

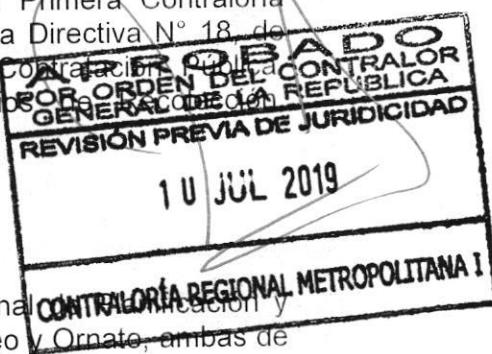
**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS,
FORMATOS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PARA CONTRATAR
LA “CONCESIÓN SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y
DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS DOMICILIARIOS;
BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES; Y ASEO DE FERIAS
LIBRES DE LA COMUNA DE BUIN”**

DECRETO N°: 184

BUIN, 29 JUL 2019

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 5, 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886; el Decreto Alcaldicio N° 1587 de fecha 20 de Junio de 2018, que aprueba el Convenio de Colaboración suscrito con fecha 12 de Junio de 2018 entre la Primera Contraloría Regional Metropolitana de Santiago y la Municipalidad de Buin y la Directiva N° 18, de fecha 16 de marzo de 2015, de la Dirección de Compras y Recomendaciones para Licitación de Concesiones de servicios de Transporte, y Disposición de Residuos Sólidos Domiciliarios.



CONSIDERANDO:

1º Las Bases Administrativas generadas por la Secretaría Comunal y Bases Técnicas generadas por la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, ambas de la Municipalidad de Buin.

2º El Memorándum N° 117, de fecha 30 de Enero de 2019, de la Secretaría Comunal de Planificación, a través del cual solicita al Sr. Alcalde, autorizar y decretar las bases para el llamado a Licitación Pública denominada “Concesión Servicio de Recolección y Disposición Final de Residuos Domiciliarios; Barrido y Limpieza de Calles; y Aseo de Ferias Libres de la Comuna de Buin”

3º La Resolución del Sr. Alcalde donde instruye decretar lo requerido.

RESUELVO:

1º **APRUÉBESE** las siguientes Bases Administrativas, Formatos y Anexos que se describen a continuación y las Bases Técnicas que se adjuntan a este documento, para el llamado a Licitación Pública denominada “Concesión Servicio de Recolección y Disposición Final de Residuos Domiciliarios; Barrido y Limpieza de Calles; y Aseo de Ferias Libres de la Comuna de Buin”.

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

1. DESCRIPCIÓN.

Las presentes bases regulan los aspectos administrativos, técnicos, económicos y legales involucrados en la Licitación Pública de la Concesión denominada “Servicio de Recolección de Residuos Domiciliarios y Disposición Final; Barrido y Limpieza de Calles; y Aseo de Ferias Libres de la Comuna de Buin”.

2. ANTECEDENTES GENERALES.

Las presentes Bases Administrativas, complementadas con las Bases Técnicas, Formatos, Anexos, Consultas, Respuestas, Aclaraciones y/o Rectificaciones si las hubiere y sin perjuicio del Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (ChileCompra), tienen por objeto fijar los procedimientos y términos que regulen la presente licitación.

2.1 Objetivo.

La presente licitación tiene por objetivo la concesión de los servicios de recolección y disposición final de residuos sólidos domiciliarios; el barrido y limpieza de calles; el aseo de ferias libres y finalmente el transporte de estos al vertedero correspondiente.

2.2. De los Servicios.

a) Servicio de Recolección de Residuos Domiciliarios.

Es el servicio destinado a recoger todos los residuos domiciliarios que se definen en las Bases técnicas y que se producen en las localidades que en dichas bases se mencionan.

b) Servicio de Barrido y Limpieza de Calles.

Este servicio es de aplicación diaria y con mantención permanente durante el día. Las avenidas o calles deben mantenerse constantemente aseadas y limpias de materiales áridos, hojas, ramas, malezas, tarros, botellas, papeles u otro tipo de residuos ubicados entre línea de cierre de la propiedad y cuencas, todo ello de acuerdo a lo establecido en las Bases Técnicas..

c) Servicio de Aseo Ferias Libres.

Se entenderá por Feria Libre al comercio que se ejerza en la vía pública o en el bien nacional de uso público, en adelante, BNPU, en horas, días y lugares o locales que la Municipalidad autorice para el expendio de artículos alimenticios de origen animal, vegetal o mineral y artículos varios entre productores, locatarios, comerciantes y consumidores.

El servicio considera los trabajos consistentes en limpieza, barrido, raspado, acopio, cargado y retiro de todos los residuos provenientes de los comerciantes, usuarios y vecinos de la zona de servicio, en los camiones que el Concesionario destine para ello, los cuales serán transportados hasta el vertedero final o lugar que el municipio disponga. Adicionalmente, se comprende dentro de este servicio la redistribución del personal que la empresa contratista deberá realizar para llevar a cabo la Fiesta de las Flores, Vendimia, Feria Navideña y Semana Buinense.

Todo lo anterior, según las condiciones establecidas en las Bases Técnicas adjuntas.

3. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

3.1. Los servicios serán a **Suma Alzada**, en pesos, moneda nacional, sin intereses de ningún tipo y cuyos valores se indicarán en la Oferta Económica por parte de los oferentes, sin perjuicio de los valores unitarios ofertados a través de los Formatos económicos respectivos para el cálculo de los aumentos si se produjeran.

3.2. Los servicios serán financiados totalmente con recursos aportados por la Municipalidad de Buin:

- ✓ Ítem Presupuestario 215.22.08.001.002 “Servicio Recolección Residuos”.
- ✓ Presupuesto por tope de \$95.000.000 Mensuales, Impuestos Incluidos, los topes son:

- a) Las ofertas económicas no podrán superar en más de un 10% del presupuesto indicado.

b) Asimismo, las ofertas económicas no podrán ser inferior en más de un 10% del presupuesto indicado.

3.3. La Concesión tendrá una vigencia de cinco (5) años, no será renovable, a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

4. DEFINICIONES.

Para los efectos de las presentes bases, los siguientes conceptos tienen el significado que se indica a continuación, ya sean en plural o singular:

Ley de Compras: La Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y prestación de Servicios.

Bases: Documentos aprobados por la Municipalidad que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones establecidas en las mismas, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el proceso de compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas y Bases Técnicas.

Bases Administrativas: Documentos aprobados por la Municipalidad que contienen de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del proceso de compras.

Bases Técnicas: Documentos aprobados por la Municipalidad que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

Dirección de Compras: La Dirección de Compras y Contratación Pública.

Certificado de Inscripción Registro de Proveedores: Documento emitido por la Dirección de Compras, que acredita que una determinada persona natural o jurídica se encuentra inscrita en el Registro de Proveedores o en alguna de sus categorías.

Documentos Administrativos: Para efectos de estas bases se entiende por documentos administrativos las certificaciones, antecedentes y en general aquellos que dan cuenta de la existencia legal y situación económica y financiera de los oferentes y aquellos que los habilita para desarrollar actividades económicas reguladas.

Adjudicación: Acto administrativo fundado, por medio del cual la Municipalidad de Buin selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, también, la "Ley de Compras".

Adjudicatario: Persona natural o jurídica que se ha adjudicado la licitación, pero que aún no ha firmado el contrato.

Unidad Técnica: La Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato de la Municipalidad de Buin, quien tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa de la presente licitación, y en general el exacto cumplimiento del contrato.

Inspección Técnica de Servicio (ITS): Es el o los funcionarios designados por el Director de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato (DIMAAO) para ejercer en su nombre las atribuciones establecidas en las presentes bases y en las normas complementarias y que dicen relación con la fiscalización directa de la ejecución de la presente licitación en sus diversas etapas.

Día Habil: Se considera día hábil aquel comprendido entre Lunes y Viernes de cada semana, entendiéndose por día inhábil los días sábados, domingos y festivos.

Días Corridos: Se consideran días corridos los días consecutivos entre sí, incluyéndose Sábados, Domingos y Festivos.

Proponente u oferente: Toda persona natural o jurídica que participa en un proceso de compras, oferta o cotización.

Cotización: Requerimiento de información respecto de precios, especificaciones y detalles del bien o servicio.

Concesionario: Es el “adjudicatario” que ya ha firmado el contrato respectivo.

Aclaraciones y/o Rectificaciones: Documento oficial emitido por la Municipalidad de Buin, en el que se precisa el alcance, complementa o interpreta algún elemento de las Bases u otros documentos de la licitación, que a juicio de un interesado no haya quedado suficientemente claro, dificultando la comprensión de un aspecto de la licitación y la formulación de una oferta. Estos documentos pueden ser elaborados en respuesta a dudas que planteen los licitantes o por propia iniciativa de la Municipalidad. En ningún caso se podrán alterar las Bases de licitación, salvo para rectificar posibles errores manifiestos. Todo ello en los términos señalados en el Art. 19 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Propuesta a Suma Alzada: Es la oferta entregada en que los precios de los servicios u objeto licitado se entienden inamovibles. El precio será fijo y deberá considerar todos los gastos que irrogue el cumplimiento del contrato. Las Bases de licitación podrán autorizar expresamente algún sistema de reajuste.

Chile Compra: La presente licitación estará regida por los procedimientos requeridos en el portal www.mercadopublico.cl.

5. MARCO NORMATIVO APLICABLE.

El proceso de licitación, las ofertas de los proponentes, el decreto de adjudicación y el posterior contrato, se regirán por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Respuestas a las Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones si las hubiere, y demás antecedentes de la licitación que se entienden formar parte de la misma. También regirán en forma supletoria las normas contenidas en el Reglamento de la Ley N° 19.886, y las Directivas impartidas por la Dirección de Compras y Contratación Pública y las Instrucciones de Carácter General impartidas por el Tribunal de Defensa de Libre Competencia el 8 de junio de 2006 y sus posteriores modificaciones, para el mercado de la recolección, transporte y disposición de residuos sólidos domiciliarios, aplicables a todo el terreno nacional.

5.1. Impuesto al Valor Agregado.

El IVA se considera como valor pro-forma, es decir, en el evento de cualquier variación que sufra el I.V.A., el contratista adjudicado deberá asumir dicha variación en el costo.

6. PARTICIPANTES.

Podrán participar en este llamado a propuesta pública todas aquellas personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, legalmente constituidas y establecidas o con agencias en Chile, que cumplan con los requerimientos indicados en las presentes bases y que estén habilitados para efectuar ofertas a través del Sistema de Información, sin perjuicio que se encuentren inscritas en el Registro Oficial de Contratistas de la administración que se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra), al momento de suscribir el contrato respectivo.

6.1. Inhabilidades.

Serán excluidos los oferentes que dentro de los últimos dos (2) años, contados desde el momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal,. Asimismo, no podrán contratar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas que se encuentren en algunas de las situaciones señaladas en los incisos 1 y 6 del artículo 4º de la Ley N° 19.886.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrán contratar con el Municipio aquellos oferentes que se encuentren en la situación señalada en los Artículos 8 y 10 de la Ley 20.393, que establece responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o delitos de cohecho.

7. CRONOGRAMA (Ver Anexo N° 1).

El cronograma del proceso de Publicación, Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones y la posterior Apertura, estará publicado en la Página web www.mercadopublico.cl, el cronograma se encuentra adjunto a las Bases Administrativas, en el Anexo N° 1. Con todo el plazo que deberá mediar entre la publicación y el cierre para presentar ofertas, no podrá ser inferior a sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de publicación de la licitación.

8. LLAMADO A LICITACIÓN.

El llamado a Licitación se efectuará a través del Portal de Internet www.mercadopublico.cl, en donde los interesados tendrán acceso gratuito a estas Bases Administrativas, Bases Técnicas, Planos, Formatos o Anexos, y todo otro documento que forme parte de la presente licitación.

9. CONSULTAS.

Los proponentes podrán formular sus consultas a través del portal sitio web www.mercadopublico.cl, de la forma y de conformidad a los procedimientos dispuestos por Chile Compra, esto es, sólo se considerarán aquellas que hayan sido ingresadas en el Portal de Chile Compra, el que estará disponible para tal efecto hasta la fecha y hora indicada en el Anexo N° 1 "Cronograma".

10. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS, ACLARACIONES Y/O RECTIFICACIONES.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o rectificaciones, estarán a disposición de los proponentes en el tiempo establecido en el cronograma de licitación (Ver Anexo N° 1, Cronograma), en el portal www.mercadopublico.cl.

Dichas aclaraciones, respuestas y/o rectificaciones emitidas por la Municipalidad de Buin, formarán parte integrante de la licitación.

La Municipalidad por propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud de aclaración planteada por algún proponente, podrá modificar, adicionar o suprimir elementos a las presentes Bases Administrativas y/o Bases Técnicas hasta antes del cierre de la recepción de las ofertas, de conformidad con el Artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases. Las modificaciones de Bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe, se eximen de este trámite, las correcciones por error de transcripción o la falta de precisión en lo enunciado. En caso que las bases sean modificadas, se considerará un plazo adicional de diez (10) días corridos desde la publicación de tales modificaciones a la licitación para el cierre y recepción de las ofertas, esto con la finalidad de que los proveedores interesados puedan conocer, ajustar y adecuar sus ofertas.

Será responsabilidad de los oferentes el oportuno conocimiento de las respuestas, aclaraciones y/o rectificaciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas para cualquier efecto, en razón de que las mismas se considerarán conocidas por todos los proponentes, aun cuando no realicen consultas, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886.

11. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Podrán participar en el proceso de licitación los oferentes que ingresen su propuesta económica, antecedentes administrativos y técnicos en el sitio web www.mercadopublico.cl del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas, en la forma que establecen las presentes Bases Administrativas y en las Bases Técnicas, salvo que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el Artículo N° 62 del Reglamento de la ley N° 19.886, la oferta podrá ser presentada en el mismo acto de apertura o hasta dos (2) días hábiles siguientes a la emisión de correspondiente certificado por parte de la Dirección de Compra.

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, que se encuentra incorporado en el cronograma (ver Anexo N° 1) adjunto a las presentes bases, los proponentes deberán ingresar sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos".

Las ofertas deberán ser presentadas en los formularios definidos para tal efecto y anexadas a las presentes Bases, los que para estos efectos se encontrarán disponibles, en el Portal www.mercadopublico.cl. En caso que el oferente quiera completar su información podrá hacerlo en archivos adicionales.

El oferente deberá procurar entregar los documentos en archivos consolidados o unificados, es decir, cada documento o antecedente requerido se presente en un solo archivo o carpeta digital. También se aceptarán las ofertas cuyos antecedentes de un mismo Anexo, estén consolidados en un solo archivo.

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 fijan las presentes Bases.

Cuando el Proponente consolide todos los antecedentes de la misma naturaleza en un solo archivo, los mismos deberán procurar mantener el orden que establecen las presentes Bases.

El nombre del archivo, de acuerdo a su naturaleza, será:

- Anexo Antecedentes Administrativos.
- Anexo Antecedentes Técnicos.
- Anexo Antecedentes Económicos.

El formato digital de los antecedentes deben ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, CAD).

Finalmente, cabe mencionar que por cada uno de los oferentes se aceptará únicamente una (1) oferta. En el caso que el oferente presente más de una oferta se preferirá para todos los efectos legales la primera que se presente en el sistema de información. El plazo de vigencia de la oferta deberá ser de noventa (90) días corridos contados de la fecha de apertura de la licitación. Este plazo podrá ser prorrogado por la Municipalidad de Buin antes de la fecha de su expiración, si así estima pertinente, mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio que así lo disponga, y se comunicará a través del Sistema de Información, www.mercadopublico.cl. En caso de prórroga en el tiempo estimado para la adjudicación, las ofertas deberán permanecer vigentes por todo el plazo prorrogado y hasta 45 días corridos, contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación.

11.1. Documentos Anexos.

11.1.1. Antecedentes Administrativos.

a.1) Documento en garantía pagadero a la vista e irrevocable y en las condiciones establecidas en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886, dicho instrumento deberá garantizar la seriedad de la oferta en licitación **"Concesión Servicio de**

Recolección y Disposición Final de Residuos Domiciliarios; Barrido y Limpieza de Calles; Y Aseo de Ferias Libres de la Comuna de Buin, ID Licitación, extendido en favor de la Municipalidad de Buin, RUT 69.072.500-2, por un monto de \$10.000.000 (diez millones de pesos). En todo caso, será responsabilidad de los oferentes mantener vigente su garantía durante todo el proceso de licitación y hasta ciento cincuenta (150) días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta.

En el evento que la Municipalidad por cualquier causa se encuentre impedida de adjudicar la propuesta, dentro del plazo de vigencia original de la citada garantía, los oferentes deberán reemplazarla, antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el Portal.

Nota: En caso que el documento no permita incorporar la glosa, esta deberá ser escrita al reverso de dicho documento.

Este documento deberá presentarse físicamente en dependencias de la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, de Lunes a Viernes con excepción de los días festivos, desde las 8:30 hasta las 14:00 hrs., del día señalado en el cronograma de la licitación (ver Anexo N° 1). La garantía debe entregarse en un sobre sellado, indicando en la carátula:

- ✓ Nombre de la Licitación.
- ✓ ID de la Licitación.
- ✓ Nombre de Persona Natural, o de la Empresa Participante, en caso de ser persona jurídica.
- ✓ RUT del Proponente.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que incluyan garantías por seriedad de la oferta que no cumplan con la vigencia u otros requisitos exigidos en las presentes Bases.

Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal.

a.1) Devolución de la Garantía de Seriedad de la oferta:

- La Tesorería Municipal de Buin será responsable de la custodia de las garantías solicitadas y devolverá estas a los oferentes, según corresponda.
- Respecto de los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, la devolución se efectuará dentro del plazo de 10 días corridos contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la preselección de los oferentes o de la adjudicación.
- Respecto del oferente cuya oferta sea adjudicada, esta garantía le será devuelta dentro del plazo de 10 días corridos contados desde la fecha de suscripción del contrato respectivo.
- En el evento que oferentes no retiren esta garantía dentro del plazo establecido en las presentes bases, la Municipalidad, a través de la Unidad Técnica, procederá a notificar al oferente, dejando constancia por escrito de este acto para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Tesorería Municipalidad de la Buin.
- En el caso que el oferente no retire esta garantía dentro del plazo de treinta (30) días corridos contados desde dicha notificación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.

a.2) Cobro de la Garantía de Seriedad de la Oferta:

La Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, cobrando íntegramente su monto, en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el oferente se desiste de su oferta o manifiesta su intención de retirarla unilateralmente, durante el período de vigencia de la misma.

- Si el oferente no reemplaza la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta, en caso de prórroga o postergación.
- Si el oferente no entrega los antecedentes solicitados por la Comisión Evaluadora como complementación o aclaración de su oferta según lo establecido en las presentes bases.
- Si el adjudicatario se desiste de su oferta, no suscribe el contrato o no acepta la Orden de Compra a través del Sistema de Información. En este caso se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta o de Fiel y Oportuno Cumplimiento, según corresponda.
- Si el adjudicatario no entrega en el plazo, forma y condiciones la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, según lo establecido en las presentes bases.
- Si se comprobase falsedad en los antecedentes proporcionados en su oferta.

b) Persona Natural:

b.1) Cédula Nacional de Identidad Vigente.

b.2) Certificado de Iniciación de Actividades del SII., emitido por internet mediante la página web www.sii.cl dentro de los treinta (30) días corridos anteriores al acto de apertura o en su defecto Formulario tramitado de iniciación o modificación de actividades del SII., en original o copia legalizada dentro de los treinta (30) días corridos anteriores al acto de apertura.

c) Persona Jurídica:

c.1) Rut de la empresa.

c.2) Cédula Nacional de Identidad Vigente del o los representantes legales que suscriban todos los antecedentes de la presente licitación, incluyendo el contrato.

c.3) Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación.

c.4) Certificado de Poder Vigente del Representante Legal, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación.

c.5) En el caso de sociedades acogidas a la ley N° 20.659, deberá adjuntar el certificado de Anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades.

d) Persona Natural y Jurídica:

d.1) Formato N° 1, Identificación del Proponente, firmado por el o los representantes legales.

d.2) Formato N° 2, Declaración Simple de que el oferente no se encuentra en ninguna de las situaciones indicadas en el Punto N° 6.1 de las presentes Bases Administrativas. En caso de sociedades, esta declaración deberán hacerla las personas que tengan uso de la razón social. Si es más de una persona deberán suscribir declaraciones simples individuales.

d.3) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Inspección del Trabajo, con no más de quince (15) días corridos de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta. Sin perjuicio de lo anterior, este documento deberá ser presentado por el adjudicatario con ocasión de la firma del contrato.

d.4) Última Declaración de Renta completa y su certificado.

d.5) Balance Clasificado, acumulado al mes anterior del llamado a licitación, firmado por un contador autorizado (nombre y rut del contador).

f) Personas Jurídicas Extranjeras: En este caso deberán acompañar lo siguiente:

f.1) En el caso de agencias chilenas de sociedades anónimas extranjeras, deberán presentar los documentos que acrediten su constitución en Chile, de conformidad con lo establecido en los artículos 121, 122, 123 y 124 de la Ley N° 18.046, de Sociedades Anónimas y sus Modificaciones. Se deberán acompañar, además, las respectivas certificaciones de vigencia de la sociedad matriz, de la agencia y de los poderes del agente, todas emitidas con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses. Los documentos emitidos en el extranjero deberán presentarse debidamente legalizados con arreglo a lo establecido en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 345 bis del mismo Código antes citado.

f.2) En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras sin agencias en Chile, deberán presentar las escrituras y demás documentos que acrediten su constitución, de conformidad a la legislación del país de origen y el instrumento donde conste el poder del representante legal y con certificación de vigencia con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses, todos los cuales deberán ser debidamente legalizados con arreglo a lo establecido en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 345 bis del mismo Código antes citado.

g) Respecto de las Uniones Temporales de Proveedores, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos de acuerdo a la calidad de sus integrantes, es decir, cada uno de ellos, individualmente, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos, según se trate de personas naturales y/o jurídicas. Para la observancia de tal exigencia, los oferentes acompañarán los respectivos documentos señalados en los literales anteriores, según sea el caso.

El plazo de vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior al tiempo que corresponda al proceso en que participa, incluida la vigencia total del contrato que eventualmente se adjudique.

En lo que respecta al instrumento de constitución, atendido el monto que involucra la presente modalidad de contratación, el acuerdo deberá formalizarse a través de una escritura pública, la que deberá contener, a lo menos, el pacto de solidaridad entre las partes que la componen respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Buin. En tal sentido, el instrumento de constitución de la Unión Temporal, no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la mencionada Unión.

11.1.2. Antecedentes Técnicos.

a) Propuesta Técnica, en el que se detalle cada uno de los servicios que la empresa oferte al municipio, poniendo énfasis en lo exigido en las Bases Técnicas respectivas.

a) Formato N° 3, Descripción del perfil del profesional encargado del servicio y supervisores, firmado por el o los representantes legales.

b) Formato N° 4, experiencia relevante de la empresa oferente o de sus socios o gerentes o encargado de cualquier contrato suscrito desde el año 2013 a la fecha del acto de apertura de la licitación y que guarden relación con servicios similares. Este formato deberá ser firmado por el o los representantes legales.

Nota: En caso que el oferente no cuente con experiencia, deberá señalarlo en este Formato N° 4.

c) Certificados de Experiencia relevante de la empresa oferente o de sus socios o gerentes o encargado de cualquier contrato anteriormente suscrito, dichos certificados deberán indicar, fecha de inicio y término del contrato, toneladas extraídas por año y

monto del contrato. Estos certificados se requieren como respaldo a la información descrita en el **Formato N° 4**.

Notas:

- ✓ La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de verificar la veracidad de esta información con las fuentes del respectivo certificado.
- ✓ En caso que la información entregada no sea verídica, la oferta será declarada inadmisible y el Municipio podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, sin perjuicio de iniciar las acciones legales que correspondan.
- ✓ Sólo se contabilizarán aquellos contratos enumerados en el **Formato N° 4** de resumen de experiencia y que además se encuentren respaldos con su respectivo certificado emitido por la institución o persona con la que se contrataron los servicios y **que indiquen el monto de tonelaje**.
- ✓ En caso que el oferente no cuente con experiencia, deberá señalarlo en el **Formato N° 4**.

d) **Formato N° 5, Flota de Camiones Recolectores**, en el cual se describan las características de estos vehículos, firmado por el o los representantes legales.

e) **Formato N° 6, Recorrido**, en el cual los oferentes deberán indicar claramente la ruta de los camiones recolectores desde la salida de la comuna de Buin hasta el ingreso al lugar de disposición final o intermedia, firmado por el o los representantes legales.

f) **Formato N° 7, Indicadores Económicos del Proponente**, deberá indicar los datos extraídos del Balance anual, acumulado al mes anterior del llamado a licitación, firmado por el o los representantes legales.

11.1.3. Antecedentes Económicos.

a) **Formato N° 8, Oferta Económica Mensual por Servicio**. Los oferentes deben llenar este formato de manera íntegra, considerando todos los servicios. En el portal www.mercadopublico.cl deben ingresar los totales netos (Sin IVA), firmado por el o los representantes legales.

Nota:

- ✓ Las ofertas económicas no podrán superar en más de un 10% del presupuesto referencial indicado en el Punto 3.2 de las presentes bases.
- ✓ Las ofertas económicas no podrán ser inferior en más de un 10% del presupuesto referencial indicado en el Punto 3.2 de las presentes bases.

b) **Formato N° 9, Equipamientos**, el que debe considerar el camión recolector con su respectiva dotación de personal, firmado por el o los representantes legales.

c) **Formato N° 10, Mano de Obra**, descripción del personal a utilizar en el servicio y los montos ofertados de sus respectivas remuneraciones, firmado por el o los representantes legales.

Nota: En cumplimiento de lo establecido en el inciso 2 del artículo 6 de la Ley 19.886, se deja constancia que la remuneración íntegra que se ofrece pagar a cada trabajador no podrá ser inferior al promedio de las remuneraciones devengadas a los trabajadores que cumplían igual función, y que para el caso de la presente licitación es el siguiente:

Sueldo Promedio Últimos 3 Meses	
Recolección	
Supervisor	\$1.034.333.-
Conductor Recolector	\$757.382.-
Auxiliar Recolector	\$569.416.-
Retiro de Voluminosos	
Conductor Voluminosos	\$693.517.-
Auxiliar Voluminosos	\$517.280.-
Barrido	
Barredor sin Mantención	\$517.612.-
Barredor con Mantención	\$475.146.-

12. APERTURA DE LA OFERTAS.

Las ofertas se abrirán electrónicamente en un acto interno y sin la participación de los oferentes en la fecha y hora señalada en el portal www.mercadopublico.cl y en el cronograma de licitación (Ver Anexo N° 1) de las presentes Bases.

La Municipalidad de Buin podrá fijar una nueva fecha y hora para la realización del acto de apertura lo que se subirá debidamente en el Portal.

En la apertura se verificará que los oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases. Serán inadmisibles aquellas ofertas que no cumplan con requisitos Administrativos, Técnicos y Económicos establecidos en las presentes Bases Administrativas, salvo las excepciones dispuestas en el Punto 13 segundo párrafo y Punto 14.2 de las presentes Bases Administrativas.

Se hace presente que en la apertura sólo se limitará a recibir los documentos y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos.

Los proponentes podrán efectuar observaciones al Acta de Apertura dentro de las 24 hrs. siguientes ha dicho acto, las que deberán ser realizadas a través del sistema de información, según lo dispuesto en el Art. 33 del Reglamento de la Ley 19.886.

12.1. Sobre la apertura de los Antecedentes Administrativos y Ofertas Técnicas.

Para los efectos de llevar a cabo la apertura electrónica de los antecedentes generales y oferta técnica, se reunirá una Comisión de Apertura integrada por los siguientes funcionarios municipales:

- 1) El Secretario Comunal de Planificación o el funcionario que este designe.
- 2) El Director de Administración y Finanzas o el funcionario que este designe.
- 3) El Administrador Municipal o el funcionario que este designe.

Excepcionalmente, si por cualquier causa atribuible a la Dirección de Compras y Contratación Pública, administrador del portal del Sistema de Información, no se pueden ingresar ofertas, los oferentes podrán entregar los documentos solicitados en soporte papel en el mismo acto de apertura de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.

12.2. Comisión Técnica.

Las Ofertas Técnicas y los Antecedentes Administrativos serán analizados por el Director de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, quien emitirá un informe dirigido a la Comisión Evaluadora.

13. NORMAS DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

El solo hecho de la presentación de la oferta significará la aceptación, por parte de los proponentes, de las presentes bases y de todos los antecedentes que la acompañan.

La Comisión de Evaluación se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma u omisiones sin importancia, siempre que no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes, ni la correcta evaluación de la propuesta.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que se encuentren fuera de Bases, en particular en cualquiera de los siguientes casos:

- a) No presenta oferta en el portal www.mercadopublico.cl, salvo que concurra la situación señalada en el primer párrafo del Punto 11 de las presentes Bases Administrativas.
- b) No entrega garantía de seriedad de la oferta en tiempo y/o forma, en el lugar indicado en estas Bases.
- c) Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes Bases (emisión del documento).
- d) Omisión de cualquiera de los formatos o que éstos no se encuentren debidamente firmados.
- e) No se levanten en el portal www.mercadopublico.cl los documentos faltantes solicitados mediante Foro Inverso por la Comisión de Evaluación, de acuerdo a lo indicado en el Punto 14.2 de las presentes Bases.
- f) Que no cumplan con otros requisitos administrativos, técnicos o económicos mencionados en las presentes Bases Administrativas o Especificaciones Técnicas.
- g) Cuando la oferta económica no se enmarque dentro de los rangos establecidos en la Nota del Punto 11.1.3 letra y) de las presentes bases administrativas.
- h) Si el porcentaje de Mano de Obra Local es menor al 80% del total del personal ofertado.
- i) Si la dotación de trabajadores ofertados no son suficientes, provocando que dichos trabajadores excedan los límites legales establecidos para la jornada de trabajo, incluidas las horas extraordinarias y/o si el programa de gestión de los riesgos presentes en el trabajo no cumple con 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, todo ello en conformidad a lo establecido en el Art. 6 de la Ley 19.886. Lo indicado será verificado por parte de la Unidad Técnica en el correspondiente informe, esto en concordancia con lo señalado en el párrafo final del Punto 14.2 de las presentes bases administrativas.

Sin perjuicio de lo anterior, la licitación será declarada desierta en el caso que no se presenten oferentes o cuando se declaren inadmisibles la totalidad de las ofertas presentadas en la licitación y/o cuando las ofertas no resulten convenientes a los intereses municipales, entendiéndose por tal circunstancia, entre otras, cuando la oferta técnica y/o económica no resultaren beneficiosas a los intereses municipales o cuando sobrevenga un imprevisto u otro motivo de fuerza mayor que impida la adjudicación. Caso en el cual la Municipalidad estará obligada a iniciar una nueva licitación, ajustando las bases de la misma a las necesidades identificadas en el proceso declarado desierto.

14. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

14.1. Evaluación de las Ofertas.

La evaluación de la propuesta se efectuará dentro de los treinta (30) días corridos siguientes contados desde la apertura de la licitación, para lo cual se emitirá un informe, el que será realizado por la Comisión Evaluadora que estará integrada por el Administrador(a) Municipal, el Secretario(a) Comunal de Planificación; el Director(a) de Administración y Finanzas; el Director(a) de Obras Municipal; el Director(a) de Medio Ambiente Aseo y Ornato o los funcionarios que cada uno de los Directores designe, con

excepción del Asesor Jurídico y el Secretario(a) Municipal, quien actúa como Ministro de Fe.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán efectuar la Declaración Jurada de no tener conflicto de interés con los oferentes participantes en la presente licitación, esto en conformidad a lo establecido en el Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante autoridades y funcionarios.

En conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 19.886, los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán mantener contactos con los oferentes, durante el periodo de evaluación, salvo a través de los mecanismos que se establezcan previa y expresamente en las bases, tales como solicitudes de aclaraciones a las ofertas tal como se señala en el Punto 14.2.

14.2. Solicitud de Antecedentes Adicionales, Complementarios y/o Aclaratorios.

Durante el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá requerir a los oferentes aclaraciones o antecedentes omitidos respecto de sus respectivas propuestas, las que se efectuarán a más tardar dentro del plazo de cuatro días hábiles siguientes a la notificación de la solicitud por medio del Sistema de Información y no podrán alterar la esencia de las ofertas, ni violar los principios de igualdad entre los oferentes y estricta sujeción a las bases. El requerimiento de los antecedentes antes señalados se harán a través del Portal, sin perjuicio que se envíen vía correo electrónico.

La solicitud deberá recaer única y exclusivamente en errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos 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, de igualdad entre los oferentes y se informe de dicha solicitud a través del Sistema de Información, según corresponda, al resto de los oferentes. Si el oferente no entrega los antecedentes solicitados por la Comisión Evaluadora dentro del plazo establecido en las presentes bases, se entenderá que ha desistido de su oferta y la Municipalidad de Buin podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

14.3. Pauta de Evaluación.

Criterio	Subcriterios	Ponderación Subcriterio	Ponderación Total Criterio
a) Económico	a.1) Oferta Económica	30%	45%
	a.2) Situación Comercial y Financiera	15%	
b) Experiencia	b.1) Toneladas Recogidas	9%	20%
	b.2) Montos Contratados	8%	
	b.3) Cantidad de Contratos	3%	
c) Equipamiento	c.1) Antigüedad Vehículos	5%	10%
	c.2) Antigüedad de las Cajas Compactadoras	5%	
d) Del Personal	d.1) Mano de Obra	4,5%	15%
	d.2) Remuneraciones de los Trabajadores	10,5%	
e) Técnico	e.1) Plan de Operaciones	5%	9%
	e.2) Plan de Reciclaje	4%	
f) Administrativo	Cumplimiento de Requisitos Formales	1%	1%
			TOTAL 100%

a) Evaluación Económica del Oferente (45%).

Para la evaluación de este criterio se utilizarán los siguientes subcriterios:

a.1) Oferta Económica (30%).

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a lo ofertado en el Formato N° 8, para ello se aplicará la siguiente fórmula:

Oferta menor * 100 = puntaje obtenido
Oferta evaluada

Luego;

Puntaje obtenido * 0.30

a.2) Situación Comercial y Financiera (15%).

La solvencia económica de los oferentes se evaluará en función de tres indicadores y que corresponden a: Liquidez, Endeudamiento y Rentabilidad.

a.2.1) Liquidez: se evaluadora mediante la razón corriente, para lo cual se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Circulante}}$$

Del resultado obtenido se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Resultado del Indicador	Puntaje
Igual o mayor a 1,50	100
Entre 1,25 y 1,49	75
Entre 1,00 y 1,24	50
Entre 0,75 y 0,99	25
Menores a 0,75	0

a.2.2) Endeudamiento: se evaluadora mediante la razón del nivel de endeudamiento general, para lo cual se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

Del resultado obtenido se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Resultado del Indicador	Puntaje
Menos del 0,33	100
Entre 0,33 y 0,50	60
Entre 0,51 y 0,66	30
Mayores a 0,66	0

a.2.3) Rentabilidad: se evaluadora según el ratio de rendimiento sobre la inversión, para lo cual se aplicará la siguiente fórmula:

$$\left(\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activo Total}} \right) \times 100$$

Del resultado obtenido se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Resultado del Indicador	Puntaje
Más del 2,00%	100
Entre 1,75% y 2,00%	75
Entre 1,25% y 1,74	50
Entre 1,00% y 1,24	25
Menores a 1,00%	0

Luego;

$$\text{Puntaje Final Obtenido} = \text{Pje. a.2.1} + \text{Pje. a.2.2} + \text{Pje. a.2.3}$$

Finalmente;

Puntaje obtenido * 0.15

b) Evaluación Experiencia del Oferente (20%).

Para la evaluación de este criterio se utilizará los siguientes subcriterios:

b.1) Toneladas Recogidas (9%).

Para la evaluación de este subcriterio se considerará la experiencia relevante de la empresa oferente o de sus socios o gerentes o encargado de cualquier contrato anteriormente suscrito. Para ello se utilizará la información proporcionada en los certificados de experiencia que fueron requeridos en el Punto 11.1.2 letra u) de las presentes bases y para la evaluación de este ítem solo se utilizará la **sumatoria total de las toneladas recogidas en el último año** y cuyo plazo se contará desde la fecha de apertura de la licitación hacia atrás. Para luego aplicar la siguiente fórmula de cálculo:

Rangos (Sumatoria Toneladas recogidas en el último año)	Puntaje
Igual o mayor a 81.0001 toneladas	100
Entre 74.001 a 81.000 toneladas	80
Entre 67.001 a 74.000 toneladas	60
Entre 60.001 a 67.000 toneladas	40
Igual o menor a 60.000 toneladas	20
No posee y/o no acredita información	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.09

b.2) Montos de los Contratos (8%).

Para la evaluación de este subcriterio se considerará la sumatoria total de los montos contratados desde el año 2013 a la fecha del acto de apertura de la licitación y que fueron debidamente acreditados a través de los certificados, antecedentes e información requerida en el Punto 11.1.2 letra o) de las presentes bases. Para ello se aplicará la siguiente tabla:

Rangos (Sumatoria Montos de los Certificados)	Puntaje
Igual o mayor a \$7.000.000.000	100
Entre \$6.000.000.001 a \$7.000.000.000	80
Entre \$5.000.000.001 a \$6.000.000.000	60
Entre \$4.000.000.001 a \$5.000.000.000	40
Igual o menor a \$4.000.000.000	20
No posee y/o no acredita debidamente los contratos	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.08

b.3) Cantidad de Contratos (3%).

Para la evaluación de este subcriterio se considerará la cantidad de contratos suscritos desde el año 2013 a la fecha del acto de apertura de la licitación y que fueron debidamente acreditados a través de los certificados, antecedentes e información requerida en el Punto 11.1.2 letra o) de las presentes bases. Para ello se aplicará la siguiente tabla:

Cantidad Contratos	Puntaje
9 y más	100
7 a 8	80
5 a 6	60
3 a 4	40
1 a 2	20
No posee y/o no acredita debidamente los contratos	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.03

c) **Equipamiento (10%).**

c.1.) **Antigüedad de los Camiones (5%).**

Ítem	Vehículo	Cantidad Vehículos Requeridos	Año	Cantidad Vehículos Ofertados por Ítem	Puntaje	Observación
1	Camiones Recolectores	7	2018 - 2019		100	Para este ítem el puntaje final será el promedio, el cual se obtendrá de entre la cantidad de vehículos ofertados y sus correspondientes años de fabricación.
			2017		50	
2	Camión Ampliroll	1	2018 - 2019		100	No hay
			2017		50	
3	Camión Plano	1	2018 - 2019		100	No hay
			2017		50	
4	Camión Aljibe	1	2018 - 2019		100	No hay
			2017		50	
5	Camioneta	1	2018 - 2019		100	No hay
			2017		50	

Luego;

$$\text{Puntaje Final Obtenido} = \frac{\text{Pje. Ítem 1} + \text{Pje. Ítem 2} + \text{Pje. Ítem 3} + \text{Pje. Ítem 4} + \text{Pje. Ítem 5}}{5}$$

Finalmente;

Puntaje obtenido * 0.05

c.2.) **Antigüedad de las Cajas Compactadoras (5%).**

Año	Cantidad	Puntaje	Observación
2018-2019		100	Para este ítem el puntaje final será el promedio, el cual se obtendrá de entre la cantidad de vehículos ofertados y sus correspondientes años de fabricación.
		50	

Luego;

Puntaje obtenido * 0.05

d) **Evaluación Del Personal (15%).**

Para la evaluación de este criterio se considerará la información proporcionada por parte del oferente en el Formato N° 9 y se utilizará los siguientes subcriterios:

d.1) **Mano de Obra Local (4,5%).**

En este subcriterio se considerará el porcentaje de mano de obra local (residente en la comuna de Buin) que se utilizará en el servicio, la cual no podrá ser inferior al 80% el total del personal ofertado y para lo cual se aplicará la siguiente tabla:

Porcentaje mano de Obra Local	Puntaje
igual o mayor al 95%	100
igual al 90% y menor al 95%	80
igual al 85% y menor al 90%	60
igual al 80% y menor al 85%	40

Luego;

Puntaje obtenido * 0.045

Nota:

La **Mano de Obra Local** no podrá ser inferior al 80% del total del personal ofertado, de lo contrario la oferta será declarada inadmisible en conformidad a lo establecido en el Punto 13 letra h) de las presentes Bases Administrativas.

d.2) Remuneraciones de los Trabajadores (10,5%).

En este subcriterio se considerará las remuneraciones que se pagarán al personal. Para efecto de la evaluación sólo se considerarán las remuneraciones de los Conductores, Auxiliares (recolectores, barredores) y para lo cual se aplicarán las siguientes fórmulas:

Ítem	Trabajador	Rangos	Puntaje
1	Auxiliar Voluminosos	Desde \$596.001 o superior	100
		Entre \$571.001 a \$596.000	75
		Entre \$546.001 a \$571.000	50
		Entre \$517.280 a \$546.000	25
2	Auxiliar Recolector	Desde \$650.0001 o superior	100
		Entre \$625.001 a \$650.000	75
		Entre \$600.001 a \$625.000	50
		Entre \$569.416 a \$600.000	25
3	Conductores	Desde \$832.001 o superior	100
		Entre \$807.001 a \$832.000	75
		Entre \$782.001 a \$807.000	50
		Entre \$757.382 a \$782.000	25

$$\text{Puntaje Obtenido} = (\text{Puntaje 1} + \text{Puntaje 2} + \text{Puntaje 3}) / 3$$

Luego;

Puntaje obtenido * 0.105.

e) Evaluación Criterio Técnico (9%).

Para la evaluación de este criterio se utilizará la información proporcionada por cada oferente, específicamente con los planes de operación y de reciclaje, los cuales deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en las bases técnicas.

e.1) Plan de Operaciones (5%).

Para la evaluación de este subcriterio se aplicará la siguiente metodología:

Que el adjudicatario cuente con ubicación en tiempo real de los camiones (GPS), distribución de Rutas y Vehículo asignado a cada localidad, más programación de horarios de retiros por sector, el que deberá ser facilitado a la Unidad Técnica para su respectivo análisis y posterior aprobación.

Luego;

Puntaje obtenido * 0.05

e.2) Plan de Reciclaje (4%).

Para la evaluación de este subcriterio se aplicará la siguiente metodología:

Plan Propuesto	Puntaje
El plan de reciclaje propuesto cumple con los requisitos mínimos establecidos en las Bases Técnicas y además incluye un proyecto de reciclaje que contemple la reutilización de otros residuos que no han sido señalados en la oferta técnica. Ejemplo: Cartón, papel, enseres domiciliarios, elementos electrónicos, etc.	100
El plan de reciclaje propuesto cumple solo con los requisitos mínimos establecidos en las Bases Técnicas.	70
El plan de reciclaje propuesto es inferior o no cumple con los requisitos mínimos establecidos en las Bases Técnicas.	La oferta se declarará inadmisible según lo establece el Punto 13 letra f) de las presentes bases

Luego;

Puntaje obtenido * 0.04.

f) Evaluación Cumplimiento de Requisitos Formales (1%).

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 0 a 100 ptos.) según la presentación de los antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Puntaje
Entrega dentro del plazo del 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100
Entrega de 1 antecedente fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	60
Entrega de 2 antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	40
Entrega de 3 o más antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado y/o no presenta los antecedentes solicitados	0

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.01

14.4. Resolución de Empates.

Cuando dos o más oferentes compartan idéntico puntaje máximo final, la Comisión Evaluadora propondrá la adjudicación al oferente que obtuvo el mejor puntaje en el criterio “Económico”. En caso de persistir el empate conferirá la adjudicación al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio “Experiencia”. De perdurar el empate se otorgará la adjudicación al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio “Equipamiento”. De permanecer el empate se otorgará la adjudicación al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio “Del Personal”. En caso de persistir el empate conferirá la adjudicación al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio “Técnico”. De mantenerse el empate se adjudicará al oferente con mayor puntaje en el criterio “Administrativo” y finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual se corroborará con el “Comprobante de Ingreso de Oferta” que otorga el referido portal.

15. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

Dentro del plazo de treinta (30) días corridos contados desde la apertura de la licitación, y previo informe de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, la Comisión Evaluadora evacuará un informe dirigido al Alcalde con la propuesta de adjudicación o deserción, la que contendrá adicionalmente el orden de prelación de las ofertas.

La Municipalidad de Buin adjudicará, dentro del plazo de noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación, aquella propuesta que de acuerdo a los criterios, puntajes y ponderaciones establecidas en la pauta de evaluación sea la más conveniente a los intereses municipales, entendiéndose por tal, aquella que obtiene el primer lugar en la evaluación.

La presente Licitación Pública se adjudicará a un solo oferente.

Si el adjudicatario se desiste de su oferta o no suscribe el contrato, la Municipalidad de Buin se reserva el derecho a adjudicar la propuesta al siguiente oferente mejor evaluado, según el orden de prelación o llamar a una nueva Licitación.

La adjudicación se realizará mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio fundado.

El Decreto Alcaldicio de Adjudicación será notificado a través del Portal www.mercadopublico.cl. Los oferentes no favorecidos no tendrán derecho a indemnización alguna.

Ahora bien, sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad de Buin, podrá declarar desierto la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando estas no resulten convenientes a sus intereses. Dichas declaraciones deberán efectuarse por Decreto y/o Resolución fundada que así lo disponga.

15.1. Forma de Adjudicación.

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el punto anterior de las presentes Bases, se requerirá la aprobación de la adjudicación por parte del Concejo Municipal, por tratarse de una contratación que supera las 500 unidades tributarias mensuales y supera el período Alcaldicio, ello de acuerdo a lo señalado en el artículo 65 letra j) de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades. Posteriormente, dentro del plazo de diez días hábiles contados desde la fecha del acuerdo antes mencionado, la Municipalidad, a través del Alcalde, dictará el Decreto de Adjudicación correspondiente; siendo publicado en el Sistema de Información, por parte de la Secretaría Comunal de Planificación.

Adicionalmente, se publicará en la página de Mercado Público el contrato y el Decreto que lo aprueba, ello dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la total tramitación del acto administrativo que sanciona el contrato con el adjudicatario.

Ahora bien, sin perjuicio de lo anteriormente señalado, el plazo de adjudicación se efectuará dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.

15.2. Readjudicación.

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación dentro del plazo de sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de publicación de la adjudicación original al oferente que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de la oferta y garantía de seriedad de la misma, sin perjuicio de requerir la aprobación respectiva del Concejo Municipal. En caso de desistir el Proponente de dicha segunda oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar se hubiesen desistido de la adjudicación y se dejará sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- b) Si el contrato no se firma en el plazo establecido en el Punto 20 letra c) de las presentes bases, por causas imputables al adjudicatario.
- c) Si el adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en el tiempo y/o forma establecido en las presentes bases.
- d) Si el adjudicatario no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, en la forma establecida en el Punto 6 de las presentes Bases Administrativas.

Por cualquiera de las causas señaladas anteriormente, dará derecho al municipio a hacer efectiva la Garantía por Seriedad de la Oferta del oferente adjudicado.

16. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Previo a la firma del contrato, el Adjudicatario deberá entregar una Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, la que tendrá el carácter de irrevocable, pagadera a la vista, deberá entregarse físicamente en dependencias de la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, de Lunes a Viernes con excepción de los días festivos, desde las 8:30 hasta las 14:00 hrs.

Con todo, dicha garantía deberá reunir las siguientes exigencias:

Beneficiario	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2.
Pagadera	A la vista e Irrevocable.
Plazo de Entrega	Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Vigencia Mínima	Desde sesenta (60) días hábiles posteriores a la fecha de término del contrato.
Expresada en	Pesos chilenos
Monto	5% del valor total contratado impuesto incluido.
Glosa	Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato “Concesión Servicio de Recolección de Residuos Domiciliarios y Disposición Final; Barrido y Limpieza de Calles; Y Aseo de Ferias Libres de la Comuna de Buin, además de las Obligaciones Laborales y Sociales de los Trabajadores del Concesionario, ID Licitación” . En el caso que se acompañe un vale vista, se debe especificar la glosa. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE” .
Alcance de la Cobertura	Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratistas según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública.

Esta garantía podrá tomarse de forma anual y renovada oportunamente con treinta (30) días corridos de anticipación a su vencimiento y el último año deberá tener una vigencia que exceda en sesenta (60) días hábiles al término del contrato.

La Municipalidad queda facultada para cobrar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario se desiste de su oferta. En este caso se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta o de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, según corresponda.
- b) La declaración de quiebra o el estado de notoria insolvencia del concesionario, a menos que se mejoren las cauciones entregadas, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- c) Si los representantes o el personal del concesionario han sido condenados por cualquiera de los delitos contemplados en el título V del Libro II del Código Penal.
- d) No acompañar o no tener vigente el Seguro de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros.
- e) En caso de incurrir el concesionario en cualquier incumplimiento grave a los deberes y obligaciones derivados de la Concesión.

- f) Registrar saldos insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores contratados en los últimos dos años, cuando no se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 4 de la Ley N° 19.886.
- g) En el caso que las multas aplicadas motiven el término anticipado de la Concesión.

En caso de incumplimiento del Concesionario de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Concesionario.

En caso de aumento de contrato, esta garantía deberá ser reajustada proporcionalmente de acuerdo al nuevo monto del contrato.

Será de exclusiva responsabilidad del Concesionario mantener vigentes las garantías de fiel cumplimiento del contrato, durante todo el tiempo que dure el contrato, pudiendo sustituirla, debiendo en todo caso respetarse los valores ya señalados.

En caso de cobro de dicha garantía, el Concesionario deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera, so pena del término anticipado del contrato sin derecho a indemnización alguna.

Mientras se encuentre vigente el contrato, las renovaciones de esta garantía serán de exclusiva responsabilidad del Concesionario.

16.1. Devolución de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

La Tesorería Municipal será responsable de la custodia de la garantía entregada y se obliga a devolverla al concesionario una vez transcurrido el plazo de vigencia del contrato, previo informe de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato. Para el cumplimiento de lo anterior, la Municipalidad, a través de la Unidad Técnica, procederá a notificar al Concesionario, dejando constancia de ello por escrito de este acto para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Unidad Técnica.

En el caso que no efectúe el retiro dentro del plazo de treinta (30) días corridos desde dicha notificación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.

17. CONTRATO

17.1. Antecedentes para la suscripción del Contrato.

Dentro del plazo de diez días hábiles contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación a través del Portal, el Adjudicatario deberá entregar en la Dirección de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Buin los siguientes antecedentes:

17.1.1. Si es Persona Natural:

- a) Certificado de Inscripción en ChileProveedores.
- b) Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- c) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales.
- d) Último Certificado de Ley de Subcontrataciones, que haya sido emitido por la Inspección del Trabajo.
- e) Otros antecedentes que pueda solicitar la Municipalidad o señalados en las presentes Bases Administrativas.

17.1.2. Si es Persona Jurídica:

- a) Certificado de Inscripción en ChileProveedores.
- b) Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- c) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales.
- d) Último Certificado de Ley de Subcontrataciones, que haya sido emitido por la Inspección del Trabajo.
- e) Certificado de Vigencia de la Sociedad.
- f) Copia autorizada ante notario del documento donde conste la personería del representante legal.
- g) Otros antecedentes que pueda solicitar la Municipalidad o señalados en las presentes Bases Administrativas.

Una vez recibidos los antecedentes descritos precedentemente, la Asesoría Jurídica elaborará el contrato y citará al Concesionario para su firma. Sin perjuicio de ello, la Asesoría Jurídica podrá solicitar al Adjudicatario antecedentes adicionales a los singularizados anteriormente, si a su parecer estos son indispensables para la redacción del contrato. En este caso, la Asesoría Jurídica no procederá a la redacción del contrato mientras el Adjudicatario no le haga llegar todos y cada uno de los documentos solicitados.

El contrato será redactado por la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, con apego estricto a lo consignado en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formatos, Anexos, Consultas, Respuestas, Aclaraciones y/o Modificaciones, Oferta Económica y Técnica del Adjudicatario y en general a todos los demás antecedentes que formen parte integrante de la licitación. La Unidad de Asesoría Jurídica queda facultada y expresamente autorizada por el Adjudicatario para incorporar al contrato aquellas cláusulas que, sin alterar el sentido esencial de las bases y demás antecedentes, permitan una mejor comprensión del contrato y de aquellas cláusulas que permitan resguardar adecuadamente los intereses municipales.

Si por causa imputable al Adjudicatario el contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, se podrá hacer efectiva la garantía que caucionó la seriedad de la oferta, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan. La Municipalidad podrá llamar a una nueva propuesta pública o readjudicar la licitación de conformidad a lo establecido en el Punto 15.2 de las presentes bases.

17.2. Sobre el Contrato.

El contrato será a **Suma Alzada**, sin anticipos, con pagos mensuales.

El adjudicatario deberá reducir a escritura pública, a su costa, el Decreto Alcaldicio de Adjudicación de la licitación, la que será suscrita por el representante legal del adjudicatario y por el Alcalde o la Autoridad Delegada, en señal de suscripción del contrato y aceptación de todos y cada uno de sus términos y condiciones, quedando, además, constancia en el mismo de la entrega de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, dejando dos copias en poder de la Municipalidad de Buin.

El contrato se suscribirá dentro del plazo de veinte días siguientes a la fecha de la notificación del decreto de adjudicación, efectuada a través del Portal.

Para suscribir el contrato el adjudicatario deberá estar inscrito en el Registro de Contratistas y Proveedores, a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, para lo cual deberá tomar las medidas necesarias con antelación para los efectos de cumplir con el requisito anterior.

Toda reducción a escritura pública será de cargo y cuenta del adjudicatario.

17.3. Plazo del Contrato.

El contrato tendrá una vigencia de cinco (5) años, no renovable, a contar de la fecha de la total tramitación del Decreto o Resolución que apruebe el contrato.

No obstante a lo anterior, se otorgará un plazo adicional de un (1) mes contado desde la firma del contrato para la presentación definitiva de los siguientes documentos de carácter operativos.

- a) El Plan de Operaciones con todos los antecedentes de la forma en que el Concesionario enfrentara los servicios con sus respectivas memorias explicativas, cada servicio por separado.
- b) Planos Generales y de detalle, tanto para el Servicio de Recolección de RSD y de Barrido manual y/o mecanizado, indicando para cada caso (circuito o ruta), punto de inicio, puntos de control y de término a lo menos.
- c) Plan de Emergencia para las distintas contingencias de la naturaleza y de los servicios.
- d) Plan de Mantención de los vehículos y equipos, que permita asegurar la operación de los servicios que forman parte.
- e) Plan general de administración del personal.
- f) Plan de Prevención de Riesgos referido a los servicios licitados.
- g) Nómina de los trabajadores que participarán en la ejecución del servicio contratado. Se hace presente que esta nómina deberá ser actualizada cuando se desvincule o se incorpore un trabajador durante la vigencia de todo el contrato.
- h) Dotación de Uniformes y elementos de prevención de riesgos, indicando cantidad y periodicidad de entregar por cada prenda o elemento.
- i) Plan o Sistema de Control de los Servicios.
- j) Evaluación de resultados para definir modificaciones que propongan ambas partes para mejorar la prestación del servicio, las que pudieran determinarse durante el primer mes de trabajo en terreno.

17.4. De la Interpretación del Contrato.

El contrato debe ejecutarse de buena fe y por consiguiente, se interpretará del modo que mejor permita alcanzar los objetivos que se ha establecido para él.

El contrato será una ley para la Municipalidad de Buin y el Concesionario, de modo que no podrá ser dejado sin efecto sino por mutuo acuerdo, por causas legales o por los casos establecidos expresamente por las presentes bases.

17.5. Cumplimiento de Leyes, Decretos y Reglamentos.

Para todos los efectos legales, el contrato se considerará celebrado en la comuna de Buin, y se regirá en todos sus aspectos por las presentes bases y por la legislación chilena vigente al momento de su celebración.

El concesionario 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, impuestos, tasas y otros gravámenes que dichas leyes, decretos o reglamentos establezcan.

17.6. Inicio del Servicio.

La Concesión del Servicio de Recolección y Disposición Final de Residuos Domiciliarios; Barrido y Limpieza de Calles; y Aseo de Ferias Libres, de la comuna de Buin, se iniciará el día que señale el Decreto Alcaldicio de Adjudicación. En todo caso, la fecha de inicio del servicio no podrá ser inferior a 150 días contados desde la publicación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación.

17.7. Modificación del contrato.

La Municipalidad de Buin previo informe favorable de la Unidad Técnica podrá modificar el contrato, ya sean aumentos o disminuciones de su valor total, a contar de los dos años del inicio de la vigencia de ese instrumento, con el objetivo de optimizar los servicios concesionados.

Cualquier modificación que se proponga a la Concesión se deberá formalizar a través de la dictación de un Decreto Alcaldicio, y comenzarán a regir, a contar de su total tramitación.

Las modificaciones se podrán implementar considerando un tope máximo anual de hasta el 30% de la facturación de ese año. Pudiendo hacerse cada vez que sea requerido por la Municipalidad, para prestar un servicio de calidad.

El valor de los nuevos servicios o partidas deben ser convenidos por las partes y serán dispuestas por medio de un Decreto Alcaldicio fundado, debiendo ser publicado en el Sistema de Información, usando como base de cálculo los precios unitarios convenidos en los Anexos Nos 11 y 12.

17.8. Interrupciones del Contrato.

El servicio no se ejecutará los días 01 de enero y 01 de mayo de cada año, exceptuándose el caso del servicio en sector centro, el que sólo será interrumpido el 1° de mayo de cada año.

17.9. Valor del Contrato

El valor del contrato será a **Suma Alzada**, en pesos, moneda nacional, sin intereses de ningún tipo y en conformidad a los valores económicos ofertados por el Adjudicatario, sin perjuicio de los valores unitarios ofertados a través de los Formatos económicos respectivos para el cálculo de los aumentos si se produjeran.

17.10. Impuestos

El contrato estará afecto al Impuesto respectivo a la ejecución de este tipo de trabajos.

17.11. Seguro de Responsabilidad Civil

El Concesionario responderá civilmente por los daños que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución de la presente concesión.

Para asegurar la responsabilidad civil por los daños producidos a terceros el concesionario entregará en la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, dentro de los 20 días corridos siguientes a la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación, una Póliza de Seguro por un monto equivalente a 10.000 UF, con una vigencia de la cobertura igual al plazo del contrato más dos días corridos, sin perjuicio que la cobertura del seguro deberá comenzar a regir una vez que se inicie la concesión. En caso de siniestro el concesionario está obligado a rehabilitar el seguro de modo que los siniestros no afecten el monto de la cobertura.

La póliza deberá asegurar tanto a la Municipalidad de Buin como al Concesionario por los daños que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución de la presente Concesión. Se recomienda indicar el número y la fecha del Decreto Alcaldicio de Adjudicación con el objeto de una mejor precisión del mismo. En caso que la Póliza considere deducible este deberá ser asumido por el Concesionario, liberando de toda responsabilidad a la Municipalidad de Buin. No se aceptarán seguros que no cumplan con lo exigido anteriormente.

Se hace presente que independientemente del monto del seguro solicitado en este punto, el concesionario responderá de toda indemnización que excediendo el monto fijado para este seguro, deba ser efectivamente pagar a la Municipalidad, incluyendo los deducibles contemplados en la Póliza de Seguros, si existieren.

La póliza de seguro deberá incluir las siguientes condiciones especiales:

- 1) De prohibición de ponerle término a modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.
- 2) De prohibición de ejercer la facultad de retracto contemplada en el artículo 538 del Código de Comercio.

17.12. Pago del Contrato

17.12.1. De los Pagos

a) El pago se hará dentro del mes siguiente al que se han prestado los servicios, para ello el Concesionario deberá presentar la factura en la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato de la Municipalidad, dentro los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente acompañada de una hoja de resumen donde se indicará a lo menos la siguiente información:

- ✓ Nombre del Servicio.
- ✓ Fecha del Contrato y su Decreto.
- ✓ Fecha de Inicio – Término.
- ✓ Reajustes Aplicados a la Fecha.
- ✓ Comprobante de Ingreso Municipal, entregado por Tesorería Municipal, en relación al pago de multas (si correspondiera).

b) El pago del servicio se realizará previa recepción conforme por parte de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato de los siguientes documentos:

- ✓ Factura emitida por el Concesionario a nombre de la Municipalidad de Buin, RUT 69.072.500-2, dirección Carlos Condell N° 415, Comuna de Buin.
- ✓ Informe Mensual de la Inspección Técnica del Servicio (ITS), conteniendo las multas aplicadas si las hubiere, descuentos y las observaciones que se estime necesario consignar.
- ✓ Listado mensual de su personal. Solamente el personal adscrito al presente contrato correspondiente al mes inmediatamente anterior.
- ✓ Copia de los pagos de remuneración del personal adscrito al presente contrato con firma de cada uno ellos, del mes anterior al del servicio que se cobra.
- ✓ Copia de los contratos de los nuevos trabajadores y finiquitos de los desvinculados de la empresa, del mes anterior al del pago solicitado.
- ✓ Certificado original emitido por la Inspección del Trabajo, que acredite que no tienen deudas ni reclamos pendientes con el personal asignado a este contrato y con ocasión de éste.
- ✓ Certificado de "Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales" emitido por la Inspección del Trabajo que acredite el pago de imposiciones y cotizaciones previsionales, correspondiente al mes anterior al del pago solicitado, conforme a lo dispuesto en el Artículo 183-C del Código del Trabajo y al Decreto Supremo 319, sobre acreditación de cumplimientos de obligaciones laborales y previsionales.
- ✓ Comprobante de pago de la póliza de seguro.

c) El pago se hará efectivo dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción conforme de los antecedentes citados en los puntos anteriores.

Una vez certificada la conformidad de los antecedentes requeridos y de la no existencia de multas, la Unidad Técnica procederá a dar la aprobación de dicha factura y enviarla a pago.

No obstante a lo anterior, en forma previa a otorgar la visación para los pagos, la Unidad Técnica deberá verificar el cumplimiento del servicio concesionado, es decir, si los servicios han sido prestados debidamente, para lo cual dentro del plazo de los ocho (8) días corridos posteriores a la recepción de la factura deberá aceptar o rechazar la factura.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad tiene el plazo de ocho (8) días corridos para objetar el contenido de la factura, en conformidad al Artículo 3 Número 2 de la Ley N°

19.983. En ningún caso se podrá ceder y/o factorizar de parte del adjudicatario la factura mientras no haya transcurrido el plazo de ocho (8) días corridos que tiene el municipio para objetar el contenido de la factura.

Para efectos de pago, se emitirá un cheque nominativo a nombre del Concesionario. El respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente desde las dependencias de la Municipalidad por personas que exhiban poder suficiente, siendo requisito la entrega de la cuarta copia de la factura.

17.12.2. De las Cesiones de Crédito o Factoring

En caso de celebrar el Concesionario un contrato de factoring, este deberá notificar a la Municipalidad y Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a esta Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Ilustre Municipalidad de Buin no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Concesionario. En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad y Unidad Técnica, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

En ningún caso se podrá ceder y/o factorizar de parte del adjudicatario la factura mientras no haya transcurrido el plazo de ocho (8) días corridos que tiene el municipio para objetar el contenido de la factura, en conformidad al Artículo 3 Número 2 de la Ley Nº 19.983, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra l) del Punto 17.13 de las presentes Bases.

17.13. Causales de Término Anticipado.

Para todos los efectos de este contrato se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, podrán justificar la terminación administrativa del contrato:

- a) Si el Concesionario es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- b) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- c) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- d) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- e) Si el Concesionario es una sociedad y va a su liquidación.
- f) Cuando de común acuerdo, la Municipalidad y el Concesionario resuelvan poner término al contrato.
- g) No existiendo una garantía de fiel cumplimiento de respaldo en cualquier momento.
- h) Si al Concesionario le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante sesenta (60) días corridos o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- i) Si el Concesionario fuere condenado por delito que merezca pena afflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
- j) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Concesionario. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del Concesionario de las obligaciones correspondientes al suministro de los servicios, que importe una vulneración a los elementos esenciales del contrato, siempre y cuando no exista alguna causal que le exima de responsabilidad y que dicho incumplimiento le genere a la Municipalidad un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones.
- k) En caso de muerte del Concesionario o socio que implique término de giro de la empresa.
- l) Si el Contratista celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica.
- m) Si el monto total de las multas supera el 15% del valor total del contrato.

n) En caso de un segundo incumplimiento por saldos insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores y/o de los trabajadores del Subcontratista, según lo dispuesto en el Art. 77 número 5 del Reglamento de la Ley 19.886.

17.14. Sobre el Término Anticipado del Contrato y el Procedimiento para su Aplicación.

Detectada una situación que amerite el término del contrato, la Unidad Técnica notificará inmediatamente de ello al Concesionario, vía correo electrónico, informándole sobre la o las causales por las cuales se invoca el término del contrato.

A contar de la notificación singularizada en el número anterior, el Concesionario dispondrá del plazo de tres días para interponer recurso de reconsideración por escrito ante el Director de DIMAAO, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

Vencido el plazo indicado en el párrafo anterior sin que se hayan presentado descargos, se pondrá término al contrato por medio de una resolución fundada.

Si el Concesionario ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Unidad Técnica estudiará las razones invocadas en la reposición, y resolverá su aceptación o rechazo dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la fecha de su presentación, a través de la dictación de una resolución fundada, en la cual deberá detallarse el contenido y las características que justifican el término del contrato.

La indicada resolución deberá notificarse al Concesionario por correo electrónico. Si no se resuelve dentro del plazo señalado se considerará rechazada.

Dentro del plazo de tres días contados desde la notificación de dicha determinación, el Concesionario podrá deducir un recurso de apelación ante el Alcalde, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar y/o anular la respectiva resolución. El Alcalde dispondrá del mismo tiempo para resolver el citado recurso. Si no se pronuncia dentro del plazo se entiende rechazada la apelación, sin ulterior recurso.

La resolución que acoja el recurso podrá dejar sin efecto el acto impugnado.

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, no se aplicará el término del contrato en caso de acreditarse por el Concesionario la ocurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor.

18. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

18.1. Supervisión e Inspección.

Se entenderá por Inspector Técnico a él o los profesionales funcionarios, a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta supervisión de los bienes y su entrega y, en general, por el cumplimiento del contrato. Durante el período de ejecución del contrato habrá a lo menos un Inspector Técnico.

La Unidad Técnica designará a uno o más Inspectores Técnicos para el servicio concesionado.

El Concesionario deberá facilitar la labor de supervisión y control del Inspector Técnico.

18.2. De la Subcontratación y su Garantía.

El Concesionario podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el Concesionario.

Sin embargo, el Concesionario no podrá subcontratar, cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Artículo 92 del Reglamento de La Ley 19.886.

A su vez, el Concesionario deberá entregar a la Municipalidad un listado de las personas o empresas que ha subcontratado, indicando el objeto de dicha subcontratación.

En caso de subcontratación, el Concesionario estará obligado a comunicar, este hecho en un plazo no superior a cinco (5) días corridos contados desde la firma del subcontrato respectivo, entendiéndose en todo caso, que el primero queda responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad de Buin en virtud del contrato, como así mismo, del pago de todas las obligaciones para con los trabajadores, proveedores u otros que omita pagar el subcontratista, todo de conformidad a lo establecido en la normativa sobre la materia del Código del Trabajo.

Tales subcontrataciones terminarán, indefectiblemente al vencimiento del contrato principal.

La Municipalidad de Buin, a través de la Unidad Técnica, podrá exigir a la empresa la separación de cualquier subcontratista que no cumpla lo estipulado en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Contrato y demás documentos que rigieron la propuesta pública.

18.3. Declaración de Huelga del Personal.

En el caso supuesto de que el Concesionario se viere imposibilitado de dar continuidad al servicio objeto de esta contratación, la Municipalidad podrá contratar paralelamente a un tercero para que preste el servicio que el Concesionario ha dejado de prestar.

El Concesionario deberá reembolsar a la Municipalidad los gastos y perjuicios que se hubiesen generado para la Municipalidad en virtud de la paralización anteriormente señalada.

Si el valor mensual a pagar al Concesionario sancionado no alcanzara para pagar al nuevo Concesionario, los pagos se cubrirán haciendo efectivas las garantías en la proporción necesaria.

18.4. Libro de Novedades.

El Concesionario deberá proporcionar y mantener un Libro de Novedades o Manifold (en adelante indistintamente el Libro o Manifold), a su costa, con el objeto que en él se dejen constancia de todas las comunicaciones entre el adjudicatario y el Inspector Técnico del Servicio, designado por parte de la Municipalidad de Buin, como por ejemplo, las siguientes:

- a) Las órdenes que dentro de los términos del Contrato se imparten al Contratista.
- b) Las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los servicios.
- c) Las multas, notificaciones y apelaciones.
- d) Otras observaciones que establezca la Unidad Técnica.

Este Libro deberá permanecer en la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, ubicada en Avda. Alberto Krumm N° 024, comuna de Buin, y no podrá ser retirado por el Concesionario de dicho lugar.

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

El Supervisor del Servicio designado por el Concesionario deberá acudir diariamente a la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato para revisar el libro de novedades, dejando constancia en el mismo de su presentación. En caso que el Supervisor del Servicio no pudiese asistir, deberá hacerlo la persona establecida previamente como su reemplazante para casos debidamente calificados por la ITS.

Las observaciones anotadas en el Manifold, deberán ser cumplidas dentro del plazo dado por la ITS y por el sólo hecho de anotarlas el Concesionario se dará por notificado, sin requerir de su firma para que dicha notificación se entienda practicada.

El Concesionario o su personal autorizado deberán utilizar el libro de novedades para dar respuesta a todo lo solicitado por la ITS, sólo a través de este medio, así como para dejar constancia de hechos, fechas y manifestar inquietudes de la empresa.

Sin perjuicio de lo anterior, serán válidas las indicaciones técnicas o solicitudes efectuadas por la ITS al Concesionario por vía correo electrónico, sirviendo la posterior anotación en el libro manifold como mera constancia de lo anterior.

18.5. Evaluación del Servicio.

Para los efectos de la evaluación del cumplimiento de las disposiciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas, como así al respectivo contrato, la Unidad Técnica procederá a calificar las labores del Servicio prestado por el Concesionario, con las siguientes calificaciones:

- ✓ **Funcionamiento Normal;** Se entenderá como funcionamiento normal si en el transcurso de un (1) mes calendario, el Concesionario da cumplimiento en forma satisfactoria a las disposiciones que regulan el contrato o incurre en hasta tres (3) incumplimientos de las obligaciones señaladas en las presentes bases.
- ✓ **Funcionamiento Regular;** Se entenderá como funcionamiento regular si en el periodo de un (1) mes calendario, el contratista incurre en a lo menos cuatro (4) incumplimientos de las obligaciones señaladas en las presentes bases o seis (6) acumulados en sesenta (60) días corridos.
- ✓ **Funcionamiento Deficiente;** Se entenderá como funcionamiento deficiente si en el periodo de un (1) mes calendario, el contratista incurriese en cinco (5) incumplimientos o más, de las obligaciones anteriormente señaladas u ocho (8) en sesenta (60) días corridos.

18.6. Modificaciones al Plan de Operaciones.

La Unidad Técnica podrá a iniciativa propia, efectuar variaciones en la operación siempre que ello signifique mejorar la calidad del servicio y no demande un mayor precio del mismo. Lo anterior, sin que implique modificación de las bases y por tanto no afecte la naturaleza de los servicios contratados.

19. DE LAS MULTAS.

La Municipalidad de Buin aplicará las siguientes multas por incumplimiento de lo establecido en las Bases Administrativas y/o Técnicas de la presente contratación:

19.1. Respecto a la Conducta de los Empleados del Contratista.

- a) Aceptar dádivas, cambiarse de ropa en la vía pública, no usar el uniforme, no portar la credencial, comportamiento impropio hacia el público en general, permitirá aplicar una multa hasta el equivalente en moneda nacional de **dos (2) UTM** por trabajador y cada vez que sea sorprendido.
- b) Solicitar dádivas, el equivalente en moneda nacional de **cinco (5) UTM** por cada vez que se compruebe el hecho y la obligación de cambiar al personal responsable.
- c) No portar los chóferes la correspondiente licencia para conducir, el equivalente en moneda nacional de **diez (10) UTM** por cada chofer y cada vez que sea sorprendido.
- d) No pertenecer una persona a la nómina oficial de personal de la Empresa y estar trabajando, el equivalente en moneda nacional de **cinco (5) UTM** cada vez que se sorprenda en esta infracción.

- e) Tener personal trabajando que sea menor de 18 años, el equivalente en moneda nacional de **quince (15) UTM** por personal y cada vez que sea sorprendido.
- f) Atraso en el pago oportuno de las obligaciones laborales y de seguridad social y/o salarios de su personal, el equivalente en moneda nacional de **diez (10) UTM** por cada trabajador.
- g) Por no usar la dotación de personal acordada, el equivalente en moneda nacional de **cinco (5) UTM** por personal faltante y cada vez que sea sorprendido.
- h) Si el porcentaje de mano de obra local (personal residente en la comuna de Buin) es inferior a lo ofertado, el equivalente en moneda nacional de **cinco (5) UTM** por vez detectado y en cualquier etapa del contrato.

19.2. Respeto al Control de Conducción del Contratista.

- a) Cambiar, sin autorización de la Inspección Técnica del Servicio, el recorrido de los vehículos afectos al contrato, el equivalente en moneda nacional de **treinta (30) UTM** por cada vehículo y por vez sorprendido.
- b) Abandono de los vehículos cargados en la vía pública o por estar fuera de su recorrido cargado, el equivalente en moneda nacional de **diez (10) UTM** por cada vehículo y por vez sorprendido.
- c) Por identificación inadecuada de los vehículos o falta de ésta, el equivalente en moneda nacional de **cinco (5) UTM** por cada vehículo y por vez sorprendido.
- d) Incumplimiento de las normas sanitarias por los equipos e instalaciones, el equivalente en moneda nacional de **treinta (30) UTM** cada vez que esta deficiencia sea detectada.
- e) Por usar vehículos no registrados o sin la aprobación de la Inspección Técnica, el equivalente en moneda nacional de **cinco (5) UTM** por cada vehículo y por vez sorprendido.
- f) Por no entregar los residuos en los lugares de descarga especificados, el equivalente en moneda nacional de **cincuenta (50) UTM** por vehículo y por vez sorprendido.
- g) Por efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de materiales de los residuos colocados para su recolección en los vehículos del Concesionario, para su disposición, por parte del personal empleado por el Concesionario o ajenas a éstas, el equivalente en moneda nacional de **cinco (5) UTM** cada vez que se detecte.
- h) Por botar basuras al cargar o descargar inapropiadamente el camión siempre y cuando no se recojan hasta el equivalente en moneda nacional de **treinta (30) UTM** por vehículo sorprendido.
- i) Por aumentar artificialmente el peso de la basura por cualquier método, o agregando cualquier elemento ajeno a los residuos, el equivalente en moneda nacional de **treinta (30) UTM** por vehículo y por vez sorprendido.
- j) Si el GPS no se encuentra operativo, el equivalente en moneda nacional de **diez (10) UTM** por día y por camión sorprendido.

19.3. Respeto a la Calidad del Servicio.

- a) Por no recolectar los residuos domiciliarios, los resultantes del barrido y limpieza de calles y del aseo de ferias libres, de acuerdo con los requisitos de las bases y de su propia oferta. El incumplimiento se sancionara cuando el oferente incumpla total o parcialmente en cualquiera los servicios mencionados, es decir, si en el transcurso del servicio quedase un sector, villa, población o condominio completo sin servicio se aplicará la multa correspondiente a **cincuenta (50) UTM**.

- b) Por recolección no cumplida íntegramente en un recorrido el equivalente en moneda nacional de **diez (10) UTM** por vez detectado.
- c) Por no comunicar a la Municipalidad a través de la Inspección Técnica del Servicio, los generadores con excedentes (definidos en las Bases Técnicas) reiteradas en el lapso de un (1) mes, el equivalente en moneda nacional de **cinco (5) UTM** por generador no comunicado. Asimismo por no informar los residuos que no son parte de esta contratación.
- d) Incumplimiento de los horarios aprobados del servicio contratado, el equivalente en moneda nacional de **cinco (5) UTM** por variaciones sobre sesenta (60) minutos respecto del horario prefijado por cada vehículo y por vez sorprendido.
- e) Por cambiar de frecuencia establecida tanto para los días de recolección, como para el número de días de servicio, el equivalente en moneda nacional de **cinco (5) UTM** por cada subsector afectado, cada día en que no se cumpla con la recolección será considerada una nueva penalidad.
- f) Si la carga del camión recolector es inferior al 70% de su capacidad total, el equivalente en moneda nacional de **cinco (5) UTM** por cada camión sorprendido y por cada vez detectado.
- g) No anunciar la presencia del vehículo recolector a través de la campanilla, el equivalente en moneda nacional de **tres (3) UTM** por cada vehículo recolector sorprendido y por vez detectado.
- h) Por no retiro oportuno de animales muertos en la vía pública debidamente informado, el equivalente en moneda nacional de **tres (3) UTM** por caso informado.
- i) Por Kilómetro lineal de barrido no atendido:
 - Barrido Tipo "A":** el equivalente en moneda nacional de **tres (3) UTM**, por kilómetro lineal no atendido, y por cada vez que no se cumpla con el servicio.
 - Barrido Tipo "B":** el equivalente en moneda nacional de **dos (2) UTM**. Por kilómetro lineal no atendido, y por cada vez que no se cumpla con el servicio.
- j) Por terminar de hacer aseo y recolección después de las 17:00 horas en una Feria Libre, el equivalente en moneda nacional de **cinco (5) UTM** cada vez que se produzca y por feria.
- k) Por no efectuar el lavado de una Feria Libre, por cualquier motivo, el equivalente en moneda nacional de **diez (10) UTM** cada vez que se produzca.
- l) Por efectuar el levante y limpieza en forma defectuosa, el equivalente en moneda nacional de **diez (10) UTM** cada vez que se produzca y por feria.
- m) Por no efectuar la limpieza de una Feria Libre, por cualquier motivo, el equivalente en moneda nacional de **diez (10) UTM** cada vez que se produzca.
- n) Por facilitar los camiones de usos exclusivo en la comuna, salvo autorización expresa del municipio **treinta (30) UTM** cada vez que se produzca.
- o) Por no recolectar los residuos acumulados en las cunetas, como cortes de pastos poda de árboles en cortes de hasta 50 cms, montones de hojas, etc., se considera una multa equivalente en moneda nacional de **cinco (5) UTM**, por vehículo detectado.
- p) Por no reparar dentro del plazo otorgado por el ITS, los daños provocados por la empresa, a través de los camiones y/o su personal mientras realiza los trabajos, la multa equivalente en moneda nacional de **10 UTM**, por cada día de atraso. Cabe hacer presente, que el plazo máximo para reparar los daños no podrá ser superior a quince (15) días corridos, lo que quedará consignado en el respectivo libro del servicio (Manifold).

- q) a otorgar por la Unidad Técnica a través del Inspector Técnico del Servicio Cualquier otra infracción no tipificada será sancionada por la Municipalidad, no pudiendo ser la multa inferior a **tres (3) UTM**.

Se deja establecido que las multas por atraso en la prestación de servicios de Ferias libres se aplicarán siempre que este atraso sea imputable al Concesionario y no se produzca por desfase en el retiro de los feriantes. Situación que deberá ser acreditada por la Inspección Técnica del Servicio.

Las Multas aplicadas deberán ser pagadas por el Concesionario en la Tesorería Municipal dentro del mes en el cual se emitió el Decreto Alcaldicio que sanciona la multa y deberá adjuntar el comprobante de ingreso municipal en el estado de pago siguiente. El monto de la UTM a aplicar al momento de pagar la multa será la del mes correspondiente a la fecha en que se cursó la multa.

19.4. Multas adicionales.

Además de las multas indicadas en el punto anterior, se contemplan multas inmediatas de **cinco (5) UTM** diaria, por los siguientes incumplimientos:

- a) Personal sin uniforme según lo indicado en las Bases Técnicas.
- b) Personal sin identificación.
- c) Comportamiento inadecuado, indecoroso e insolente hacia los vecinos en general, por parte de los trabajadores de la empresa.
- d) La no presentación del supervisor durante la jornada diaria, cuando sea requerido por la ITS.
- e) La jornada mínima de horas del supervisor no podrá ser inferior a 7,5 horas días.
- f) Incumplimiento dotación de personal ofertado.
- g) Alterar, enmendar o eliminar información del Libro Manifold.
- h) Incumplimiento a las Normas de Seguridad y de Tránsito, cuando realicen trabajos de mantenimiento en la vía pública.
- i) No cumplir las instrucciones del ITS estampadas en el Libro Manifold.

19.5. Multas relacionadas por incumplimiento de la Oferta.

- a) Por día extra de implementación del servicio de acuerdo a la oferta propuesta, el equivalente en moneda nacional de **treinta (30) UTM** por cada día de atraso.

Se deja constancia expresamente que si el valor total de las multas supera el 15% del valor del contrato, el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueran procedentes.

19.6. Procedimiento de Aplicación de Multas, Recurso de Reposición y Apelación.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa o el cobro de la garantía de fiel cumplimiento, la Unidad Técnica notificará inmediatamente de ello al Concesionario, vía correo electrónico, informándole sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que aquella se motiva.

A contar de la notificación singularizada en el número anterior, el Concesionario dispondrá del plazo de tres días para interponer recurso administrativo por escrito ante el Director de DIMAAO, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

Vencido el plazo indicado en el párrafo anterior sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente sanción por medio de una resolución fundada.

Si el Concesionario ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Unidad Técnica estudiará las razones invocadas en la reposición, y resolverá su aceptación o rechazo dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de su presentación, a través de la dictación de una resolución fundada, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la sanción a aplicar. La indicada resolución deberá notificarse al Concesionario vía correo electrónico. Si no se resuelve dentro del plazo señalado se considerará rechazada.

Dentro del plazo de tres días contados desde la notificación de dicha determinación, el Concesionario podrá deducir en su contra un recurso de apelación ante el Alcalde, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva sanción. El Alcalde dispondrá del mismo tiempo para resolver el citado recurso. Si no se pronuncia dentro del plazo se entiende rechazada la apelación, sin ulterior recurso.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado. Ahora bien, en el evento de que la sanción sea finalmente cursada, sea total o parcialmente, esta se hará efectiva por el Concesionario pagando el monto de la misma en Tesorería Municipal, y adjuntando el comprobante de ingreso municipal en el estado de pago correspondiente. El monto de la UTM a aplicar al momento de pagar la multa será la del mes correspondiente a la fecha en que se cursó la multa.

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado no se aplicarán multas en caso de acreditarse por el Concesionario la ocurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor.

20. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

20.1. Correspondrá al Concesionario.

- a) Dirigir y administrar la ejecución del servicio contratado, ciñéndose a las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que rigieron la propuesta pública y que forman parte del contrato.
- b) Supervisar y procurar la conservación de los bienes municipales para lo cual deberá contemplar las medidas que sean necesarias, a fin de evitar cualquier deterioro al espacio público. De no ser así la Unidad Técnica podrá contratar con cargo al Concesionario, la solución del problema ocasionado.
- c) Será responsabilidad de Concesionario 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, los cuales deberán ser resarcidos a su exclusivo cargo en el plazo que le señale por escrito el Inspector Técnico del Servicio (ITS).
En caso que ocurrieren perjuicios a los bienes municipales, se dejará constancia en el Libro de Control de Servicios (Manifold) dándose un plazo definido por el ITS para la reposición o reparación del elemento destruido. El incumplimiento en el plazo otorgado para la reposición o reparación facultará al ITS, además de la aplicación de las multas que corresponda, no autorizar y visar la factura hasta su cumplimiento. Esta responsabilidad recaerá sobre el Concesionario especialmente en aquellos casos en que se haya producido daño a un bien de significación patrimonial histórica o propia de la identidad de la comuna, caso en que la infracción será considerada de especial gravedad.
- d) Permitir la coordinación y ejecución de trabajos paralelos al servicio contratado, si esto fuese necesario.

- e) El Concesionario nombrará un supervisor responsable del servicio en terreno, que deberá estar ubicable y tener a su cargo un celular en forma permanente por cualquier emergencia que se requiera y estar comunicado con el ITS.
- f) Designar un reemplazante para el jefe de servicio, previamente autorizado por la ITS, dotado de iguales atribuciones que el titular, el que cumplirá funciones en cualquier circunstancia en que este último deba ausentarse por un período que afecte la coordinación del servicio y/o en caso de estar impedido temporalmente para cumplir esta función.
- g) Entregar libros de novedades o Manifold y revisarlo diariamente.
- h) Dotar a su personal de uniformes según la época del año, así como los elementos de protección personal y solar correspondientes, todo de acuerdo a las Bases Técnicas.
- i) Poner en conocimiento del personal que cumplirá funciones en el servicio, previo a su inicio, las bases y demás antecedentes de la contratación.
- j) Asegurar e informar al Municipio de la idoneidad del personal para lo cual deberá remitir los certificados de antecedentes respectivos, de acuerdo a lo señalado en las Bases Técnicas.
- k) Cumplir oportunamente con el pago de las cotizaciones previsionales del personal contratado para la ejecución de los servicios.
- l) El Concesionario deberá dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en:
 - ✓ La Ley N° 16.744, Establece Normas Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
 - ✓ En el Decreto Supremo N° 594, Aprueba Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.
 - ✓ La Ley N° 20.123, Regula Trabajo en Régimen de Subcontratación, el Funcionamiento de las Empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios.
- m) Contar con seguros que la ley establece para el personal del servicio de acuerdo a las labores que realizan.
- n) Las remuneraciones que pague el Concesionario y/o Subcontratistas a su personal no podrán ser inferiores a las legales vigentes y serán de su exclusivo cargo al igual que las imposiciones previsionales y seguros que correspondan. La Municipalidad de Buin no tendrá relación contractual alguna con dicho personal. En el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquél o aquéllos, el monto de que es responsable en conformidad a este Párrafo. El mismo derecho tendrá el contratista respecto de sus subcontratistas. Si se efectuara dicha retención, quien la haga estará obligado a pagar con ella al trabajador o institución previsional acreedora, todo ello según lo señalado en el inciso tercero del Artículo 183-C del Código del Trabajo. Si esta situación se reitera, ocurriendo en 2 ocasiones durante la vigencia del contrato, se podrá poner término anticipado al mismo, haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento.
- o) El Concesionario deberá informar mensualmente los cambios del personal e indicar los movimientos referentes a los términos de contrato y contratación de nuevos trabajadores, demostrando que se mantiene la totalidad de los trabajadores de acuerdo a la oferta inicial. Este documento deberá ser presentado junto al listado de trabajadores mensualmente para el pago de la factura.
- p) Prestar un servicio sin interrupciones, no siendo causal que justifique el incumplimiento del contrato el hecho que su personal se declare en huelga o la falta de material, equipos, insumos, o bien la ocurrencia de robos. En todo caso, el Concesionario

tomará oportunamente las medidas necesarias para que las labores se efectúen a pesar de todo ello. Todo ello es sin perjuicio de lo establecido en el Punto 19.3 letra a) de las presentes bases.

- q) Pagar todas las obligaciones vigentes en la república de Chile, durante la vigencia del contrato en lo que se refiere a impuestos, tasas y contribuciones fiscales, municipales y de cualquier otra índole, lo que se deberá tener en cuenta al momento de realizar la oferta.
- r) Si en caso de ocurrir una emergencia, en día hábil (horarios posteriores a la jornada normal), Domingos o festivos y el ITS o personal Municipal no lograra contactarse con el Jefe de Servicio o el que lo reemplace en esta tarea, el ITS solucionará el problema mediante otra instancia, en cuyo caso el costo involucrado será de cargo del Concesionario.
- s) El oferente deberá incorporar a cada camión el Logo Municipal, de adhesivo vinilo, que será de uso exclusivo de la comuna, en ningún caso los camiones podrán utilizar letreros removibles. Dicho logo será determinado por la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.

20.2. Responsabilidad del Concesionario

Para los efectos de la responsabilidad que asume el Concesionario, este deberá contar permanentemente con un Supervisor Técnico en Terreno, que estará debidamente autorizado y facultado para actuar, en su nombre y con domicilio en la ciudad de Buin.

El Concesionario es el único responsable de la operación integra del servicio contratado tanto en el aspecto técnico, financiero como administrativo.

El Concesionario deberá disponer de un lugar físico en la comuna a objeto de: Tener un lugar para la permanencia del personal que presta el servicio.

Tener un lugar de vestidores, custodia de pertenencias y servicios higiénicos del personal antes señalado.

Tener un lugar de almacenamiento, custodia de materiales y equipos.

Tener un lugar para el lavado de contenedores y equipos, con resolución sanitaria aprobada de estos, solo esta instalación puede estar ubicada fuera de la comuna.

21. DAÑOS FORTUITOS.

Será de responsabilidad del Concesionario, restituir al estado anterior cualquier deterioro o destrucción de bienes públicos como privados que se vean afectado en el desarrollo de la operación del servicio materia de la contratación. Ante cualquier caso fortuito o de fuerza mayor no imputable al Concesionario, la ITS determinará su naturaleza a fin de liberarlo de su responsabilidad, si así fuese.

22. REAJUSTE DEL CONTRATO.

El valor de los servicios a prestar, se reajustará anualmente de acuerdo a la variación que experimente el Índice de Precios del Consumidor (IPC) determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), contado del mes anterior al inicio (período) del servicio y al mes anterior al tomado para tales efectos. En el caso de que el IPC del período sea negativo, no se aplicará el reajuste, manteniéndose el mismo valor.

Este reajuste se aplicará al valor mensual de los servicios y a todos los precios unitarios consignados en los Formato de Oferta Económica del Concesionario. Esto implicará la variación proporcional de la Garantía.

23. SALDOS INSOLUTOS.

En el caso que la Concesionaria haya registrado saldos insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años al momento de celebrar el contrato, deberá acreditar el pago total de dichas obligaciones con los primeros Estados de Pago producto de esta licitación, en un plazo máximo de seis (6) meses.

No obstante, de no haber regularizado esta situación en dicho plazo, el Municipio se encuentra facultado para hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel cumplimiento del Contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, si se detectará un segundo incumplimiento por saldos insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores se pondrá el término del contrato, según lo permite el Punto 17.13 letra n) de las presentes bases.

24. RETENCIONES.

a) La Municipalidad de Buin podrá ejercer el derecho de información y retención, consagrado en el artículo 183 letra c) del Código del Trabajo cuando el concesionario, sus contratistas y subcontratistas, no acrediten oportunamente y de acuerdo con la forma señalada en el D.S. 319 del 20/01/2007, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales. Así también en caso de las infracciones laborales y previsionales, o en el caso de las infracciones a la legislación laboral y previsional, o en el caso de las infracciones a la legislación laboral y previsional que la Dirección del Trabajo hubiere puesto en su conocimiento, de conformidad a lo señalado en el inciso tercero del Art. 183 letra c) e inciso segundo del Art. 183 letra d) del código del trabajo.

El derecho de retención se ejercerá respecto del monto que comprendan las infracciones referidas al pago de remuneraciones y asignaciones en dinero de las cotizaciones previsionales y de las indemnizaciones legales que correspondan.

b) Otras retenciones.

La Municipalidad podrá retener el pago de uno o más Estados de Pago en caso que este sea condenado judicialmente por su responsabilidad subsidiaria en juicios laborales o previsionales por el personal de la empresa Concesionaria. En este caso, podrá convenirse una retención limitada hasta el monto de la demanda.

Asimismo, el Inspector Técnico del Servicio podrá no autorizar el pago cuando no se hayan cumplido las observaciones establecidas en el Libro de Novedades (Manifold), dentro del plazo establecido para ello, no obstante se cursen las multas que correspondan por este concepto.

25. LIQUIDACIÓN.

Una vez transcurrido treinta (30) días corridos desde el término del servicio se procederá a la liquidación del contrato, la que deberá ser efectuada por la Unidad Técnica y notificada a la concesionaria, la que podrá efectuar observaciones ante la misma Unidad Técnica dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a dicha notificación. La liquidación se encontrará firme una vez que la Concesionaria manifieste expresamente su conformidad o, en caso contrario, habiendo transcurrido el plazo anterior sin que hubiera formulado observaciones.

La liquidación contendrá una relación detallada de los servicios contratados, entregados y ejecutados, con un plazo programado, plazo real de ejecución, costos, reajustes y aumentos del servicio, deducidas las retenciones y multas.

Una vez que la liquidación se encuentre firme se suscribirá el finiquito, donde la Concesionaria declara expresamente, y por escrito, que acepta la liquidación, que no tiene observaciones ni reclamos que formular y que renuncia a toda acción legal presente o futura, que crea, pretenda o suponga tener.

26. DOMICILIO DE LAS PARTES.

Para todos los efectos legales, las partes fijan domicilio en la Comuna de Buin y se someten a la Jurisdicción de los Tribunales de Buin.

27. INTERPRETACIÓN.

Cualquier diferencia en la interpretación del contrato serán resueltas por la Municipalidad de Buin, sin perjuicio de las facultades establecidas por la Constitución y la ley en favor de la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO II: FORMATOS

FORMATO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROONENTE

LICITACIÓN PÚBLICA

**“CONCESIÓN SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS;
BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES; Y ASEO DE FERIAS LIBRES DE LA COMUNA DE
BUIN”**

IDENTIFICACIÓN OFERENTE	
Nombre o Razón Social del Oferente	
RUT Persona Natural – Empresa o Sociedad	
Domicilio Oferente	
Teléfono Oferente	
IDENTIFICACIÓN DEL O LOS REPRESENTANTES LEGALES	
Nombre del o los Representantes Legales (Persona Jurídica)	
RUT del o los Representantes Legales (Persona Jurídica)	
IDENTIFICACIÓN PERSONA CONTACTO PARA ESTA LICITACIÓN	
Nombre	
Teléfono	
Correo Electrónico	

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2

DECLARACIÓN SIMPLE

LICITACIÓN PÚBLICA

**“CONCESIÓN SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS;
BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES; Y ASEO DE FERIAS LIBRES DE LA COMUNA DE
BUIN”**

Nombre o Razón Social del Oferente	
RUT Persona Natural – Empresa o Sociedad	

Declaro lo siguiente:

Quien suscribe declara que mi representada no se encuentra en ninguna de las situaciones descritas en los incisos primero y sexto del artículo 4 de la Ley N° 19.886, ni en aquellas contempladas en los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 3

DESCRIPCIÓN PERFIL DEL PROFESIONAL ENCARGADO DEL SERVICIO Y SUPERVISORES

LICITACIÓN PÚBLICA

"CONCESIÓN SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS; BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES; Y ASEO DE FERIAS LIBRES DE LA COMUNA DE BUIN"

Nombre o Razón Social del Oferente	
RUT Persona Natural – Empresa o Sociedad	

IDENTIFICACIÓN ENCARGADO DEL SERVICIO	
Nombre	
RUT	
Profesión	
Cargo	
Observaciones	
Firma del Profesional	

IDENTIFICACIÓN SUPERVISOR	
Nombre	
RUT	
Profesión	
Cargo	
Observaciones	
Firma del Profesional	

NOTA: Si fuera más de un encargado y/o más de un supervisor a emplear en el servicio, se deberán incluir las tablas (cuadros) que sean necesarias en este formato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 4

EXPERIENCIA RELEVANTE DEL OFERENTE

LICITACIÓN PÚBLICA

**“CONCESIÓN SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS;
BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES; Y ASEO DE FERIAS LIBRES DE LA COMUNA DE
BUIN”**

Nombre o Razón Social del Oferente	
RUT Persona Natural – Empresa o Sociedad	

En este formato se debe indicar la experiencia relevante de la empresa oferente, de sus socios o gerentes o encargado de cualquier contrato anteriormente suscrito desde el año 2013 a la fecha de apertura de la licitación. Para ser contabilizados, se deben adjuntar certificados emitidos por el contratante de los servicios y en las condiciones descritas en el Punto 11.1.1 letra u) de las Bases Administrativas.

Experiencia	Acompaña Certificados (si/no)	Indicar Tonelajes
Oferente y/o Empresa		
Socio		
Gerente		
Encargado		

Notas:

1. Si el oferente no posee y/o no puede acreditar experiencia deben indicarlo en este formato.
2. Este formato podrá ser modificado en el sentido de agregar filas a la tabla, para incluir a varios socios, gerentes, etc., si fuere el caso.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**Fecha,**

FORMATO N° 5

FLOTA DE CAMIONES RECOLECTORES

(Para la evaluación de la antigüedad de los Camiones y las Cajas Compactadoras)

LICITACIÓN PÚBLICA

“CONCESIÓN SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS;
BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES; Y ASEO DE FERIAS LIBRES DE LA COMUNA DE
BUIN”

AÑO DE FABRICACIÓN DEL CAMIÓN RECOLECTOR	CANTIDAD DE CAMIONES
2017	
2018	
2019	
TOTAL	

AÑO DE FABRICACIÓN DE LA CAJA COMPACTADORA	CANTIDAD DE CAJAS COMPACTADORAS
2017	
2018	
2019	
TOTAL	

AÑO DE FABRICACIÓN CAMIÓN ALJIBE

AÑO DE FABRICACIÓN CAMIÓN AMPLIROLL

AÑO DE FABRICACIÓN CAMIONETA

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 6

RECORRIDO

LICITACIÓN PÚBLICA

**"CONCESIÓN SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS;
BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES; Y ASEO DE FERIAS LIBRES DE LA COMUNA DE
BUIN"**

Nombre o Razón Social del Oferente	
RUT Persona Natural – Empresa o Sociedad	

RECORRIDO DE CAMIÓN RECOLECTOR	RECORRIDO
CONSORCIO SANTA MARTA	

Nota: Utilizar anexo y/o plano si es necesario para este detalle.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 7

INDICADORES ECONÓMICOS

LICITACIÓN PÚBLICA

**"CONCESIÓN SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS;
BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES; Y ASEO DE FERIAS LIBRES DE LA COMUNA DE
BUIN"**

Nombre o Razón Social del Oferente	
RUT Persona Natural – Empresa o Sociedad	

FORMATO ANEXO N° 5 CAPACIDAD FINANCIERA

Total Activo Circulante	
Total Pasivo Circulante	
Activo Total	
Pasivo Total	
Utilidad Neta	

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 8

OFERTA ECONÓMICA MENSUAL POR SERVICIO

LICITACIÓN PÚBLICA

**“CONCESIÓN SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS;
BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES; Y ASEO DE FERIAS LIBRES DE LA COMUNA DE
BUIN”**

Nombre o Razón Social del Oferente	
RUT Persona Natural – Empresa o Sociedad	

Servicio	Monto Neto Mensual
Recolección Residuos Sólidos Domiciliarios	\$
Barridos y Limpieza de Calles	\$
Aseo Ferias Libres	\$
Subtotal Neto Mensual	
IVA	
TOTAL IVA Incluido	\$

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 9
EQUIPAMIENTOS
LICITACIÓN PÚBLICA

**"CONCESIÓN SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS;
BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES; Y ASEO DE FERIAS LIBRES DE LA COMUNA DE
BUIN"**

Nombre o Razón Social del Oferente	
RUT Persona Natural – Empresa o Sociedad	

Servicio	Vehículo	Año	Especificaciones Técnicas del Vehículo
Servicio de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios			
Servicio de Barrido y limpieza de Calles			
Servicio de Aseo de Ferias Libres			

Ítem	Especificaciones Técnicas del Vehículo
Camión Recolector con 1 conductor y 3 auxiliares: Camión equipado con caja compactadora de carga trasera de 19 m ³ de capacidad como mínimo y de acuerdo características indicadas en Bases Técnicas adjuntas.	
Camión Ampliroll con 1 conductor y 2 auxiliares: Camión equipado con sistema hidráulico alza contenedor para levante trasero para transporte y descarga y de acuerdo características indicadas en Bases Técnicas adjuntas.	

Nota: Se deberá ir insertando filas sucesivamente para cada uno de los vehículos requeridos por tipo de servicio.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 10
MANO DE OBRA
LICITACIÓN PÚBLICA

"CONCESIÓN SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS; BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES; Y ASEO DE FERIAS LIBRES DE LA COMUNA DE BUIN"

Nombre o Razón Social del Oferente	
RUT Persona Natural – Empresa o Sociedad	

CONDICIONES DE REMUNERACIÓN

Personal	Cantidad	Remuneraciones
Auxiliares		
Recolectores		
Conductores		
Total		

Total de Mano de Obra Ofertada	Porcentaje Mano de Obra Local (Residentes de la Comuna de Buin)

Notas:

1. Sueldos brutos imponibles, considerando sólo las asignaciones permanentes y habituales.
2. La remuneración íntegra que se ofrezca pagar a cada trabajador no podrá ser inferior al promedio de las remuneraciones devengadas a los trabajadores que cumplían igual función y el cual corresponde a:

Sueldo Promedio Últimos 3 Meses	
Recolección	
Supervisor	\$1.034.333.-
Conductor Recolector	\$752.812.-
Auxiliar Recolector	\$575.773.-
Retiro de Voluminosos	
Conductor Voluminosos	\$683.171.-
Auxiliar Voluminosos	\$521.296.-
Barrido	
Barredor sin Mantención	\$517.612.-
Barredor con Mantención	\$442.731

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL
Fecha,

FORMATO N° 11

PERSONAL PARA EFECTOS DE AUMENTOS DE CONTRATO

LICITACIÓN PÚBLICA

**"CONCESIÓN SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS;
BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES; Y ASEO DE FERIAS LIBRES DE LA COMUNA DE
BUIN"**

Nombre o Razón Social del Oferente	
RUT Persona Natural – Empresa o Sociedad	

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Valor Unitario por Hora en UTM, sin IVA hasta con dos (2) decimales
1	Jefe de Operaciones	
2	Supervisor de Área Diurna	
3	Conductor	
4	Peonetas (Valor H/H por tres)	
5	Conductor-Mecánico Taller	
6	Ayudante Mecánico	
7	Operador GPS	
8	Personal Adicional Permanente Conductor	
9	Personal Adicional Permanente Peonetas	

Nota: El oferente deberá completar todos los precios unitarios señalados en este Anexo.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 12

EQUIPAMIENTO PARA EFECTOS DE AUMENTOS DE CONTRATO

LICITACIÓN PÚBLICA

**"CONCESIÓN SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS;
BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES; Y ASEO DE FERIAS LIBRES DE LA COMUNA DE
BUIN"**

Nombre o Razón Social del Oferente	
RUT Persona Natural – Empresa o Sociedad	

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Valor Unitario por Hora en UTM, sin IVA hasta con dos (2) decimales
1	Vehículos Menores	
2	Camiones Recolectores de Basura para Caja Compactadora de 19 M ³	
3	Caja Compactadora de 19 M ³	
4	Alza Contenedor Doble de hasta 1.000 KG.	
5	GPS para control de posicionamiento de flota del concesionario de última generación	
6	Equipo Radiotransmisor (para móviles concesionario)	
7	Bolsa para Residuos Sólidos Domiciliarios	
8	Bolsa Para Vidrios	

Nota: El oferente deberá completar todos los precios unitarios señalados en este Anexo.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

CAPÍTULO III: CRONOGRAMA
ANEXO I: CRONOGRAMA

**"CONCESIÓN SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS;
BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES; Y ASEO DE FERIAS LIBRES DE LA
COMUNA DE BUIN"**

PROCESO	DETALLE DE LA FECHA
Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha final de preguntas	Veinte (20) días corridos después de la fecha de publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl . Si dicho plazo recayera en un día sábado, domingo o festivos, la fecha final de preguntas se dejará para el día hábil siguiente.
Fecha de publicación de respuestas	Diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de término de las consultas.
Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta. Sólo este documento deberá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 14:00 hrs.	Treinta (30) días corridos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivos, la fecha de entrega se dejará para el día hábil siguiente.
Fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas	A las 10:45 horas de los treinta y dos (32) días corridos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivos, la fecha de recepción se dejará para el día hábil siguiente.
Fecha y hora de la apertura electrónica	A las 11:00 horas de los treinta y dos (32) días corridos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivos, la fecha de apertura se dejará para el día hábil siguiente.
Fecha Informe Comisión	Dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
Fecha máxima para la Adjudicación	Dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
Fecha de Firma de Contrato	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de publicación de la Resolución o Decreto que adjudicó la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .

2º APRUÉBESE la Comisión Evaluadora integrada por los siguientes Funcionarios Municipales:

- ✓ Administrador(a) Municipal,
- ✓ Secretario(a) Comunal de Planificación,
- ✓ Director(a) de Administración y Finanzas,
- ✓ Director(a) de Obras Municipal,
- ✓ Director(a) de Medio Ambiente Aseo y Ornato y
- ✓ Secretario(a) Municipal, quien actúa como Ministro de Fe.

Hágase presente que los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán efectuar la Declaración Jurada de no tener conflicto de interés con los oferentes participantes en la presente licitación, esto en conformidad a lo establecido en el Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante autoridades y funcionarios.

3º REGÍSTRESE a los funcionarios individualizados en el resuelvo precedente, en la plataforma de la Ley del Lobby en conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 20.730.

4º PUBLÍQUESE la presente resolución en el sistema de información.

5º REMÍTASE copia del presente decreto a la Administración Municipal, Asesoría Jurídica, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Obras Municipales, Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, Dirección de Control, Oficina de Partes y Secretaría Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL

JAA/PGM/OCG/CRP/IRV/RMM

