ser depositados en el lugar de Disposición Final que el adjudicatario indique u oferte. -

b) Será obligación de la empresa concesionaria registrar los vehículos en el lugar de Disposición Final (Estación de Transferencia o Relleno Sanitario) para su control y pesaje. Dicha información deberá ser entregada en forma mensual a la ITS.

4.6 Recolección Puntos de Reciclaje:

La empresa tendrá la obligación de realizar recorridos urbanos en los puntos de reciclaje destinados para plásticos, además de realizar la limpieza de las campanas de vidrio ubicadas dentro del radio urbano, además deberá trasladar los plásticos al recinto que será indicado por ITS ubicado en calle Tarapacá entre San Martin y Matucana, los residuos tales como “basura” que se encuentren alrededor de las campanas de vidrio ubicados en el radio urbano de la comuna deberán ser trasladados a la base de operaciones de la empresa adjudicataria.

5. PLAN DE OPERACIONES

El proponente deberá presentar un Plan que permita hacer operativo adecuadamente lo descrito en la Sección precedente, que contemple al menos lo siguiente:

a) **Definición de horarios:** El Plan de Operación deberá especificar los horarios dentro de un rango de horas de operación (jornada de los turnos e incluyendo el tiempo asignado para colación según ley laboral), indicando el recorrido y los puntos de inicio, intermedio y término de la recolección para cada uno de los circuitos o rutas y los viajes estimados al lugar de disposición final. Se deben contemplar las siguientes jornadas: Jornada diurna de 07:30 a 14:30 hrs y vespertina de 19:00 a 02:30 hrs; además se deberá considerar la jornada de “horario invierno” el cual comprende el horario diurno de 07:30 a 14:30 y jornada vespertina de 18:00 a 01:30 horas.
b) El contratista deberá graficar en los planos de sectorización del punto 3.2, además, el recorrido y horario estimado que efectuará cada camión desde el punto de partida, punto intermedio, hasta el punto de término del servicio en las vías de cada subsector, para el sector rural detallar lo anterior en documento aparte.
c) El barrido de calles graficado y sectorizado por días.
d) El contratista deberá dibujar en un plano los puntos donde se ubicarán los contenedores para el acopio de basura (pasajes o poblaciones a los cuales el camión recolector no tendrá acceso) por la dimensión de las calles o encontrarse estos sin radio de giro.
e) El concesionario deberá ajustarse en forma sistemática a este recorrido de manera que el usuario disponga del servicio a la misma hora en cada día de recolección,

con las variaciones estimadas que el proponente deberá especificar y justificar (rango en horas) por situaciones imprevistas.

f) El Plan de Operaciones deberá contener un sistema de normas de emergencia en caso de averías o accidentes u otra contingencia que permita reiniciar el servicio en no más de una hora, respetándose en todo caso el horario del servicio.
g) La frecuencia para el servicio será de tres veces por semana por sector, puerta a puerta, de lunes a sábado y el servicio de recolección domiciliaria se interrumpirá solamente los domingos, días feriados irrenunciables de cada año y día en que se realiza Censo Nacional. Esto se hará efectivo, siempre y cuando los feriados no se prolonguen por más de dos días seguidos, o a solicitud del ITS, previa notificación de los medios establecidos.
h) El Plan de Operaciones deberá contemplar el sistema y frecuencia de limpieza exterior e interior de los equipos de recolección y transporte y el sistema y frecuencia de desinfección a utilizar.
i) El Plan de Operaciones deberá contemplar un programa de limpieza y lavado de los contenedores y papeleros municipales ubicados en bienes nacionales de uso público, indicando claramente los procedimientos considerados, la frecuencia de lavado y desinfección a utilizar.
j) El Plan de Operaciones deberá contemplar un programa de trabajo y/o sugerencias para la recolección de residuos voluminosos conforme lo expuesto precedentemente en el punto 4.2
k) El Plan de Operaciones deberá contemplar un programa de trabajo para la realización de fiestas de la chilenidad, fiestas de la primavera y semana Parralina. Dicho programa deberá incluir instalación de contenedores, barrido y limpieza de calles, recolección de basura transporte de los residuos.
l) Cada chofer deberá contar con un teléfono celular con acceso a internet que permita tomar fotografías y en caso de presentarse problemas de circulación a pasajes por vehículos mal estacionados lo que deberá ser informado a la ITS inmediatamente, esto con la finalidad de respaldar lo sucedido en cada caso; supervisor, capataz y secretaria/o deberán contar con equipos móviles que mantenga una directa comunicación con ITS.

6. EQUIPOS

6.1 Definición de los equipos

El oferente deberá contar con un stock de 100 contenedores de basura de 1.100 litros, los cuales deberán tener ruedas, tapas y manillas y serán entregados al inicio del contrato.

- LOS CAMIONES RECOLECTORES DE PLANTA Y DE REEMPLAZO, deberán estar en condiciones para cumplir con las normas técnicas, medioambientales y del servicio **acreditando (por el organismo que corresponda) que la caja compactadora** tendrá menos de un año de uso el cual debe ser certificado.

El proponente deberá diseñar el Servicio de Recolección y entregar la siguiente información en su Oferta Técnica:

a) Cantidad de vehículos por tipo: Siete camiones recolectores de 19 m3 que cuenten con alza contenedor, de los cuales 6 se usaran en recorrido diario y un reemplazo, un camión con capacidad de carga de 3.500 kilos, un camión ampliroll, una camioneta doble cabina 4x4 para inspección, una camioneta cabina simple o doble cabina la cual será de uso exclusivo del ITS para la inspección del contrato o el uso del mecánico cada vez que lo requiera, una camioneta ¾ (para el uso de recolección de botellas plásticas), cuatro bateas de a lo menos 12 m3. La camioneta de Inspección deberá estar a disposición de la ITS siempre para realizar las labores propias de la inspección técnica municipal.
b) Características de los vehículos (planta y reemplazo): Incluye al menos marca, modelo y año de todos los vehículos considerados en la Oferta; marca, modelo, año y capacidad de cajas compactadoras 19m3, tolva; tipo de carguío y vehículo de inspección (4x4), además se deberá considerar un camión de 3.500 a 4.000 kilos necesario para la realización de extracción de Isla de Pencahue, pasajes angostos y otros, todos los camiones recolectores deberán contar con el sistema hidráulico de alza contenedor.
c) Cantidad, capacidad, año, marca, modelo y otras características técnicas de los contenedores y equipo alza contenedores.

d) Para la oferta de los contenedores se deberá indicar: dimensiones, forma, ubicación propuesta, procedimiento de recolección, frecuencia, sistema de limpieza y somatización y producto a utilizar, cantidad a emplear en cada sector, cantidad de reposición.
e) Cantidad y características técnicas de equipos adicionales, como equipos de comunicación teléfono celular con acceso a internet para cada chofer, supervisor, capataz, secretario/a y unidad técnica (este último debe contar con las capacidades necesarias para la instalación del servicio o aplicación GPS de los vehículos), GPS para localizar fácilmente la ubicación de cada camión y difusión del servicio en ruta.
f) Cantidad y características técnicas de cualquier otro vehículo y/o equipo adicional de acuerdo con lo indicado en las letras a) y b) precedentes, que se requiera para efectuar el servicio.
g) Todos los vehículos deberán contar con alarma marcha atrás, con activación automática.
h) Todos los vehículos deben contar con sistema de GPS, además se deberá hacer entrega de un usuario a la unidad técnica para tener el acceso a dicho programa.

6.2 REQUISITOS PARA LOS VEHÍCULOS

Para el Servicio de esta Licitación, se requiere contar con 7 camiones de una capacidad de 19m3 cada uno, con caja compactadora que tenga la certificación sanitaria correspondiente, un camión de 3.500 a 4.000 kilos (para los lugares de difícil acceso). De estos siete camiones todos deben contar con alza contenedor, además un ampliroll, tres camionetas de las cuales una debe ser 4x4 doble cabina, una cabina simple (para efectos de inspección y mecánico) y una 3/4.

a) Todos los vehículos, maquinarias y equipos, que se utilizarán en la ejecución de este contrato, podrán ser de propiedad del Concesionario (incluye Leasing) o arrendados, con el contrato respectivo que avale aquello.
b) Los equipos deberán cumplir con toda la normativa legal vigente, particularmente las ambientales (especialmente las relacionadas con emisiones atmosféricas y acústicas) técnicas, sanitarias, de seguridad, etc.
c) Los vehículos titulares y de reemplazo, deberán contar con equipos de comunicación, difusión del servicio como campanilla u otro sistema, todos pintados de igual forma, contar con el logo, leyenda y color corporativo de la Empresa concesionaria, en ambos costados, en un tamaño adecuado que lo haga claramente visible a distancia, un número que identifique al vehículo recolector dentro de la empresa, numero fono-cliente y en servicio en la comuna de Parral. Además, una vez adjudicado el servicio deberán portar un logo que contemple el escudo municipal y una leyenda. (definida en su oportunidad por el municipio e informada por la ITS).
d) Mientras se mantenga vigente el contrato, los vehículos deberán encontrarse en perfectas condiciones de funcionamiento (mecánicas y sanitarias).
e) El proponente deberá considerar lo angosto de algunas vías, dado lo cual los equipos deberán tener un largo y ancho tal que permita la circulación expedita sin producir accidentes de tránsito o daños a la propiedad pública y/o privada, las que, en caso de producirse, serán de responsabilidad exclusiva del concesionario y deberán ser subsanadas, reparadas o resueltas en un plazo no superior a quince días corridos. Camión con capacidad de carga de 19 m3, además de un camión con capacidad de 3500 a 4000 kilos.
f) Los camiones recolectores titulares y de reemplazo serán cerrados, estancos, compactadores y de preferencia con balde fijo. Tanto los camiones como las cajas compactadoras deberán estar en perfectas condiciones para prestar el servicio, con énfasis en el buen estado y mantenimiento del sistema propulsor, compactador y carrocería en general.
g) Todos los camiones recolectores, titulares o de reemplazo, deberán contar con las siguientes herramientas básicas: 2 palas carboneras, 2 escobillones, 2 recipientes plásticos, un bidón de agua y jabón líquido (para el lavado de manos).
h) Los camiones recolectores de reemplazo sólo podrán circular en casos en que se produzcan desperfectos mecánicos en los vehículos de planta, lo que deberá ser informado en su oportunidad a la ITS, estipulando el plazo estimado en horas o días.
i) Todos los vehículos deberán contar con equipos de comunicación directa con la base y supervisor de la empresa.

6.3 REQUISITOS DE CONTENERIZACIÓN

En el caso que el proponente considere realizar la recolección con contenedores para pasajes cerrados, que no cuenten con radio de giro, o no se tenga acceso a la población o villa, se deben considerar los siguientes requisitos:

a) Los contenedores deben ser cerrados, con tapa y estancos para evitar escurrimiento de líquidos (cumplir con normas de calidad).
b) Deben ser ubicados en lugares que no interrumpan el tránsito de vehículos y/o peatones
c) La capacidad de estos equipos deberá ser acorde con la frecuencia de recolección o retiro.
d) El municipio podrá especificar el color del contenedor, así como la inscripción de alguna leyenda en él, lo que será comunicado oficialmente por la ITS.
e) El concesionario será responsable de la provisión, conservación, limpieza, difusión, enseñanza al público, etc., de este sistema, con el fin de evitar el mal uso de ellos y la creación de microbasurales en el sector. Las pérdidas o deterioro del contenedor y sus accesorios serán de cargo del concesionario.

6.4 DEL GPS Y SISTEMA DE CONTROL DE FLOTA.

La Municipalidad requiere un sistema que permita obtener información en línea de la flota completa y de cómo esta ópera en el territorio y en donde, a través de una plataforma web, pueda visualizar la información requerida.
El sistema, debe contar con una plataforma de gestión de las operaciones que permita recolectar datos con la menor intervención humana posible, de manera tal de garantizar que los informes solicitados por la municipalidad son datos fidedignos a la realidad. La unidad técnica deberá contar con acceso a:

a) Aplicación web para la ITS y con la posibilidad de acceder desde el pc de oficina, así como también del teléfono móvil y a través de cualquier navegador (internet Explorer, Mozilla, Chrome, safari, entre otros).
b) Seguimiento de la flota en línea, en tiempo real.
c) Otorgar reportes y alarmas del estado real de cada uno de los vehículos, considerando a lo menos: reporte de kilómetros recorridos, velocidad, detenciones, inactividad, exceso de velocidad en un periodo de tiempo determinado (días, semana, mes).
d) Acceso a través de la aplicación web al historial de reportes, por un periodo mínimo de a lo menos un año.
e) Debe contemplar una capacitación para la ITS con la aplicación, además de prestar soporte técnico ante modificaciones, fallas u otra eventualidad que surja durante la explotación del sistema.
f) Actualización de la información, a lo menos cada 1 minuto. Ubicación en línea de todos los vehículos en plano digital.
g) Exportación de datos a formato Excel, pdf u otro.
h) El sistema debe disponer de una aplicación móvil o APP (IOS o Android) donde se pueda interactuar de la misma manera que el sistema ya mencionado, o por defecto el sistema debe estar desarrollado en algún lenguaje responsivo y visualizado como Web App.

7. CARGAS, TALLERES, LAVADEROS Y OFICINAS

a) Las presentes instalaciones, deberán estar dentro de la comuna de Parral.
b) El concesionario deberá contar con las instalaciones adecuadas donde mantendrá su centro de operaciones, taller de reparaciones, de lavado con hidro lavadora y estacionamiento de su flota de vehículos, en particular los talleres, lavaderos, el aparcamiento de los vehículos recolectores y otros equipos de aseo, deberán ubicarse fuera del radio urbano de la comuna de Parral con el fin de evitar reclamos de la comunidad por contaminación ambiental.
c) Los lugares así ofrecidos deberán cumplir con las normas ambientales y sanitarias vigentes para las industrias, con sistemas de evacuación de líquidos, cabinas o roperos para la vestimenta de sus operarios, servicios sanitarios, etc.
d) La superficie para las instalaciones donde funcionará su centro de operaciones será la que permita el aparcamiento en forma segura de toda la flota vehicular contemplada.

e) La oficina de la concesionaria deberá contar con los medios de comunicación necesarios (teléfono fijo o celular), para atender a la comunidad y contacto con la ITS.

8. DOTACION Y FORMACION DE PERSONAL

a) El concesionario proveerá las dotaciones necesarias para efectuar satisfactoriamente los servicios que forman parte de esta licitación. Así mismo, deberán tener una salud compatible con las funciones a desempeñar y contar con las vacunas que establece la normativa vigente para las labores a desempeñar.

Para la siguiente concesión, el personal mínimo a requerir es el siguiente:

Servicio	**N.º de trabajadores**
Servicio de supervisión y coordinación urbano y rural.	2 (1 supervisor y 1 capataz)
Servicio de aseo, barrido y limpieza de calles	20 barredores.
Recolección, transporte y disposición final de RSD.	24 (8 choferes, 16 peonetas)
Servicio de entrega de información a la ciudadanía, entrega de documentos y labores administrativas.	1 secretario/a

b) Las dotaciones de los vehículos y del barrido, deberán estar provistas de uniformes de trabajo que identifiquen a la Empresa y a la Municipalidad, guantes, zapatos de seguridad, botas, trajes de agua y, en general, de implementos adecuados para trabajos en días de lluvias e iguales para todo el personal. También deberán estar provistos de elementos reflectantes en caso de trabajos nocturnos o en condiciones de escasa visibilidad, además todos los camiones deberán contar con cámara de retroceso y de todo elemento de seguridad conforme la legislación vigente.
c) El concesionario mantendrá un registro actualizado de los conductores asignados a cada camión, con sus datos de identidad y domicilio.
d) El personal deberá observar un comportamiento considerado y respetuoso en su trato, tanto con los funcionarios municipales, como también con los vecinos usuarios del servicio.
e) Queda terminantemente prohibido al personal de recolectores efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de los residuos recogidos, los que deberán ser transportados directamente a su lugar de destino en el mismo estado que fueron retirados.
f) El proponente deberá incluir en su oferta un organigrama operativo, indicando las responsabilidades de cada cargo que participe en el Servicio, y las dotaciones necesarias para efectuarlo satisfactoriamente.
g) El servicio debe considerar a lo menos un Encargado o Administrador a cargo del Contrato y un Supervisor, ambos con a lo menos 5 años de experiencia en la materia o rubro, debidamente acreditado, documentación que debe ser presentada al momento de ofertar.
h) Será responsabilidad del concesionario el pago total de las remuneraciones, imposiciones, cotizaciones de salud, la retención y pago de impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales, tributarias y seguros de accidentes del trabajo vigentes, con relación a todo el personal contratado, no existiendo responsabilidad o vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y el personal contratado por el concesionario.
i) El concesionario deberá mantener la dotación completa en forma permanente durante el servicio.
j) Si algún trabajador presenta licencia médica o vacaciones, este deberá ser reemplazado por una nueva contratación como reemplazo a día 2 de la falta del titular con el fin de no entorpecer ni retrasar el trabajo que se realiza a diario.

9. IMPLEMENTACION DEL PLAN DE OPERACIONES

a) Una vez firmado el contrato, el concesionario comenzará inmediatamente a implementar el Plan de Intervenciones, debiendo entregar un programa dentro de los 15 días siguientes a la firma, se debe contemplar entrega a la ITS en formato digital, indicando:

i. Recorridos y planos.
ii. Adquisición o provisión de los equipos y su acreditación.
iii. Plan de Mantención de los Equipos.
iv. Contratación del personal y su entrenamiento.
v. Formación del equipo de conducción.
vi. Programa operacional.
vii. Habilitación de sus dependencias.
viii. Planificación de la implementación.

b) Durante la fase de implementación, el concesionario preparará y presentará a la I. Municipalidad informes preliminares de evaluación. Estos informes comprenderán los ítems detallados en el punto 9 letra a) y toda otra información requerida para la implementación del servicio.
c) Los vehículos sujetos a este contrato no podrán portar publicidad de ningún tipo, salvo autorización expresa de la I. Municipalidad. Sin embargo, cuando ejecuten el servicio en la comuna deberán portar una leyenda y el logo municipal, según modelo entregado en su oportunidad.
d) Firmado el contrato, el concesionario tendrá 15 días para entregar la descripción de la infraestructura que usará, indicando el número y ubicación de las dependencias, oficinas, talleres generales, bodegas, recinto de lavado, aparcamiento de camiones, etc., los cuales serán visitados por la ITS.
e) Una semana antes del inicio del servicio, el Concesionario deberá entregar 2 juegos de todos los formularios y planos que regirán el servicio de recolección, tales como Hojas de Rutas, planos de sectorización con rutas o recorridos y programa horario, distribución de vehículos y personal por cada subsector o recorrido, en papel y una copia en formato digital.

10. SISTEMAS DE REGISTRO

10.1 REGISTRO

El concesionario deberá mantener registros al día disponibles para la ITS, y que contenga la siguiente información:

a) Registro individual de cada equipo motorizado en que se especifique el modelo, año de fabricación, placa única, número de serie, fecha de puesta en operación, capacidad, tara y número de orden dentro de la empresa, para el presente servicio.
b) Registro individual del personal con nombre, dirección, función y fecha de contratación.
c) El personal contratado por la Empresa no podrá tener vínculo alguno de dependencia o relación contractual, o comercial, o vinculo de parentesco hasta el tercer grado de consanguineidad y segundo de afinidad, con los funcionarios de la ITS.
d) Registro de operación mediante Hoja de Ruta diaria.
e) Registro de las notificaciones de cambio de personal y sus causas.
f) Registro de usuarios, fechas, volúmenes y otros, de aquellos establecimientos que hayan generado excedentes de residuos en forma reiterada.

10.2 INFORME MENSUAL

El concesionario deberá elaborar y remitir a la ITS un informe mensual de evaluación del sistema de operación como de las contingencias producidas en el Servicio, el que incluirá al menos, los generadores de excedentes, tonelaje dispuesto por camión recolector y copia de las hojas de ruta rural (firmados por ITS). Requisito para el pago del servicio.

11. PLAN DE DIFUSIÓN

El Concesionario deberá proponer un plan de difusión radial, web u otro acerca del nuevo servicio para sensibilizar los vecinos de las características del sistema. El que deberá cumplir con a lo menos lo siguiente:

El concesionario deberá proponer un plan de difusión radial, el cual deberá contener cápsulas donde se refiera al horario, ruta, periodicidad de los recorridos de recolección y barrido de calles. Dichas cápsulas se deberán transmitir durante un mes de manera diaria.

12. SEGUIMIENTO

El servicio concesionado estará bajo constante supervisión de la Unidad Técnica, para velar por el fiel cumplimiento del contrato.

13. DOCUMENTOS OFERTA TÉCNICA

La oferta técnica deberá incluir los siguientes documentos

a) Acompañar carta de compromiso, u otro análogo, en relación con la estación de transferencia o del relleno sanitario en el que se realizará la Disposición Final.
b) Plan de Operaciones de recolección y barrido de calles, con el detalle y las características de equipos ofertados, de acuerdo con lo indicado en las presentes bases y lo que indica la normativa vigente.
c) Organigrama Operativo. Deberá indicar claramente todo el personal titular y de reemplazo necesario para efectuar correctamente el servicio (por función).
d) Curriculum del personal a cargo del contrato y del supervisor.
e) Características de las instalaciones de acuerdo con lo indicado en el punto 7 de las presentes Bases Técnicas.
f) Plan de Difusión, de acuerdo con lo indicado en el punto 11 de las presentes Bases técnicas.

I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL
DIRECTOR DE OBRAS

VÍCTOR VALVERDE ROMERO
DIRECTOR OBRAS MUNICIPALES

PARRAL, ENERO DE 2024.
LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS EN LA COMUNA DE PARRAL”
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

FORMULARIO Nº 1
ANEXO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE Y ACEPTACIÓN DE BASES

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

PROPONENTE	:	_____
R.U.T.	:	_____
REPRESENTANTE LEGAL	:	_____
R.U.T.	:	_____
DOMICILIO (Calle, N° ,Comuna)	:	_____
FONO	:	_____
E – MAIL	:	_____

B. ACEPTACIÓN DE BASES

El Oferente individualizado en letra A. precedente, declara:

1) Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, y Técnicas, Planos, Respuestas a las Preguntas, Anexos, eventuales Aclaraciones y haber estudiado y verificado la concordancia entre sí de los antecedentes de la licitación. Conocer las normas legales al respecto.

2) Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la ejecución del servicio, de acuerdo a los antecedentes entregados para tal efecto.

3) Estar conforme con las condiciones generales del servicio a desarrollar, haber realizado las observaciones que le ha merecido por el portal de Compras Públicas, en los plazos consignados y haber leído las respuestas dadas a esas consultas y eventuales aclaraciones realizadas a través del mismo portal.

C. REQUISITOS PARA OFERTAR

Declaro que suscribiré la "Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar", que se encuentra disponible en el sistema de información www.mercadopublico.cl , de acuerdo con la Resolución Exenta N°275 b del 20-4-2021 emanada de la Dirección de Compras y Contratación Pública, que aprueba Directiva N°37 Recomendaciones sobre el uso y aplicación del Registro de Proveedores.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO
www.mercadopublico.cl)

Parral, ____ de _____ de 202__

NOTA: Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl como **ANEXO ADMINISTRATIVO**, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.

FORMULARIO Nº 2
ANEXO ADMINISTRATIVO

RECEPCIÓN DE GARANTÍA POR SERIEDAD DE OFERTA

(SOLO PARA QUIENES OPTEN POR UNA GARANTÍA DE TIPO FÍSICA)

A.- IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE:

1.-	**Nombre Completo del Proponente o Razón Social:**
2.-	**Nº de RUT**
3.-	**Nombre del Representante Legal:**
4.-	**Nº de RUT del Representante Legal:**
5.-	**Domicilio (Calle, Nº, Comuna):**
6.-	**Nº de teléfono y/o celular:**
7.-	**Correo Electrónico:**
8.-	**Firma y Timbre del Proponente o Razón Social:**

B.- IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO QUE GARANTIZA LA SERIEDAD DE LA OFERTA:

1.- Tipo de Instrumento de Garantía	**:**	
2.- Nº del Documento	**:**	
3.- Nombre de la Entidad	**:**	
4.- Monto y moneda	**:**	
5.- Fecha Emisión Documento	**:**	
4.- Vencimiento Documento	**:**	
5.- Nombre y Fono Contacto de la Entidad	**:**	

C.- CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO EN LA MUNICIPALIDAD:

Fecha y Hora de Recepción del Documento en Oficina de Partes de la I. Municipalidad Parral	Fecha de Recepción **/ / 202_** Hora de Recepción **Hr: min.**	Nombre, Firma y Timbre de Recepción Oficina de Partes	

Nombre del Funcionario que recibe

- 1º Copia Oficina Partes
- 2º Copia Interesado

(SOLO PARA QUIENES OPTEN POR UNA GARANTÍA DE TIPO FÍSICA

FORMULARIO Nº 3
ANEXO TÉCNICO

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE REMUNERACIÓN BRUTA MÍNIMA MENSUAL Y NÚMERO DE TRABAJADORES

A.- IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

PROPONENTE : _____

R.U.T. : _____

Como representante de la persona jurídica oferente, **DECLARO BAJO JURAMENTO,** que el pago a los trabajadores será el siguiente:

Nº	Cargo	Cantidad	Remuneración Bruta mínima mensual
1	Barrenderos		
2	Peonetas		
3	Conductores		

Consideraciones:

- *Se entiende por remuneración bruta según el Art. 41 y 42 del Código del trabajo "La remuneración bruta es el dinero que el empleador le paga al trabajador antes de los descuentos legales". Es decir es la suma del sueldo base, gratificación, colación, movilización, etc.*
- *La remuneración no incluye beneficios como bonos, aguinaldo, Bono SUBDERE, etc.*

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

Parral, _____de _____ 202___.-

Nota: Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl como ANEXO TÉCNICO, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.

FORMULARIO Nº 4
ANEXO TÉCNICO

CARTA COMPROMISO TRABAJADORES A TRASPASAR AL NUEVO CONCESIONARIO

A.- IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

PROPONENTE : _____

R.U.T. : _____

B.- COMPROMISO DE CONTINUIDAD DE PERSONAL

El Proponente que suscribe, mediante el presente documento, se compromete y declara bajo juramento que la dotación de trabajadores de la empresa que actualmente presta el servicio concesionado, y que continuará prestando el servicio para el nuevo periodo de concesión, en caso de ser adjudicado será el siguiente:

N° de Trabajadores a traspasar	Selección
No considera Traspaso de trabajadores	
Menos de 23 trabajadores	
Entre 23 y 44 trabajadores	
45 y más trabajadores	

(Marque la opción elegida)

Consideraciones:
De acuerdo a la mano de obra menciona de las Especificaciones Técnicas que corresponde a 47 trabajadores que cumplen funciones en el actual contrato.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

Parral, ____ de _____ de 202__

Nota: Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl como **ANEXO TÉCNICO**, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.

FORMULARIO Nº 5
ANEXO TÉCNICO

CARTA DE COMPROMISO DE MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO PARA LOS TRABAJADORES

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

PROPONENTE : _____

R.U.T. : _____

B. MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO

Marque con un "X" la opción elegida:

N°	MEJORA	SÍ	NO
1	*Prestaciones de Bienestar*		
2	*Contratación mediante contratos de trabajo indefinido*		
3	*Existencia de Contratos colectivo vigentes*		
4	Otras Mejoras		
5			

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

Parral, ____de _____ 202___.-

Nota: Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl como ANEXO TÉCNICO, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.

FORMULARIO Nº 6
ANEXO TÉCNICO

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

A.- IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

PROPONENTE : _____

R.U.T. : _____

El oferente que suscribe, mediante el presente documento declara bajo juramento poseer la experiencia en ejecución de Servicios de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios que la Comisión evaluadora pueda calificar, que a continuación se señalan:

Nº	Nombre del servicio	Monto en pesos ($) total del Contrato, indicar el valor de todo el período del Contrato.	Año de Inicio + Año de Término de Ejecución del Contrato.	Entidad que lo contrato y teléfono de contacto
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Consideraciones:

- *Para el caso de no contar con la experiencia solicitada el oferente deberá levantar de igual forma al portal www.mercadopublico.cl el mencionado formulario firmado.*
- *La comisión se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad.*
- *El oferente deberá hacer un análisis previo de la experiencia con la cual participará, ya que habrá una tolerancia de 5 servicios por sobre las 10 que le permiten optar a la nota máxima siete (7,0).*

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

Parral, ____de _____ 202___.-

Nota: Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl como ANEXO TÉCNICO, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.

FORMULARIO Nº 7
ANEXO TÉCNICO

OFERTA TÉCNICA:

CUADRO DE OFERTA DE VEHÍCULOS Y EQUIPOS

A.- IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

PROPONENTE : _____
R.U.T. : _____

B.- OFERTA DE VEHÍCULOS Y EQUIPOS:

Nº		Unidades	Descripción
1	Camiones Recolectores		
2	Camión Ampliroll		
3	Bateas		
4	Camioneta 4x4 doble cabina		
5	Camioneta cabina simple		
6	Camioneta 3/4 cabina simple		

C.- ANTIGÜEDAD DE CAMIONES RECOLECTORES:

Nº		Año
1	Camiones Recolectores	
2	Camión Ampliroll	

El oferente debe agregar a este documento y luego consolidar en un solo archivo, las Características de los vehículos (planta y reemplazo), el cual debe contener todos los requerimientos al respecto solicitados en las Especificaciones Técnicas. **Se establece como requisito de admisibilidad el cumplimiento del tipo y cantidad de vehículos requeridos.**

_____
NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

Parral, _ ___ de _____ 202___.-

Nota: Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl como ANEXO TÉCNICO, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.

.

FORMULARIO Nº 8
ANEXO TÉCNICO

OFERTA TÉCNICA:

PLAN DE OPERACIONES

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

PROPONENTE : _____

R.U.T. : _____

B. PLAN DE OPERACIONES

El oferente debe agregar a este documento y luego consolidar en un solo archivo, un Plan de Operaciones el cual debe contener todos los requerimientos al respecto solicitados en las Especificaciones Técnicas.
Características de las instalaciones de acuerdo con lo indicado en el punto 7 de las Especificaciones Técnicas y Plan de Difusión, de acuerdo con lo indicado en el punto 11 de las Especificaciones Técnicas.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO
www.mercadopublico.cl)

Parral, _____de _____ 202___.-

Nota: Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl como ANEXO TÉCNICO, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.

FORMULARIO Nº 9
ANEXO TÉCNICO

OFERTA TÉCNICA:
ORGANIGRAMA OPERATIVO

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

PROPONENTE : _____

R.U.T. : _____

B. ORGANIGRAMA OPERATIVO

El oferente debe agregar a este documento y luego consolidar en un solo archivo, un Organigrama Operativo el cual deberá indicar claramente todo el personal titular y de reemplazo necesario para efectuar correctamente el servicio (por función). Además deberá indicar la política de personal de la empresa, señalando claramente el sistema de contrataciones del personal y sus beneficios, el cual debe contener todos los requerimientos al respecto solicitados en las Especificaciones Técnicas.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO
www.mercadopublico.cl)

Parral, ____ de _____ 202___.-

Nota: Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl como ANEXO TÉCNICO, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.

FORMULARIO Nº 10
ANEXO TÉCNICO

CARTA COMPROMISO POR PÓLIZA DE SEGURO

A.- IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

PROPONENTE : _____

R.U.T. : _____

B.- COMPROMISO DE PÓLIZA DE SEGURO

El Proponente que suscribe, mediante el presente documento, se compromete y declara bajo juramento que tomará la Garantía Adicional que a continuación se indican. La que será presentada al momento de la firma del Contrato:

SEGUROS ADICIONALES	SÍ	NO
a) Seguro responsabilidad civil por daños a terceros, que proteja el patrimonio de la empresa asegurada, ante demandas proveniente de terceros, por error u omisión en el desempeño normal de sus actividades.		
b) Seguros contra terceros para todos los vehículos que estén incorporados al presente proyecto de licitación. Que cubra los daños del vehículo asegurado (total o parcial), ya sea por responsabilidad civil y robo, hurto o uso no autorizado del vehículo.		

Consideraciones:

* Los Seguros mencionados se describen en el punto 17.3 de las Bases Administrativas.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO
www.mercadopublico.cl)

Parral, ____ de _____ de 202__

Nota: Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl como **ANEXO TÉCNICO**, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.

FORMULARIO Nº 11
ANEXO ECONÓMICO

FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA

A.- IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

PROPONENTE	**:**	
R.U.T.	**:**	

B.- RECOLECCIÓN DE RESIDIOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS (Punto 1.1.1 Especificaciones Técnicas)

Oferta ($) Valor neto	Oferta ($) IVA incluido	Escrito en palabras	Valor Neto por Aumento de Cobertura por N° Viv.

C.- BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES (Punto 1.1.2 Especificaciones Técnicas)

Oferta ($) Valor neto	Oferta ($) IVA incluido	Escrito en palabras	Valor Neto por Aumento de Cobertura por Mt lineal.

D.- DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (Punto 1.1.3 Especificaciones Técnicas)

Valor Neto ($) por Tonelada	Oferta ($) IVA incluido	Escrito en palabras

Consideraciones:

- *Los valores ofertas serán mensuales en pesos.*

NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

Parral, ____de _____ 202___.-

Nota: Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl como ANEXO ECONÓMICO, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.

3. IMPÚTESE el gasto que represente la ejecución del servicio para el presente año a la cuenta 215 22 08 001 000 000 (2-2-1) Servicio de Aseo del Presupuesto Municipal Vigente y para los años restantes de contratación, al subtítulo e ítem que corresponda, en la medida que se consulten recursos para ello y se cumplan las condiciones establecidas para realizar el desembolso.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE en el sitio www.mercadopublico.cl. y en el portal web Municipal, **TÓMESE RAZÓN** por la Contraloría Regional del Maule y **CÚMPLASE.**

FRANCISCO PINOCHET ROMERO
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

PAULA RETAMAL URRUTIA
ALCALDESA DE PARRAL

PRU / MMHT / ARC / CGG / JMVB / jmvb.

DISTRIBUCIÓN:
1.- Archivo Oficina de Partes;
2.- Contraloría General de la República, Región del Maule; asistradoc@cgr.cl y asistradoc@contraloria.cl
3.- Dirección de Control (copia digital); enrique.gomez@parral.cl
4.- Dirección Jurídica (copia digital); juridico@parral.cl
5.- Dirección de Obras Municipales – Unidad Técnica; victor.valverde@parral.cl y Lissette.vallejos@parral.cl
6.- Dirección SECPLAN – Carpeta de Licitación; carla.gomez@parral.cl