

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS,
FORMATOS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
DENOMINADA "CONCESIÓN DEL SERVICIO DE
DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA
COMUNA DE BUIN"**

DECRETO TC N°: 225

BUIN, 14 JUL 2022

VISTO:

Lo dispuesto en el artículo 6° de la Constitución Política de la República; en los artículos 5°, 12°, 21° letra e), 63° letra i) y 65 letra j) 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 N° 1278 de 2019, de la Municipalidad de Buin, que aprueba el Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin, Decreto N° 1983 de 24 de septiembre de 2020 que modifica el Manual de Compras y Contratación Pública de la Ilustre Municipalidad de Buin y el Convenio de Colaboración de fecha 12 de junio de 2018, modificado con fecha 14 de junio de 2019 aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1879 de 2019 de la Municipalidad de Buin; la Directiva N° 18, de fecha 16 de marzo de 2015, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, Recomendaciones para Licitación de Concesiones de Servicios de Recolección, Transporte, y Disposición de Residuos Sólidos Domiciliarios; Acta de Proclamación de Alcalde de fecha 22 de junio de 2021, dictada por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, a fojas 1289, en causa ROL 8760/2021.

CONSIDERANDO:

1° Que, el Capítulo IX del Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Buin establece las funciones que debe desarrollar la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.

2° Que, bajo este contexto normativo, la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato de la I. Municipalidad de Buin, según el artículo N° 71 numeral 2 y el artículo 72 numeral 1 del Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Buin, debe desarrollar el servicio de extracción y disposición final de la basura y velar por las disposiciones atinentes a la disposición final de los residuos sólidos y líquidos, o en su caso, efectuar el control del servicio encomendado a terceros mediante concesión.

3° Que, la misma Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato de la I. Municipalidad de Buin, en su calidad de Unidad Técnica solicitó la concesión del servicio de disposición final de residuos sólidos de la comuna de Buin.

4° Que, por medio del certificado N° 18, de fecha 15 de marzo de 2022 de la Secretaría Comunal de Planificación se acredita la existencia de recursos para la contratación señala precedentemente.

5° Que, en virtud de lo señalado, es posible afirmar que se cuenta con disponibilidad presupuestaria necesaria para solventar los gastos derivados de la presente licitación.

6° Que, mediante Decreto TC N° 117 de fecha 21 de abril de 2022, se aprueba Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos de la licitación Pública denominada "Concesión del Servicio de Disposición Final de Residuos Sólidos de la Comuna de Buin".

7° Que, en la actualidad existe un Convenio de Colaboración vigente entre esta Entidad Edilicia y la I. Contraloría Regional Metropolitana,

suscrito con fecha 12 de junio del año 2018, para someter a control de juridicidad determinadas Bases Administrativas, previo a su publicación.

8° Que, conforme lo anterior, específicamente en las letras a) y b), de la cláusula segunda del citado Convenio, las presentes bases deben ser debidamente revisadas por el máximo Órgano de Control.

9° Que, a través de Oficio N° 325 de la I. Municipalidad de Buin, se remite Decreto TC N° 117, mencionado en el considerando 6°, para revisión de la I Contraloría Regional Metropolitana.

10° Que, mediante Folio E221091/2022 la I. Contraloría Regional Metropolitana, no da curso a las Bases de Licitación atendidas las observaciones señaladas en dicho documento.

11° Que, con fecha 29 de junio de 2022 la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato emite Informe Técnico Económico relativos a la forma que se determinaron los precios y costos asociados al presente servicio.

12° Que, la Municipalidad de Buin incorporó las observaciones efectuadas por la I. Contraloría Regional Metropolitana de Santiago.

13° Que, de acuerdo a la normativa vigente, se requiere aprobar previamente a la publicación en el portal Mercado Público las Bases Administrativas y Técnicas para la realización del presente proceso de compra pública.

14° Que, conforme a los argumentos de hecho y derecho expuestos, y a las facultades en mí conferidas por Ley;

RESUELVO:

I.- **APRUEBESE** 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 del Servicio de Disposición Final de Residuos Sólidos de la Comuna de Buin"**.

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presente propuesta pública es convocada por la I. Municipalidad de Buin, y consiste en la contratación para la ejecución de la concesión de servicios de disposición de residuos sólidos de la comuna de Buin, en una de las siguientes modalidades; "Tratamiento Intermedio y Disposición Final" o solo "Disposición Final", todo ello de acuerdo a las características descritas en las Bases Técnicas y anexos adjuntos.

Podrán presentar propuestas en el presente proceso de licitación las personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras y/o Unión Temporal de Proveedores que cumplan con los requisitos solicitados en las presentes bases e ingresen su propuesta a través del Portal de Mercado Público.

2. DISPOSICIONES GENERALES.

Las presentes Bases Administrativas contienen las disposiciones administrativas por las cuales se regularán, regirán e interpretarán, según sea el caso, las relaciones de la Municipalidad de Buin, en adelante, "el Municipio o la Municipalidad" o indistintamente, "el Comprador", con los proveedores de bienes, prestadores de servicios, en adelante "Ofertantes", "Proveedores", "Empresa", "Participantes", "Licitantes", "Contratista" o "Vendedor", durante el proceso de llamado a licitación, presentación de las ofertas, su apertura, adjudicación y todas las materias relacionadas con la licitación de que se trate.

En las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas de la licitación se detallan los bienes y servicios que se requieran, las características específicas de la licitación y las condiciones contractuales particulares.

2.1 Unidad Técnica.

La supervigilancia, inspección y recepción de la obra, que es materia de la presente licitación y del contrato que de ellas resulte, corresponderá a la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.

3. NORMATIVA QUE RIGE ESTA LICITACIÓN.

El servicio se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo al siguiente marco normativo aplicable:

- a) Bases Administrativas y sus modificaciones si las hubiere.
- b) Bases Técnicas y sus modificaciones si las hubiere, las cuales se entienden formar parte integrante de las presentes Bases.
- c) Consultas, respuestas y aclaraciones entregadas a los oferentes a través del Portal www.mercadopublico.cl, las cuales se entienden formar parte integrante de las presentes bases.
- d) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- e) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- f) Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- g) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su reglamento aprobado por el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- h) Ley N° 16.744 que Establece Normas Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- i) Decreto N° 594 que aprueba Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo, del Ministerio de Salud.
- j) Decreto N° 189 que Aprueba Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y de Seguridad Básicas en los Rellenos Sanitarios, del Ministerio de Salud.
- k) Decreto N° 725 que Establece el Código Sanitario, del Ministerio de Salud Pública.
- l) Decreto N° 685 que Promulga el Convenio de Basilea Sobre el Control de los Movimientos Transfronterizos de los Desechos Peligrosos y su Eliminación.
- m) Ley N° 19.300 que Aprueba Ley Sobre Bases Generales del Medio Ambiente, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- n) Decreto N° 148 que aprueba el Reglamento Sanitario Sobre Manejo de Residuos Peligrosos, del Ministerio de Salud.
- o) Decreto N° 45 que Establece la Norma de Emisión para la Incineración y Coincineración, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- p) Decreto Supremo N° 6, que Aprueba Reglamento Sobre Manejo de Residuos de Establecimientos de Atención de Salud, del Ministerio de Salud.
- q) Decreto N° 4 que Aprueba Reglamento Para el Manejo de Lodos Generados en Planta de Tratamientos de Aguas Servidas, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- r) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.

4. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

- a) Los servicios serán a **Precio Unitario por Tonelada**, en pesos, moneda nacional, sin intereses de ningún tipo y cuyos valores se indicarán en la Oferta Económica por parte de los oferentes.
- b) Los servicios serán financiados totalmente con recursos aportados por la Municipalidad de Buin:

✓ **Ítem Presupuestario 215.22.08.001.003 "Disposición Final de Residuos".**

✓ **Presupuesto referencial anual \$1.150.000.000, Impuestos Incluidos.**

- c) **Plazo del Contrato:** El contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, y se extenderá hasta la liquidación definitiva de este, de conformidad a lo establecido en el punto 25 de las presentes Bases Administrativas.
- d) **Plazo de Ejecución de los Servicios:** El plazo de prestación de los servicios será de cinco (5) años y comenzará desde el día de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, la que se efectuará en los términos señalados en el punto 17.5 de las presentes Bases.
- e) **Prórroga del Plazo de Ejecución de la Concesión:** Si durante el proceso de licitación para la contratación del nuevo servicio, este no se logra concretar antes del vencimiento indicado en la letra d) anterior, el plazo de ejecución podrá ser prorrogado, no obstante, el período de prórroga será solo por el plazo que dure el nuevo proceso de licitación.

5. MODIFICACIONES A LAS BASES.

La Municipalidad podrá modificar las bases hasta antes del cierre de la recepción de las ofertas, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán publicadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que las apruebe, incluyendo las correspondientes aprobaciones de la Contraloría General de la Republica. 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 deberá considerarse un plazo prudencial y que no podrá ser superior a quince (15) días corridos, contados desde que hayan sido informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl, para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

Fecha de Adjudicación (aplazamiento): Si por causas no imputables a la Entidad licitante, no se puede cumplir con la fecha indicada en las bases para adjudicar, se publicará, con diez (10) días corridos anteriores a la fecha originalmente establecida, una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, **la cual no podrá exceder los sesenta (60) días corridos adicionales al plazo ya establecido en el cronograma de la licitación, de lo contrario, la Municipalidad podrá revocar la licitación.**

6. INHABILIDADES.

6.1. Inhabilidades para Ofertar.

Quedan inhabilitados para ofertar quienes, al momento de la presentación de la oferta o la formulación de la propuesta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales, o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores al momento de la presentación de la oferta, lo anterior de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N° 19.886.

Los participantes deben acreditar, al momento de presentar sus ofertas a través de la pertinente declaración firmada, que no están afectos a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto artículo 4 de la ley N° 19.886.

6.2. Inhabilidades para Contratar.

Quedan inhabilitados para contratar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas que se encuentren en algunas de las situaciones señaladas en el inciso 6 del artículo 4°

de la Ley N° 19.886. Asimismo, 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. Además, no podrán contratar aquellos oferentes que se encuentren en la situación prevista en el literal d), del artículo 26 del D.L N° 211. De 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción -que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán contratar con la Ilustre Municipalidad de Buin los proveedores que acrediten su situación financiera y técnica en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

7. LLAMADO A LICITACIÓN.

El llamado a Licitación se efectuará a través del sistema de información de Mercado Público, en donde los interesados tendrán acceso gratuito a las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos o Anexos, y todo otro documento que forme parte de la presente licitación.

Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos permitidos por el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

8. 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.

9. CONSULTAS DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los oferentes deben realizarse exclusivamente a través del sistema de información de Mercado Público.

Los Proponentes no deben utilizar los medios de comunicación (fono y correo electrónico) publicados como "contacto de la licitación", salvo para notificar problemas técnicos del portal.

9.1. Consultas.

Los proponentes tendrán la posibilidad de efectuar consultas o solicitar aclaraciones a las Bases Administrativas y Técnicas y demás antecedentes de la licitación, a través del Sistema de Información de Mercado Público, de la forma y de conformidad a los procedimientos dispuestos por Chile Compra, esto es, sólo se aceptarán aquellas consultas que hayan sido ingresadas en el referido portal, dentro del plazo indicado en el cronograma de la licitación, establecido en las presentes Bases Administrativas.

No se dará respuesta a consultas verbales ni a las que se formulen por escrito fuera del período considerado para ello.

Se hace presente que, las consultas deben guardar estricta relación con el presente proceso de licitación.

9.2. 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 I. Municipalidad de Buin, formarán parte integrante de la licitación.

Será responsabilidad de los oferentes el oportuno conocimiento de las respuestas, aclaraciones y/o rectificaciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas una vez publicadas en el portal, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad no dará respuesta a consultas verbales ni a las que se formulen por escrito y/o fuera del período considerado para ello.

10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

En la fecha y antes de la hora de cierre de las ofertas (denominado en el portal “**Fecha de Cierre de Recepción de Oferta**”) señalado en el cronograma de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en la pestaña correspondiente en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: “Anexos Administrativos”, “Anexos Técnicos” y “Anexos Económicos”. No se admitirán ofertas que no hayan sido ingresadas por esta vía y a las mismas, se deberán adjuntar los documentos que se señalan en el punto N° 11 de las presentes Bases, salvo que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el Artículo N° 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Aunque no es obligatorio, se sugiere que el nombre que se asigne a cada archivo guarde relación con el contenido del mismo y en lo posible estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes bases, esto con la finalidad de hacer más efectiva la revisión y análisis de cada uno de los antecedentes presentados.

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

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

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes Bases, lo que para estos efectos, se encontraran disponibles, en el Portal Mercado Publico. En caso de que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

El valor de la oferta económica que se deberá ingresar al Portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo Valor Total Neto (sin impuestos) que se indica en el Formato N° 7.

Si el plazo de cierre para la recepción de las ofertas recayera un día lunes, un día inhábil o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será a las 15:15 horas, esto en conformidad a lo señalado en el inciso penúltimo del artículo 25 del Reglamento de la Ley 19.886.

10.1. Plazos de Validez de las Ofertas.

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo mínimo de ciento cincuenta (150) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación en el portal Mercado Público. 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. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.

Los oferentes deberán presentar, a través del Portal Mercado Publico, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las ofertas, los siguientes documentos:

11.1. Antecedentes Administrativos.

Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

- a) **Garantía de Seriedad de la Oferta**, correspondiente a un Instrumento pagadero a la vista, de ejecución inmediata e irrevocable, de acuerdo con las condiciones establecidas en el punto 16.1 de las presentes bases
- b) **Formato N° 1**, Identificación del Proponente.
- c) **Formato N° 2-A**, Declaración simple de habilidad del artículo 4 de la Ley N° 19.886 para ofertar.
- d) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- e) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.
- f) **Formato N° 2-D**, Declaración simple sobre saldos insolutos establecidos en artículo 4 de Ley 19.986.
- g) **Formato N° 3**, Declaración para Uniones Temporales de Proveedores (UTP).
- h) **Certificado de Quiebras** emitido por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación
- i) **Certificado de deuda de la Tesorería General de la República**, emitido dentro de los quince (15) días corridos anteriores al acto de apertura de la propuesta. En caso de registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un (1) año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a dos (2) años, se deberá presentar un convenio de pago vigente.
- j) **Patente Municipal Definitiva**, que autorice a ejercer la actividad de Disposición Final de Residuos Sólidos Domiciliarios y Tratamiento Intermedio, esto último si correspondiere.
- k) **Personas Jurídicas Extranjeras:** En este caso deberán acompañar lo siguiente:

k.1) En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras con agencias en Chile, deberán presentar los documentos que acrediten su constitución en Chile. 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, contados desde la formulación de la propuesta.

k.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, contados desde la formulación de la propuesta, 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.

Oferente Persona Natural.

- l) Copia de cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica.

- m) Copia del Rut de la persona jurídica.
- n) Copia de cédula de identidad vigente del o los representantes legales.
- o) **Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la Ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Anotaciones que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Dicho certificado cualquiera sea el caso no deberán tener una antigüedad superior a noventa (90) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación.
- p) **Certificado de Poder Vigente del Representante Legal**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos

oferentes que se constituyeron bajo la ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Estatuto Actualizado que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Dicho certificado cualquiera sea el caso no deberán tener una antigüedad superior a noventa (90) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación.

Nota: Para el caso de otras personas jurídicas, tales como corporaciones y fundaciones, deberán acompañar los documentos que acrediten sus titularidades para dar cumplimiento al antecedente exigido en la letra o) y p).

11.1.1. TRATÁNDOSE DE UTP:

Todas las personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras que formen parte de la misma, deberán cumplir individualmente con los antecedentes que se requieren en los literales señalados en el punto 11.1 de las presentes bases, según sea su naturaleza.

Además, las UTP deberán acompañar, junto con los antecedentes mencionados anteriormente, el instrumento público o privado mediante el cual han formalizado su unión, los que deberán 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, la que debe estar vigente durante todo el proceso de la licitación y la vigencia del contrato, incluyendo sus posibles ampliaciones y garantías, además del nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para ofertar y contratar, destacando como mínimo las siguientes tareas:

- ✓ Presentar los antecedentes.
- ✓ Subsanan solicitudes de aclaración.
- ✓ Actuar como supervisor del contrato.
- ✓ Entregar los bienes.
- ✓ Quien o quienes de los integrantes efectuará(n) la facturación del servicio.
- ✓ Entregar informes.
- ✓ Renovar o modificar garantías.

a) De las Disoluciones de la UTP.

a.1) Se hace presente que en los casos en que la UTP se disuelva en cualquier etapa del proceso de licitación, se hará el cobro de la garantía de seriedad de la oferta, según lo establecido en el punto 16.1 "Cobro de la Garantía" letra c) de las presentes Bases Administrativas.

a.2) En caso de que la UTP se disuelva durante el plazo de ejecución del contrato, se pondrá término anticipado al contrato, conforme a lo establecido en el punto 21.2 letra n.1) de las presentes Bases Administrativas, y conforme a eso, se cobrará la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del mismo, según lo dispuesto en el punto 16.2.2 letra a) de estas Bases.

b) De las Modificaciones de la UTP.

b.1) En la eventualidad que se pretenda realizar cualquier modificación al instrumento público de constitución de la UTP que afecte el proceso de la licitación o que esté relacionada directamente con la ejecución del contrato, durante su vigencia, se deberá solicitar previamente la autorización a la Unidad Técnica.

11.2. Antecedentes Técnicos.

- a) Estudio de Ingeniería vigente**, se deberá presentar este estudio aprobado por la autoridad sanitaria en conformidad a lo exigido en el artículo 5 del Decreto 189 del año 2005 que aprueba el Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y de Seguridad Básicas en los Rellenos Sanitarios del Ministerio de Salud.
- b) Formato N° 4**, Identificación del encargado del servicio que efectuará las labores de interlocución con el municipio.

- c) **Formato N° 5**, Cuadro de Distancias, en este formato los oferentes deberán indicar la distancia que existe entre la Plaza de Armas de Buin y la puerta de acceso a las instalaciones de disposición intermedia o final según corresponda. La distancia estará expresada en kilómetros y fracción de metros y para medirla se deberá utilizar coordenadas georreferenciadas, trazando una línea recta entre los dos puntos señalados.
- d) **Formato N° 6**, Tiempo promedio de atención de un camión.

11.3. Antecedentes Económicos.

- a) **Formato N° 7, Oferta Económica**, en la cual debe indicar el valor unitario por tonelada de residuos con y sin impuestos, siendo este último monto el que se deberá publicar en el portal www.mercadopublico.cl.

12. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

Las ofertas se abrirán electrónicamente en la fecha y hora señalada en el Sistema de Información de Mercado Público y en el cronograma de licitación (Ver Anexo N° 1) de las presentes Bases.

En la apertura electrónica se verificará que los oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases.

Los proponentes podrán efectuar observaciones posteriores a la apertura dentro de las 24 hrs. siguientes a dicho acto, las que deberán ser realizadas a través del sistema de información.

12.1. Normas de Presentación de las Ofertas.

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

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que se encuentren en los siguientes casos:

- a) Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente.
- b) Que no acompañe la garantía de Seriedad de la Oferta en tiempo y forma.
- c) Omisión de los Formatos 4 y/o 7.
- d) Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y Especificaciones Técnicas.
- e) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.
- f) Si siendo una UTP no presenta Formato N° 3.

12.2. Rectificación de Errores y Presentación de Antecedentes (Foro Inverso).

La Municipalidad podrá solicitar a través del portal Mercado Público, que los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las aclaraciones o rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos últimos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, o el de igualdad de los oferentes. En todo caso, estas solicitudes deberán ser informadas al resto de los oferentes a través del Portal Mercado Público.

La Municipalidad podrá también permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo y el período de evaluación.

El plazo máximo para la entrega o rectificación de antecedentes será de tres (3) días hábiles administrativos desde que estos sean solicitados a través del Foro Inverso del portal Mercado Publico.

Sin perjuicio de lo anterior, durante el periodo de evaluación, los oferentes solo podrán mantener contacto con la municipalidad para efectos de solicitudes de aclaraciones, entrevistas, presentaciones y exposiciones que la comisión evaluadora pudiese requerir durante la evaluación.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas respecto de aquellos oferentes que no cumplan con lo requerido en el Foro Inverso o lo haga fuera del plazo estipulado, ello en conformidad a lo establecido en el punto 12.1 letra e) de las presentes Bases Administrativas.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el punto 13.3 letra c.1) de las presentes Bases.

Las observaciones planteadas por alguno de los oferentes a la apertura de la licitación podrán motivar, si lo estimare procedente la Comisión Evaluadora, la aclaración a través del foro inverso del portal www.mercadopublico.cl, de lo cual quedará constancia en la evaluación.

13. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

La Municipalidad evaluará los antecedentes y efectuará un cuadro comparativo con las propuestas que constituyen la oferta de los proveedores de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases.

13.1. Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará constituida por tres (3) funcionarios/as municipales, el/la primero/a designado/a por la Administración Municipal, el/la segundo/a por el Director(a) de Medio Ambiente Aseo y Ornato, y el/la tercero/a designado/a por el Secretario(a) Comunal de Planificación, con excepción del/la Directora/a Jurídico/a y del Secretario(a) Municipal, o quien este designe o subroge, quien actuará como Ministro de Fe.

Para que la Comisión pueda sesionar se requerirá la asistencia de la totalidad de sus miembros. Se privilegiará que la Comisión sesione utilizando medios tecnológicos a fin de evitar el contacto físico entre sus integrantes, atendida la situación de emergencia sanitaria por el brote del virus denominado Covid-19

De los acuerdos tomados por la Comisión Evaluadora se dejará constancia en un Acta que será firmada por todos los miembros asistentes.

La designación de la Comisión Evaluadora será sancionada a través del acto administrativo correspondiente, el que deberá publicarse en el sistema de información de compras y contratación pública www.mercadopublico.cl.

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.

Tal como lo dispone el artículo 39 del Reglamento de la Ley 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, como es el señalado en el punto 12.2 de las presentes Bases.

Esta Comisión emitirá un informe de evaluación de ofertas según lo establecido en el punto 13.5 de las presentes bases, donde se propondrá al Alcalde, la adjudicación de

acuerdo a los criterios de evaluación contenidos en las presentes bases de licitación y en virtud del proceso de evaluación descrito a continuación.

13.2. Admisibilidad de las Ofertas.

A la Comisión Evaluadora le corresponderá en una primera etapa realizar un proceso de admisibilidad de las Ofertas, debiendo analizar el contenido de los antecedentes que se presenten, previo a la aplicación de la pauta de evaluación, por lo tanto, deberá verificar y validar el contenido de los antecedentes recibidos, debiendo declarar inadmisibles las ofertas que no cumplan con lo requerido, en conformidad a lo establecido en el punto 12.1 de las presentes Bases, según corresponda.

En virtud de lo anterior, la pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de admisibilidad, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes Bases.

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. Este criterio se aplicará también para aquellos oferentes que se presenten en forma individual y como integrante de una Unión Temporal de Proveedores.

Se entenderá como "un participante" a aquella persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) que presente una oferta en los términos señalados en el numeral anterior. En el caso de las UTP, se deja establecido que, si los mismos integrantes de una UTP se asocian dos o más veces mediante la misma figura para presentar ofertas distintas, aun cuando designen a distintos apoderados, se entenderá que se trata de un solo participante, de conformidad a lo establecido en el artículo 67 bis del reglamento de la Ley N°19.886, y en ese caso, se considerará solamente la primera oferta que se haya ingresado al sistema.

13.3. Criterios de Evaluación.

El proceso de evaluación contempla la evaluación de las ofertas de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación.

Criterio	Ponderación Total Criterio	Subcriterios	Ponderación Subcriterio
a) Económico	45%	a.1) Oferta Económica	45%
b) Técnico	50%	b.1) Tiempo de Atención	15%
		b.2) Relleno Sanitario y Planta de Transferencia	15%
		b.3) Distancia al Relleno Sanitario y/o Intermedio	20%
c) Administrativo	5%	c.1) Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
TOTAL			100%

a) Evaluación Criterio Económico (45%).

a.1) Oferta Económica (45%).

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a lo ofertado en el Formato N° 7, para ello se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta menor}}{\text{Oferta evaluada}} * 100 = \text{puntaje obtenido}$$

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.45$$

b) Evaluación Criterio Técnico (50%).
b.1) Tiempo de Atención (15%)

Para la evaluación de este subcriterio se considerará el menor tiempo de atención a los camiones recolectores, lo que permite a la flota de camiones quedar liberada para continuar con la recolección de residuos con mayor eficiencia y en horarios adecuados, acortando la permanencia de éstos en la vía pública.

Tiempo Ofertado	Puntaje
Oferta Menor Tiempo	100
Segunda Oferta	80
Tercera Oferta	60
Cuarta Oferta	40
Quinta Oferta	20
Sexta y siguientes o no informa	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.15

b.2) Relleno Sanitario y Planta de Transferencia (15%)

Para la evaluación de este subcriterio se aplicará la siguiente tabla de puntaje.

Recintos	Puntaje
Tiene Relleno Sanitario y Planta de Transferencia	100
Solo Relleno Sanitario	70
Solo Planta de Transferencia	30
No especifica o No informa	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.15

b.3) Distancia al Relleno Sanitario y/o Intermedio (20%)

Para la evaluación de este subcriterio se considerará la ubicación de las instalaciones ofertadas, distancia que se medirá desde la plaza de armas de la comuna de Buin, luego se aplicarán las siguientes tablas de puntaje:

b.3.1) Relleno Sanitario (10%)

Ubicación	Puntaje
Relleno Sanitario a menor distancia	100
Segunda Oferta	75
Tercera Oferta	50
Cuarta Oferta	25
Quinta y siguientes Ofertas o No informa	0

b.3.2) Planta de Transferencia (10%)

Ubicación	Puntaje
Planta de Transferencia a menor distancia	100
Segunda Oferta	75
Tercera Oferta	50
Cuarta Oferta	25
Quinta y siguientes Ofertas o No informa	0

Luego;

Puntaje Final Menor distancia = Puntaje b.3.1) + Puntaje b.3.2)

Finalmente;

Puntaje Final obtenido * 0.20

c) Evaluación Criterio Administrativo (5%)

c.1) Cumplimiento de Requisitos Formales (5%).

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 100 a 10 pts.) 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.	10

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05

13.4. Resolución de Empates.

Cuando dos o más oferentes obtengan idéntico puntaje máximo final, se aplicará, en forma sucesiva las siguientes reglas de desempate:

- 1° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterio Técnico**”.
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterio Económico**”.
- 3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem “**Criterio Administrativo**”.
- 4° 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**”. Se hace presente que las eventuales modificaciones a la oferta no alteran el día y hora del comprobante de ingreso.

13.5. Informe de la Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora emitirá dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación un informe dirigido al Sr. Alcalde, el que contendrá un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes, observaciones al acto de apertura, el análisis técnico, económico y el cuadro comparativo de las ofertas evaluadas, indicando criterios de evaluación y sus ponderaciones, la asignación de puntajes y las fórmulas de cálculo que hayan obtenido los respectivos proponentes, las ofertas que se hayan declarado inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, especificando los requisitos incumplidos, la proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad y/o la proposición de adjudicación.

Se hace presente que el informe de evaluación deberá contener a lo menos las materias establecidas en el art. 40 bis del reglamento de la Ley 19.886, sin perjuicio de dar cumplimiento a las exigencias de los puntos 3.3.3 y 3.3.4, de la directiva N° 14, recomendaciones para el funcionamiento de las comisiones evaluadoras, de ChileCompra.

14. DE LA ADJUDICACIÓN.

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el punto 13.5 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde requerirá la aprobación de la adjudicación por parte de los dos tercios (2/3) del H.

Concejo Municipal, por tratarse de una contratación que compromete al Municipio por un plazo que excede el período Alcaldicio, de acuerdo a lo señalado en el Art. 65 letra j) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

La Municipalidad, a través del Alcalde y con la anuencia del H. Concejo Municipal, adjudicará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, adjudicando la propuesta mediante Decreto Alcaldicio en el que se especificarán los respectivos criterios aplicados. La Secretaría Municipal (SECMU), dictará el decreto de adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles administrativos, contados desde la fecha en que se haya adoptado el acuerdo de adjudicación por el H. Concejo Municipal. La notificación de dicho Acto Administrativo, se hará en el portal www.mercadopublico.cl y, será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), inmediatamente después de recepcionado el decreto de adjudicación.

Asimismo, de conformidad a lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, cuando el proveedor incumpla los requisitos de las presentes Bases será declarado inadmisibles, lo que deberá quedar reflejado en la resolución fundada.

La adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl se efectuará dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación. Si la Adjudicación no se realizare dentro del plazo establecido, se comunicará mediante el portal el nuevo plazo para la adjudicación, así como las razones que justifican el incumplimiento del plazo. Asimismo, los oferentes solo respecto de aquellas ofertas declaradas admisibles podrán, si así lo estiman conveniente, reemplazar la garantía de seriedad de la oferta, 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.

De acuerdo, a lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de la Ley N° 19.886, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte del Municipio que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, podrá a través de una resolución fundada adjudicarse esa oferta, solicitándose una ampliación de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

El acto de adjudicación no generará vínculos contractuales entre el adjudicado y la Municipalidad de Buin. El documento en virtud del cual nace la relación contractual, y perfecciona el acuerdo de voluntades entre el oferente adjudicado y la Municipalidad, corresponde al acto administrativo completamente tramitado que aprueba el contrato legalmente celebrado y suscrito por las partes, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Asimismo, la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), publicará el contrato y el Decreto que lo aprueba dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la total tramitación del decreto que aprueba el contrato.

Para el caso de los proponentes cuyas ofertas no fueron aceptadas, se les devolverá la garantía de Seriedad de la Oferta de conformidad a lo estipulado en el punto 16.1 "Forma de Restitución" de las presentes Bases.

14.1. Desistimiento de las Propuestas.

Si el Adjudicatario no suscribiere el contrato dentro del plazo establecido en el punto 15.1 de las presentes bases o se desistiera de firmar el contrato, según se indica el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción del respectivo contrato, la Municipalidad de Buin, podrá llamar a una nueva propuesta pública o readjudicar la propuesta según lo establecido en el punto 14.5 de las presentes Bases y hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta, de conformidad a lo establecido en el punto 16.1 "Cobro de la Garantía" letra d) de las presentes Bases.

14.2. Declaración de Desierta de la Licitación.

La Municipalidad, mediante resolución fundada, podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

14.3. Declaración de Inadmisibilidad.

La Municipalidad, mediante resolución fundada, podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 inciso 1 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

14.4. De la Revocación.

Hasta antes de la notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación, la Municipalidad podrá revocar la presente licitación por razones de interés, mérito o conveniencia, debidamente fundamentado.

14.5. Facultad de Readjudicar.

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación dentro del plazo de sesenta (60) días corridos siguientes desde la 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 su oferta. 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 retira su oferta antes de la suscripción del contrato.
- b) Si el adjudicatario incurre en falsedad de los documentos o antecedentes que hubiese acompañado.
- c) Si el contrato no se firma en el plazo establecido en el punto 15.1 de las presentes Bases por causas atribuibles al adjudicatario.
- d) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato dentro del plazo establecido en el punto 16.2 de las presentes Bases.
- e) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición. Para el caso de las UTP cada integrante deberá cumplir con este requisito.
- f) Si la UTP se disuelve o uno de sus integrantes no cumple con los requisitos de admisibilidad legal para participar en licitaciones o para contratar.

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

La declaración de readjudicación se realizará mediante acto administrativo fundado y notificado en conformidad con lo dispuesto en el punto 26.7 de las presentes Bases Administrativas, sin que los proponentes tengan derecho a indemnización alguna.

14.6. Reclamos del proceso de Licitación.

Los oferentes podrán efectuar reclamos a través del Sistema de Información respecto de la adjudicación o declaración de desierto del proceso licitatorio, dentro de los siete (7) días corridos contados a partir de la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información, las que serán respondidas por el mismo medio.

Cabe señalar que la I. Municipalidad de Buin dispondrá de dos (2) días hábiles, el cual se podrá extender hasta en un (1) días más, para responder dicho reclamo.

15. DEL CONTRATO.

15.1. Formalización del Contrato.

Una vez adjudicada la licitación en el portal www.mercadopublico.cl, el acuerdo de voluntades se formalizará mediante la suscripción del contrato entre el Adjudicatario y la Municipalidad de Buin. La firma del contrato se deberá realizar dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información. No obstante, este plazo podrá ser ampliado en siete (7) días hábiles más, previa solicitud por escrito del adjudicatario y por motivos fundados y antes del vencimiento del plazo original.

De no suscribirse el contrato en el plazo señalado precedentemente u otras causas atribuibles al Adjudicatario, el Municipio se reserva el derecho de hacer efectivo el Instrumento de Seriedad de la Oferta, de conformidad con lo establecido en el punto 16.1 "Cobro de la Garantía" letra d) de las presentes Bases, y dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio de adjudicación. Asimismo, el Municipio podrá readjudicar la propuesta según lo establecido en el punto 14.5 de las presentes Bases.

El contrato correspondiente será elaborado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad y los costos asociados a este correrán por parte del Adjudicatario. El contrato será redactado con estricta sujeción a lo dispuesto en estas bases, anexos y oferta presentada por el proponente adjudicado.

Para la firma del contrato el adjudicatario deberá acompañar los siguientes antecedentes;

- **Requisitos Comunes para las Personas Naturales y Jurídicas**
 - ✓ **Instrumento en garantía que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del contrato**, de conformidad al punto 16.2 de las presentes Bases Administrativas
 - ✓ **Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores** de la administración que se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra), en caso de no estar inscrito, deberán proceder a incorporarse al Registro, como condición para suscribir el contrato respectivo en los términos señalados en artículo 66 del Decreto 250, Reglamento de la Ley 19.886, debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de firmar, para ello el proveedor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles administrativos para hacerlo, contados desde la notificación de la adjudicación a fin de que cumpla con este requisito.
Nota: Para el caso de las UTP cada integrante deberá estar inscrito y hábil en dicho registro.
 - ✓ **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 la firma del contrato.
 - ✓ Para el caso de las UTP, deberán acompañar la escritura pública mediante la cual han formalizado su unión, siempre y cuando el documento presentado al momento de la presentación de la oferta haya sido un documento privado.
- **Persona Natural**
 - ✓ Deberán acompañar una copia de su cédula de identidad.
- **Personas Jurídicas**
 - ✓ Deberán acompañar una copia de sus escrituras de constitución y de modificaciones, un certificado sus de vigencia de la persona jurídica y copia del documento donde conste la personería del representante legal, emitidos con una antelación no superior a sesenta (60) días corridos, (sólo si estos antecedentes no están en los documentos acreditados de chileproveedores).
 - ✓ Copia de la cédula de identidad de su(s) representante(s) legales.
 - ✓ En el caso de las personas jurídicas acogidas a la Ley N° 20.659, se deberá acompañar Certificado de Vigencia, Certificado de Estatuto Actualizado, y Certificado de Anotaciones, en su caso, emitido por el Administrador del Registro

de Empresas y Sociedades, además del instrumento donde conste el poder del representante legal, si procede, debidamente inscrita en el registro.

Los proveedores que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración www.mercadopublico.cl y que tengan acreditados los referidos documentos no necesitarán acompañarlos, sin embargo, deberán señalar expresamente dicha circunstancia.

Se considerará como parte integrante del contrato las Bases Administrativas, Técnicas, consultas, respuestas y toda la documentación adicional aclaratoria que haya emitido el Municipio en el período previo a la apertura de las ofertas, la oferta del Concesionario a quien se le adjudica el contrato y todo antecedente o información entregada o puesta a disposición de los proponentes.

15.2. Del Precio del Contrato.

Será el que se indique en el Decreto o Resolución de Adjudicación y en el contrato respectivo, producto de la oferta seleccionada, en pesos, moneda nacional, e incluirá todos los gastos e impuestos que el servicio genere.

15.3. Subcontratación.

Se prohíbe la subcontratación de los servicios. El Concesionario solo podrá prestar el servicio en el lugar de disposición y/o tratamiento intermedio adjudicado. Ello de acuerdo a lo indicado en el Artículo 74 del Decreto 250, Reglamento de la ley 19.886, que señala lo siguiente; queda prohibida la cesión de los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la licitación, y especialmente los establecidos en el contrato definitivo.

16. GARANTÍAS.

Las garantías expresarán claramente la obligación que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar **“la seriedad de la oferta”** o **“el fiel y oportuno cumplimiento de contrato”**, con el nombre del servicio y el ID de la licitación.

16.1. Garantía por Seriedad de la Oferta.

Instrumento en garantía, tomada por el proponente o por un tercero a nombre de este y otorgado en las condiciones establecidas en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en particular las siguientes.

Beneficiario	Ilustre Municipalidad de Buin, Rut 69.072.500-2
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable
Lugar y Forma de Presentación	Esta garantía se podrá presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. No obstante, también podrá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Oferente. ✓ Nombre del Representante Legal. ✓ Correo electrónico y teléfono del respectivo licitante.
Plazo de Entrega	De ser garantía electrónica: hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas señalado en el cronograma de la licitación (ver anexo N° 1) De ser garantía física: de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 14:00 hrs.,

	hasta el día señalado en el cronograma de la licitación (ver anexo N° 1)
Vigencia Mínima	A lo menos ciento cincuenta (150) días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	\$5.000.000 (Cinco millones de pesos).
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta en licitación “Concesión del Servicio de Disposición Final de Residuos Sólidos de la Comuna de Buin y agregar el ID Licitación” . En caso que el documento no permita incorporar la glosa deberá ser escrita al reverso de dicho documento. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE” con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.
Custodia	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal.
Forma de Restitución	Esta garantía será devuelta de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Respecto de los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, se deberá devolver la garantía dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad o de la adjudicación de la licitación en el portal. ➤ Respecto de aquellos oferentes cuyas ofertas fueron evaluadas, pero no fueron adjudicados, esta garantía se les devolverá dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la firma del contrato por parte del oferente adjudicado. ➤ Respecto del adjudicatario, le será devuelta dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la presentación de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato. ➤ En el caso que la licitación sea declara desierta, según lo dispuesto en el punto 14.2, de las presentes Bases, las garantías que se hubieren presentado se devolverán dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes desde que se haya realizado la notificación del acto administrativo que declare desierto el proceso. <p>Para lo anterior, se notificará al oferente, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de la Buin.</p>
Cobro de la Garantía	La Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta, cobrando íntegramente su monto, en cualquiera de los siguientes casos: <ol style="list-style-type: none"> a) Si el oferente se desiste de su oferta o si solicita la devolución de esta garantía, durante el período de vigencia de la misma. b) Si se comprobare falsedad de la oferta. c) Si la UTP se disuelve durante el proceso de licitación. d) Si siendo adjudicado en la Licitación: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el

	<p>plazo respectivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ De no encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, no se inscribe dentro del plazo de quince (15) días corridos desde la notificación de la adjudicación. ✓ Encontrándose inscrito en el citado registro, no posee la calidad de hábil. ✓ Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
--	---

Nota:

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 solo respecto de aquellas ofertas declaradas admisibles podrán, si así lo estiman conveniente, 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, el hecho de que no se renueve la garantía, se entenderá que el oferente se desiste bajo su responsabilidad de su oferta.

El oferente que sea readjudicado deberá cumplir con la entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, dentro del plazo de siete (7) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique la decisión de adjudicársele la licitación.

16.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Previo a la firma del contrato, el oferente cuya oferta se adjudique deberá entregar un instrumento que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, esta garantía podrá tomarse en uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto, representen el monto total a caucionar, asimismo podrá ser tomada por el adjudicatario o por un tercero a nombre de este y en las condiciones establecidas en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en particular las siguientes:

Beneficiario	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable
Lugar y Forma de Presentación	<p>Esta garantía se podrá presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.</p> <p>También podrá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Oferente. ✓ Nombre del Representante Legal.
Plazo de Entrega	Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Vigencia Mínima	<p>Deberá cubrir el periodo que dure la prestación del servicio, y con a lo menos sesenta (60) días hábiles adicionales al término del contrato.</p> <p>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.</p>
Expresada en	Unidades de Fomento

Monto	5% del valor total contratado impuesto incluido. Esta garantía podrá tomarse en uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto, representen el monto total a caucionar.
Glosa	“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato Concesión del Servicio de Disposición Final de Residuos Sólidos de la Comuna de Buin y agregar el ID Licitación ”. En caso de acompañar vale vista, se pide que esta glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE” con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin. 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.
Custodia	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal.
Forma y Oportunidad de su Restitución	Dentro del plazo de diez (10) días corridos posteriores al término de su vigencia. Para ello, se notificará al Concesionario, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de Buin.

16.2.1. Alcances sobre la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

- a) En caso de aumento de contrato, esta garantía deberá ser reajustada proporcionalmente de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la garantía deberá ser prorrogada de acuerdo al nuevo plazo contractual, más sesenta (60) días hábiles.

16.2.2. Causales de Cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

- a) En todos aquellos casos en que el término anticipado del contrato se deba a una causal imputable al Concesionario, con excepción de aquellas referidas a la seguridad nacional e interés público y al mutuo acuerdo de las partes o resciliación.
- b) Por el no pago de la o las multas, dentro en el plazo establecido en el Punto 19.3 de las presentes Bases Administrativas.
- 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) La garantía no solo cauciona el cumplimiento del contrato propiamente tal, también cubre todos las obligaciones laborales y previsionales que emanan de este, cualquiera sea su tipo, incluyendo cualquier naturaleza de indemnización y/o costas sobre todo aquellos que ha sido ordenado su cobro por la justicia ordinaria.

16.2.3. Reposición de la Garantía.

- ✓ Para los casos establecidos en las letras b), c) y d) el punto 16.2.2 precedente, se hace presente que el Concesionario deberá entregar un nuevo instrumento de garantía, en reemplazo de la caución que se encuentre en trámite de cobro, para mantener vigente, en todo momento, el monto original de la garantía. Lo anterior dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles, contados desde que se notifique personalmente, por carta certificada o correo electrónico que la garantía se encuentra en trámite de cobro.
- ✓ Será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta garantía se mantenga vigente, ajustado al plazo del contrato, más sesenta (60) días hábiles posteriores a la fecha de término del contrato.
- ✓ La Municipalidad podrá solicitar al oferente adjudicado que subsane errores formales contenidos en esta garantía, siempre y cuando haya sido entregada en los plazos

señalados en el cronograma de licitación (Anexo 1), para ello se otorgará un plazo de dos (2) días hábiles, contados desde su recepción. Sin perjuicio, que si esta garantía no se entrega dentro de los plazos ya señalados, se efectuará el cobro de la garantía de seriedad de la oferta, de conformidad a lo establecido en el punto 16.1 letra d) último párrafo de las presentes Bases Administrativas.

17. DE LA UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN TÉCNICA.

17.1. Unidad Técnica.

A la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica debiendo designar a un funcionario encargado de la labor de Inspección Técnica del Servicio (ITS), el que deberá ser designado como tal por Decreto Alcaldicio, en caso que no se nombre corresponde que dicha labor sea realizada por el director de la Unidad Técnica.

Para el ejercicio de una mejor función supervisora, el Concesionario mantendrá copia de los siguientes antecedentes del servicio, que podrán ser revisados por el I.T.S. en cualquier momento y circunstancia:

- ✓ Contrato de Ejecución del Servicio.
- ✓ Antecedentes técnicos del servicio (especificaciones técnicas y anexos).
- ✓ Modificaciones del contrato, si corresponde.

17.2. Inspector Técnico del Servicio (I.T.S).

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico al funcionario municipal a quien la Unidad Técnica le haya encargado velar directamente por la correcta ejecución del servicio y, en general, por el cumplimiento del contrato, debiendo ser designado como tal por Decreto Alcaldicio. Durante el período de ejecución del servicio, habrá a lo menos un Inspector Técnico, quien tendrá entre otras, las siguientes funciones.

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en estas Bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- b) Comunicarse por cualquier vía con el Encargado del Concesionario dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de los servicios contratados.
- c) Gestionar el procedimiento de aplicación de multas según lo establecido en el punto 19.2 de las presentes Bases Administrativas.
- d) Emitir un informe previo y favorable para dar curso a los estados de pagos correspondientes.
- e) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- f) Velar por la implementación del libro de novedades, el deberá ser proporcionado por el concesionario y que forma parte del expediente oficial del servicio y que se mantiene durante su desarrollo, en el cual se consignan las instrucciones y observaciones al servicio formuladas por los profesionales competentes, todo ello de conformidad a lo establecido en el punto 17.4 de las presentes bases.
- g) Ajustar la prestación de los servicios a las necesidades inmediatas y realidades circunstanciales que se presenten, instruyendo al respecto al supervisor del servicio.
- h) Requerir información o estadísticas sobre aspectos de los servicios ejecutados.
- i) Las demás que le encomienden las propias Bases.

Para lo anterior, el Inspector Técnico del Servicio deberá contar para el desempeño de su cometido, entre otros antecedentes, con un libro denominado Libro de Novedades, triplicado, que deberá ser proporcionado por el Concesionario y en el cual se individualizará el servicio a ejecutar, al Concesionario y al Inspector Técnico del Servicio con mención de las resoluciones pertinentes.

Cualquier orden o comunicación que el Inspector Técnico del Servicio dirija al Concesionario, a través del Libro de Novedades, deberá ser recibida por el Encargado del Concesionario a cargo de los servicios, y en su ausencia por quien este haya designado responsable, dejando constancia de la recepción en su nombre, firma y fecha en el folio respectivo. Si el Concesionario se negare a firmar, el Inspector Técnico del Servicio deberá dejar constancia de tal hecho.

Toda comunicación entre el personal de la Unidad Técnica y el personal del Concesionario, se canalizará a través del Inspector Técnico del Servicio, quien definirá el procedimiento práctico a aplicar en cada caso, sin que ello implique limitaciones a la responsabilidad del Inspector Técnico del Servicio al respecto.

17.3. Atribuciones del Inspector Técnico del Servicio (ITS).

El Concesionario deberá someterse exclusivamente a las instrucciones del ITS, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato y de las presentes Bases, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que el ITS estipule, dejándose constancia en el Libro de Novedades.

17.4. Libro de Novedades.

El Concesionario deberá proporcionar y mantener un "Libro de Novedades", a su costa, con el objeto que en él se dejen constancia de todas las comunicaciones entre el Concesionario y el Inspector Técnico del Servicio, designado por parte de la Municipalidad de Buin.

Se entenderá como "Libro de Novedades" al documento con páginas numeradas que forma parte del expediente oficial del servicio y que se mantiene durante su desarrollo, en el cual se consignan las instrucciones y observación al servicio formuladas por los profesionales competentes, el inspector técnico, y el o los inspectores de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.

Este Libro deberá contar con hojas foliadas en triplicado, el original será retirado por el inspector y la primera copia por el Concesionario o Encargado del Servicio. Se hace presente que las observaciones efectuadas deberán ser firmadas por ambas partes.

En el Libro de Novedades se deberá dejar constancia de

- a) Individualización del servicio.
- b) Nombre del Concesionario.
- c) Nombre Encargado del Servicio.
- d) La fecha de inicio del servicio.
- e) La fecha de término del servicio.
- f) De las órdenes que dentro de los términos del Contrato se impartan al Concesionario.
- g) Las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los servicios.
- h) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.
- i) Las multas, notificaciones y apelaciones.

Las observaciones anotadas en el Libro de Novedades, 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.

Toda comunicación que se establezca en el Libro de Novedades, por el Concesionario, por el Inspector Técnico del Servicio y/o la Unidad Técnica, u otros Servicios relacionados con el servicio, se considerará comunicación oficial.

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 de novedades como mera constancia de lo anterior.

17.5. Inicio del Servicio.

La Unidad Técnica comunicará al Concesionario el día en que se dará por iniciado el servicio, lo cual se deberá efectuar una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto que Aprueba el Contrato. Del inicio, se dejará constancia en un "Acta de Inicio del Servicio", que será firmada por el Concesionario, el Inspector Técnico del Servicio y el Director(a) de Medio Ambiente Aseo y Ornato.

Si el Concesionario no concurriere, dentro del plazo señalado por el Inspector Técnico del Servicio a la formalización del inicio del servicio y que no haya justificado plenamente ante la ITS, dará derecho a la Ilustre Municipalidad de Buin para dar término anticipado al Contrato según lo establecido en el punto 21.2 letra c.1) de las presentes Bases.

18. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

18.1. Corresponderá al Concesionario.

- a) Dirigir, ejecutar y administrar la ejecución del servicio contratado personalmente, ciñéndose estrictamente a las Bases Administrativas y Técnicas, además de responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación, lo anterior cumplimiento con todas las instrucciones impartidas por el ITS.
- b) Proveer y mantener un libro de novedades donde se anotará todas aquellas anotaciones pertinentes a la prestación de los servicios.
- c) El Concesionario nombrará un supervisor responsable del servicio, 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.
- d) 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.
- e) Proveer y mantener un libro de novedades donde se anotará la calidad en la ejecución del servicio, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo y revisarlo diariamente.
- f) 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, sin que con ello se vea afectado el derecho de huelga legal de los trabajadores o se configuren prácticas antisindicales.
- g) 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.
- h) 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.

18.2. Responsabilidad del Concesionario.

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

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

18.3. Daños a Terceros.

Todo daño de cualquier naturaleza que, con motivo de la prestación de los servicios, se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad del Concesionario, incluyendo fuerza mayor o caso fortuito.

Sin perjuicio de lo anterior, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato servirá también para caucionar el pago de indemnizaciones que pudieran corresponder por daños a terceros con motivo de la ejecución del servicio Concesionado.

18.4. Actividades Contaminantes.

El Concesionario será responsable de todo daño ambiental, que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental y a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales establecidas en la Ley de Bases del Medio Ambiente N° 19.300, o en otras disposiciones legales o reglamentarias y en que haya incurrido éste o sus trabajadores durante y con ocasión de la prestación del servicio.

19. MULTAS.

19.1. Causales y Montos de las Multas.

La Unidad Técnica aplicará administrativamente multas al Concesionario cuando incurra en cualquiera de las conductas que a continuación de señalan:

- a) **Desperfecto o fallas de unidades operativas o parte de ellas:** por la paralización total del procesamiento de residuos por más de 24 horas, la multa será de **150 UTM** por día de paralización.
- b) **Suspensión del servicio de recepción de residuos:** sin la autorización de la Municipalidad de Buin durante un (1) día, la multa será de **150 UTM** por día suspendido.
- c) **Paralización total de la Planta de Transferencia o Recinto del Relleno Sanitario por falta de personal:** **150 UTM** por día paralizado.
- d) **No aplicar los planes de contingencia o emergencia cuando las condiciones de operación de la Estación de Transferencia o Relleno Sanitario lo ameriten:** causando retrasos o paralización de la operación por más de 24 horas, la multa será de **150 UTM** por día.
- e) **Aceptar o solicitar dádivas:** **Tres (3) UTM**, por trabajador y cada vez que compruebe el hecho.
- f) **Tener personal trabajando que sea menor de 18 años:** **Cinco (5) UTM**, por persona y cada vez que sea sorprendido. La aplicación de esta multa se configura en conformidad a lo establecido en la Ley N° 21.271, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- g) **Incumplimiento de las normas sanitarias:** **Diez (10) UTM** cada vez que esta deficiencia sea detectada.
- h) **Por recepción de los residuos en lugares no autorizados por la autoridad sanitaria:** **Diez (10) UTM** por camión recepcionado.
- i) **Por efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de materiales de los residuos,** por parte del personal empleado por el Concesionario o ajenas a éstas, **cinco (5) UTM** cada vez que se detecte.
- j) **Por aumentar artificialmente el peso de la basura:** por cualquier método, o agregando cualquier elemento ajeno a los residuos, **treinta (30) UTM** por vehículo y por cada vez sorprendido.
- k) **Adulteración de los registros de pesaje contemplados en el contrato:** la multa será de **200 UTM** por cada situación detectada
- l) **No cumplir con la calibración de báscula:** la multa será de **150 UTM** por cada vez que se detecte.

- m) **Recibir camiones no autorizados por la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato**, la multa será de **100 UTM** por cada situación.
- n) **Omitir o no facilitar las verificaciones aleatorias de carga, control de pesaje y control de tara**: la multa será de **100 UTM** por cada situación.
- o) **Mantener camiones en espera por un tiempo mayor al informado en Formato N° 6**: Esta multa se aplicará mensualmente, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Total tiempo de atención flota en un mes}}{\text{Total de camiones atendidos en un mes}} = \text{Valor promedio tiempo atención por camión}$$

Por cada fracción superior al 10% del tiempo comprometido en formato N° 6, **50 UTM**.

- p) **No permitir el ingreso de autoridades de la Municipalidad, funcionarios de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato y/o de la Inspección Técnica a las instalaciones o áreas de la Estación de Transferencia y Relleno Sanitario**, según corresponda, la multa será de **100 UTM** por cada situación.
- q) **No mantener personal calificado para solucionar problemas eléctricos, mecánicos, de maquinarias y/o equipos ante desperfectos que afecten el normal desarrollo de las operaciones**, la multa será de **100 UTM** por cada situación detectada.
- r) **Atrasos en el transporte de residuos desde la Estación de Transferencia al Relleno Sanitario que afecten el normal desempeño del servicio**, la multa será de **100 UTM** por cada situación.
- s) **Por malos tratos**: Cada vez que se verifique una situación de maltrato verbal por parte de algún empleado con el ITS y/o funcionario, la multa será equivalente a **3 U.T.M** por cada situación ocurrida.
- t) **Por alterar, enmendar o eliminar el Libro de Novedades**, se aplicará una multa equivalente a **4 U.T.M.** por cada situación detectada.
- u) **Por Incumplimiento a las Instrucciones o de una orden impartida con plazo de ejecución**: Se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M.**, por cada día de atraso en el cumplimiento de la instrucción dada por el I.T.S. de acuerdo a la medida que se decida.

Se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de **3.000 UTM**, en dicho caso el Municipio debe disponer el 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 fueren procedentes.

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

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales de multa, la Unidad Técnica notificará personalmente, por medio de correo electrónico informando sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos que aquella se motiva, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde dicha notificación para evacuar descargos.

Una vez presentados los descargos o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Concesionario haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica se pronunciará sobre la aplicación de la multa, en caso de que ello sea procedente. Con todo, la Unidad Técnica podrá también acoger los descargos, total o parcialmente, lo que se traducirá en la no aplicación de la multa o disminución de la misma, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y aplicar la multa.

La multa será practicada mediante resolución fundada por parte de la Unidad Técnica. La resolución será notificada al Concesionario en forma personal o carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Concesionario que se sienta agraviado por esta resolución, podrá deducir recurso de reposición en plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique la resolución que impone la multa. Este recurso será interpuesto y conocido por la Unidad Técnica que dictó la resolución recurrida. Lo señalado, es sin perjuicio que, contra lo resuelto por la Unidad Técnica procederá el recurso jerárquico, el que será conocido por la autoridad municipal. Todo lo anterior, según lo dispuesto por el artículo N° 59 de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Ahora bien, de forma previa a la dictación de la resolución fundada que dispone la aplicación de la multa, en el evento que no se hayan interpuesto recursos administrativos dentro del plazo ya señalado, la Unidad Técnica deberá requerir un certificado de la Secretaría Municipal, que acredite dicha circunstancia.

Finalmente, una vez que la resolución que aplica la multa se encuentre totalmente tramitada, y en la eventualidad que éstas no hayan sido pagadas, la Municipalidad, a través de la Dirección de Administración y Finanzas dispondrá el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

El Municipio deberá informar en el Sistema de Información de Mercado Público el incumplimiento contractual del Proveedor, incluyendo la resolución que ordena la aplicación de la multa.

19.3. Pago de las Multas.

Todas las multas deberán ser pagadas por el Concesionario dentro de los diez (10) días hábiles, contados desde la notificación, por correo electrónico y/o personalmente de la resolución firme y ejecutoriada que aplica la multa. Las multas deberán ser pagadas vía transferencia electrónica o directamente en la Tesorería de la Municipalidad de Buin, debiendo otorgársele el recibo correspondiente por parte de la Tesorería Municipal, el que debe ser adjuntado al estado de pago correspondiente. Si el pago de la multa no se realizara, se podrá recurrir a las retenciones, si existieren, e inclusive a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato. **En ningún caso el Concesionario podrá descontar las multas del monto del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.**

En caso del último Estado de Pago, este se aceptará por parte del Municipio una vez pagada las multas existentes.

20. DE LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá modificarse mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, artículo 77 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación, en los siguientes casos.

20.1. Modificación del Contrato.

El contrato podrá modificarse, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación, en los siguientes casos:

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por causa de interés público.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. La modificación deberá ser solicitada por la Unidad Técnica antes del vencimiento del plazo pactado y con motivos

fundados, esto en conformidad a lo establecido en los puntos 20.1.1 y 20.1.2 de las presentes Bases.

En todo caso, las modificaciones de contrato deberán ser autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue, vía Resolución fundada.

20.1.1. Modificaciones por Aumentos y/o Disminución de Servicios, Servicios Nuevos y Extraordinarios.

Excepcionalmente, el contrato de concesión podrá ser modificado en caso de existir aumentos y/o disminución de servicios o por servicios nuevos o extraordinarios, estas modificaciones no deberán superar al 30% del monto originalmente pactado.

En caso de existir aumentos de servicios o por servicios nuevos o extraordinarios, deberá complementarse la o las Garantías acompañadas por el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato de forma proporcional al valor aumentado; en caso de reducción de servicios, podrá disminuirse el valor de las Garantías en forma proporcional al valor de la disminución del contrato. En ambos casos se deberá verificar el plazo de vigencia correspondiente a la nueva Garantía presentada.

En este caso, el Concesionario deberá entregar la nueva garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados desde la notificación del decreto que modifica el contrato. En caso de no efectuar la entrega dentro del plazo señalado, dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la garantía que se encuentre vigente. Sin perjuicio que si esta garantía no se presenta dentro de los siguientes tres (3) días hábiles se podrá poner término anticipado al contrato.

20.1.2. Procedimiento Administrativo para la Modificación del Contrato.

Para la solicitud de aumento y/o disminuciones de servicios, servicios nuevos o extraordinarios, esto será procedente previa solicitud escrita y fundada dirigida al ITS, dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde la detección de la causa que motiva su requerimiento y antes del vencimiento del plazo contratado, lo que deberá ser registrado en el "libro de novedades". Dicha solicitud deberá detallar las razones y motivos por las cuales se debe adoptar esta medida. Posteriormente, el ITS emitirá un informe al Director justificando o no la modificación al contrato y a su vez, en caso de ser procedente, solicitará al Alcalde dicha modificación, con todos los antecedentes del caso. Luego esta deberá ser ratificada y autorizada mediante el respectivo Decreto Alcaldicio, para finalmente suscribir el contrato con la correspondiente modificación.

Las solicitudes de modificación del contrato deberán quedar registradas en el libro de novedades y estar acompañadas de:

- La carta o requerimiento del Concesionario, si correspondiera.
- La aprobación del Inspector Técnico del Servicio.
- Y los antecedentes acreditadores de las causas que se esgriman para efectuar tal solicitud.

Sin perjuicio de lo anterior se deberá ingresar copia de la solicitud del Concesionario y de los antecedentes que la respalda a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos contados dese la fecha registrada en el Libro de Novedades.

El Concesionario tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación del Decreto que autoriza la modificación del contrato para firmar la modificación

contractual en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin. Si el Concesionario no firma la modificación del contrato, esta quedará sin efecto.

21. TÉRMINO DEL CONTRATO.

21.1. Término Normal del Contrato.

El contrato terminará por la ejecución del servicio contratado dentro del plazo establecido para en el punto 4 letra d) de estas Bases Administrativas.

21.2. Término Anticipado del Contrato.

La Municipalidad podrá disponer el término anticipado del contrato, mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N°19.886 de Compras Públicas, artículo 77 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por seguridad nacional o interés público.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, se entenderán como tales las siguientes:
 - c.1) Si el Concesionario no concurriere dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha indicada por la Unidad Técnica para la firma del Acta de Inicio del Servicio.
 - c.2) Si el monto de las multas supera las 3.000 UTM.
 - c.3) Si el Concesionario empleare subcontratistas en la ejecución de los servicios.
 - c.4) No existiendo una garantía de fiel cumplimiento de respaldo en cualquier momento.
 - c.5) Fallo del servicio por tres (3) días consecutivos en que procedía la obligación de prestarlos o diez (10) días en el lapso de un (1) año.
- d) Si el Concesionario cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y en especial en lo establecido en el contrato definitivo.
- e) Si el Concesionario es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- f) Si el Concesionario inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- g) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- h) Si al Concesionario le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- i) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- j) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- k) Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- l) En caso de muerte del Concesionario o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- m) Si el Concesionario 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.
- n) Respecto del contratante UTP:
 - n.1) Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores. Sin perjuicio, que si la UTP es una asociación de, al menos, dos integrantes, cuando su número disminuya de 2, la UTP se entenderá inmediatamente disuelta.
 - n.2) Si una UTP está constituida por 3 o más integrantes y uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que ello se verifique en los mismos términos comprometidos en la oferta. Con todo, si el integrante que se retira de la UTP hubiese reunido una o más características de las que fueron objeto en la etapa de evaluación de las ofertas, se pondrá término al contrato.

- n.3) Si alguno de los integrantes incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en ChileProveedores, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del contrato por parte de la UTP conformada por el resto de los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal n.1) de este mismo punto.
- n.4) La constatación que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- n.5) Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.
- o) Si se detectará un segundo incumplimiento por saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores.

21.3. Procedimiento para el Término Anticipado del Contrato.

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales para el término anticipado del contrato, notificará personalmente, por carta certificada en forma precisa y detallada la situación verificada al Concesionario, quien tendrá el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde dicha notificación para evacuar sus descargos.

Una vez evacuado los descargos o transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Concesionario haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde para que pondere el término anticipado del contrato, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

El término del contrato será practicado mediante resolución fundada del Alcalde y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Concesionario en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Concesionario podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que decreta el término anticipado del contrato, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución.

Ahora bien, de forma previa a la dictación de la resolución fundada que dispone el término anticipado del contrato, en el evento que no se hayan interpuesto recursos administrativos dentro del plazo ya señalado, la Unidad Técnica deberá requerir un certificado de la Secretaría Municipal, que acredite dicha circunstancia.

Finalmente, una vez que la resolución que dicta el término anticipado del contrato se encuentre totalmente tramitada, y que este término se deba a una causal imputable al Concesionario, la Municipalidad dispondrá el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, lo anterior según lo señalado en el punto 16.2.2. letra a) de las presentes bases.

22. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

No se aplicarán multas ni se pondrá término anticipado al contrato por razones de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por tal demora o tardanza en la ejecución de las obligaciones contractuales debido a hechos independientes de la voluntad del concesionario, definidos en el artículo 45° del Código Civil. Asimismo, los atrasos parciales derivados de dicha situación no constituyen incumplimientos de cargo del concesionario.

Sin perjuicio de anterior, la emergencia sanitaria que afecta al país a raíz del brote de COVID-19 constituye una situación de fuerza mayor o caso fortuito en tanto sea

irresistible e impida el cumplimiento de las obligaciones emanadas de la presente licitación y/o del contrato.

El Concesionario que se encuentre afectado por caso fortuito o fuerza mayor, notificará, por escrito, a la Municipalidad, a través de Oficina de Partes, dentro de los cinco primeros días de ocurrido el hecho, solicitando que se deje sin efecto la medida aplicada, dicha solicitud deberá contener los fundamentos y antecedentes concretos en que consten los hechos que constituyen la situación señalada, acompañando los documentos necesarios para mejor resolver.

La calificación de fuerza mayor o caso fortuito, corresponderá resolverla al Alcalde, mediante resolución fundada, sobre la base de los antecedentes que le proporcione el Concesionario y/o aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

23. DE LOS PAGOS.

23.1. Forma de Pago del Contrato.

El Municipio pagará al Concesionario los servicios contratados a través de estados de pago mensuales y por las cantidades de residuos recepcionadas, previo informe favorable de la Unidad Técnica.

La Municipalidad dispondrá de un plazo de hasta treinta (30) días corridos contados desde la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, en pesos, para realizar el pago del estado de pago correspondiente, previo informe favorable del ITS.

El Concesionario presentará a la Unidad Técnica por escrito el estado de pago dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, el cual será revisado por el ITS para su aprobación o rechazo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo indicado en el párrafo anterior comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del ITS.

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

- a) Factura electrónica o factura en soporte papel en original y dos copias, a nombre de la I. Municipalidad de Buin, RUT 69.072.500-2, las facturas deberán indicar:
 - ✓ ID de la licitación.
 - ✓ Nombre del servicio.
 - ✓ N° de decreto de adjudicación y su fecha.
 - ✓ Fecha del Contrato y su Decreto.
 - ✓ Reajustes Aplicados a la Fecha.
- b) Informe previo y favorable emitido por el Inspector Técnico del Servicio, el cual deberá contener, entre otras, las multas aplicadas si las hubiere, descuentos y las observaciones que se estime necesario consignar.
- c) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- d) Copia Contrato.
- e) Adjuntar formulario de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo.
- f) Certificado de la Inspección del Trabajo, en que conste: Que no existen reclamos o denuncias laborales pendientes contra la empresa.
- g) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato de factoring.
- h) Otros documentos solicitados por el ITS o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.

Sin perjuicio de lo anterior, el municipio podrá ejercer el derecho de información y retención que da cuenta el Art. 183 letra c) del Código del Trabajo cuando el contratista y/o 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, 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.

El pago lo hará el Municipio mediante cheque nominativo o transferencia electrónica a nombre del Concesionario.

23.2. De las Cesiones de Crédito o Factoring

En caso de celebrar el Concesionario un **Contrato de Factoring**, deberá notificar a la Municipalidad de Buin dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Municipio, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La 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 de Buin, en fecha posterior a la solicitud de pago (Estado de Pago) que corresponde a la factura cedida. Asimismo, el Concesionario no podrá celebrar un Contrato de Factoring antes de los ocho (8) días corridos que tiene la Municipalidad para reclamar el contenido de la Factura, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra m) del punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas.

La Municipalidad tendrá un plazo de ocho (8) días para objetar la factura, en conformidad al artículo 3, numeral 2 de la Ley 19.983.

23.3. 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, dentro del plazo establecido para ello, no obstante se cursen las multas que correspondan por este concepto.

23.4. Prohibición de cesión.

El Concesionario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra d) del punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

24. REAJUSTE DEL CONTRATO.

Se aplicará reajuste al precio cada vez que, la variación positiva del índice de precios al consumidor (IPC) que determine el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) o el organismo que lo reemplace, experimente un incremento acumulado igual o superior al 5% y se reflejará en la facturación siguiente al mes en que se hubiese producido el hecho.

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. DISPOSICIONES FINALES.

26.1. 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.

Sin perjuicio que cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases Administrativas, será resuelta por la Municipalidad de Buin, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República.

26.2. 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.

26.3. Impuestos.

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

26.4. Facultades de la Municipalidad.

La Municipalidad podrá adoptar cualquier medida necesaria con el objeto de asegurar la continuidad de la prestación del servicio, como por ejemplo, sin que estas sean taxativas, el cierre temporal o definitivo del recinto por resolución de la autoridad sanitaria, emergencia sanitaria, huelga del personal del Concesionario entre otras, para lo cual se podrá contratar a terceros o asumir directamente la provisión de los servicios, si correspondiera.

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.

26.5. Suspensión del Contrato.

La Municipalidad podrá suspender transitoriamente la ejecución de los servicios, administrativamente y sin forma de juicio, en cualquier momento por causales de fuerza mayor tales como: Emergencia Nacional, cambios en la legislación, declaración de Estado de Guerra, u otro análogo dando aviso por escrito al Concesionario. En dicho caso la Municipalidad de Buin pagará al Concesionario el monto que corresponda al avance de los servicios efectivos, sin ninguna indemnización para el Concesionario. En este caso, se entenderá que todos los gastos notariales que origine la liquidación del contrato serán de carga de la Municipalidad de Buin.

26.6. Consideraciones de Orden General.

Los errores u omisiones que pudieren contener los antecedentes y documentos entregados por el Municipio a los interesados, sea cual fuere la naturaleza de ellos, no significa alteración de la oferta económica entregada por el oferente.

Sin perjuicio de lo anterior será responsabilidad del oferente revisar las correcciones y resoluciones que se suban al sistema.

26.7. Notificaciones.

Todas las notificaciones, salvo aquellas que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios que hayan de efectuarse en virtud de las demás disposiciones de dicha ley y de su reglamento, así como de lo dispuesto en estas Bases, se entenderán realizadas luego de transcurridas **24 horas** desde que la Municipalidad de Buin publique, en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl, el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

Lo anterior, no aplica para las notificaciones señaladas en los puntos 19.2 y 21.3 de las presentes Bases.

26.8. Saldos Insolutos.

En el caso que la Concesionaria haya registrado saldos insolutos 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 insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores se pondrá el término del contrato, según lo permite el punto 21.2 letra o) de las presentes bases.

26.9. Solución de Controversias y Legislación Aplicable.

El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionadas por las partes, serán sometidos a la jurisdicción de los Tribunales de Justicia de Buin.

26.10. Domicilio.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Buin y se someten a la competencia de sus Tribunales.

CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

CONCESION DEL SERVICIO DE DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA COMUNA DE BUIN

1. ANTICEDENTES GENERALES

Las presentes especificaciones técnicas regulan la concesión del servicio de disposición final de residuos sólidos de la comuna de Buin, correspondiente a toda la carga transportada por los camiones recolectores y tolvas de los residuos indicados en el punto II de las "Definiciones" de estas especificaciones técnicas.

El servicio contratado, debe cumplir con la legislación ambiental y exigencias vigentes provenientes de la normativa legal respecto del Reglamento de Rellenos Sanitarios, de acuerdo al Decreto n°189 de 2005 de Salud Pública.

Así mismo, cumplir con toda la norma vigente y futura, de la autoridad sanitaria y ambiental, sobre la materia de la presente licitación.

2. DEFINICIONES

Para el cumplimiento de las presentes EETT se definen operacionalmente los siguientes conceptos:

- **Residuos sólidos asimilables a domiciliarios**
Basuras, desechos o desperdicios generados en procesos productivos u otras actividades, que no son considerados residuos peligrosos de acuerdo a la reglamentación sanitaria vigente y que, además, por su cantidad composición y características físicas, químicas y bacteriológicas, pueden ser dispuestas en un relleno sanitario sin interferir con su normal operación.
- **Residuos sólidos domiciliarios**
Residuos sólidos, basura, desechos generados en viviendas y en establecimientos tales como edificios habitacionales, locales comerciales, locales de expendio de alimentos, hoteles, establecimientos educacionales, oficinas, y basura o desperdicios provenientes de ferias libres.
- **Residuos voluminosos**
Se entenderá, para esta licitación, residuos voluminosos a todos aquellos provenientes de podas, restos vegetales, maderas, colchones, restos de muebles, sillones, sillas, línea blanca, encerados domiciliarios, etc.
- **Residuos inertes o residuos de construcción**
Se entenderá por residuos de la construcción (rescon) a todos aquellos sólidos generados en faenas tales como construcción, reconstrucción, reparación, alteración, ampliación y demolición de edificios y obras de urbanización de cualquier naturaleza.
Los residuos de la construcción se componen de muchos elementos, tales como áridos, cemento, ladrillos, maderas, yeso, fierro, maciza, clavos, alambres, pizarreño, baldosas, tubos de PVC, tejas, alfombras, entre otros.
- **Estación de transferencia**
Es una instalación donde se reciben los residuos sólidos mencionados anteriormente y sin transportados en grandes cantidades por sistema de transporte regidos por normas especiales de seguridad, a un lugar de disposición final debidamente autorizado. Este sistema se justifica cuando las distancias hasta el sitio de disposición final son muy extensas.
- **Relleno sanitario**
De acuerdo a lo previsto en el artículo 4 del reglamento sobre condiciones sanitarias y de seguridad básica en los rellenos sanitarios publicados en el Diario oficial de 05/01/08 n°189.- Santiago, 18 de agosto de 2005, se entiende por relleno sanitario : "La instalación de eliminación de residuos sólidos en la cual se disponen residuos domiciliarios y asimilables, diseñada, construida y operada para minimizar molestias y riesgos para la salud y la seguridad de la población y daños para el medio ambiente, en la cual las basuras son compactadas en capas al mínimo volumen practicable y son cubiertas diariamente, cumpliéndose con las disposiciones del presente reglamento."

- **Vertedero controlado**

Se entenderá por vertedero o sitio de disposición final controlado a aquellos sitios que cuenten con la autorización sanitaria como el lugar donde se disponen actual y oficialmente los residuos sólidos. Estos sitios no cumplen a cabalidad con todas las condiciones y requerimientos técnicos para estar conformes con las disposiciones legales y sanitarias vigentes (Resolución n°2.44/80)

- **Pozos de rellenos**

Son lugares para disponer escombros provenientes de la construcción, autorizados por la SEREMI de Salud.

3. MODALIDAD DE LOS SERVICIOS

La Municipalidad de Buin, contrata a través de servicios externos, el retiro diario de los residuos generados en la comuna, existiendo a lo menos tres generadores de estos; retiro diario de residuos de carácter domiciliario, residuos voluminosos de carácter inerte y vegetal, y los residuos derivados a partir de las ferias libres de la comuna de carácter vegetal.

Todos los residuos deben ser dispuestos en lugares autorizados y regularizados ambientalmente, como Estaciones de Transferencia o Intermedia de Residuos Sólidos y/o lugares de disposición final como Relleno Sanitario.

El oferente podrá presentar un programa de recepción de los residuos, a través de una estación de transferencia- intermedia, o a un relleno sanitario directamente y considerar la recepción de neumáticos.

4. PLAN DE OPERACIONES

a) Alcance de los trabajos

Cada camión recolector de residuos sólidos de la Comuna de Buin, tiene capacidad de carga de 19 toneladas y deben disponerlos en un lugar autorizado, por el seremi de salud con sus respectivos documentos:

Las etapas de la descarga del camión una vez ingresada al lugar de disposición se describe como:

- Ingreso del camión (la autorización de cada camión estará registrado con su plaza patente)
- Pesaje de cada vehículo
- Registro de la carga diaria y mensual

b) Periodo de recepción de los residuos

Se requiere disponibilidad para la recepción de los residuos los 365 días del año, incluidos los feriados.

Deberá considerar los días feriados de carácter ordinario y extraordinario que puedan afectar su operación y deberá tomar las medidas conducentes para mantener el servicio en condiciones normales y eficientes de operación.

La cantidad de días trabajados por mes es de lunes a domingo. Cada camión registrado, deberá acceder al lugar, las veces que sea necesaria para realizar una descarga.

c) Herramientas, maquinarias y/o accesorios para los trabajos

Balanza de pesaje de los sitios de disposición final o intermedio

d) Condiciones mínimas de la estación de transferencia y/o relleno sanitario

El lugar de disposición final, Relleno sanitario y/o estación de transferencia deberá contar con un sistema de registro de residuos que ingresan al relleno de peso (toneladas). Sera obligatoria la instalación y operación de báscula de pesaje con su calibración permanente. Esta báscula debe ser calibrada de acuerdo al manual de fabricación las veces que sea necesario.

El lugar de disposición final, relleno sanitario y/o estación de transferencia que contemple operación en horario nocturno, deberá contar con iluminación que permita operar sin riesgo en el frente de trabajo, así como en cualquier otro sector o dependencia de la instalación que opere en dicho horario.

En caso que el relleno sanitario reciba residuos provenientes única y exclusivamente de una estación de transferencia, el proyecto podrá contemplar que el pesaje sea realizado en esta última.

Los caminos internos deberán permitir el flujo de vehículos estimado con una periodicidad de circulación de entrada y salida no mayor a media hora cronológica desde el momento de la entrada del camión recolector de residuos.

El camino de acceso del relleno sanitario, así como los caminos internos de circulación, deberán mantenerse limpios, desinfectadas y transitables en toda época del año.

El frente de trabajo deberá mantenerse del menor ancho posible que permita la adecuada descarga de los camiones y operación de la maquinaria pesada.

Todo relleno sanitario deberá estar preparado para recibir residuos en episodios climáticos extremos, debiéndose mantener para tal efecto un sector especialmente habilitado para la disposición final de residuos en tales episodios.

El sitio deberá ser techado y cerrado lateralmente y contar con radier de hormigón y control de acceso.

5. SISTEMA DE COSTOS O PAGO POR LOS RESIDUOS

La oferta deberá presentarse según corresponda, tanto para el tratamiento intermedio, que incluye IVA, como para el relleno sanitario que no incluye IVA.

En la tarifa deben estar incluidos todos los costos de las operaciones, de infraestructura y personal necesario para el funcionamiento del servicio en perfectas condiciones hasta el final del contrato.

La tarifa deberá mantenerse todo el periodo del contrato, sin perjuicio del reajuste aplicable.

El costo por circunstancias imprevistas, deberá ser absorbido por la empresa que se adjudique el servicio.

6. CONTROL DE PESAJE

Para efectos de evaluación del cumplimiento de las distintas disposiciones establecidas en el contrato y demás documentos que los componen, y sin perjuicio de las facultades de la autoridad sanitaria en la materia, la Municipalidad se reserva el derecho de realizar inspecciones técnicas aleatorias en terreno u ordenadas por esta a quien haya sido designado para cumplir funciones de Inspección Técnica del servicio Municipal, en especial en materia de revisión de pesaje de los camiones y registro diario y mensual del servicio.

Para lo anterior la empresa concesionaria deberá a él o los representantes municipales designados para efecto el debido acompañamiento y facilidades que se pudieran requerir (entrega de información, realización de pruebas, etc.)

7. CONDICIONES GENERALES

Este servicio no podrá ser transferido o cedido bajo ninguna circunstancia.

El concesionario recibirá el aumento natural de basura del crecimiento o aumento de la población, del consumo de bienes y otros, sin que esta enumeración sea taxativa, tanto en su estación de transferencia como en el relleno sanitario, sin que esto constituya un aumento en la tarifa.

Deberá también satisfacer necesidades de orden público en materia de salud y de protección del medio ambiente, de manera que no deben producirse en el cumplimiento de las obligaciones contratadas, suspensiones, interrupciones, dilaciones, negligencias o atrasos o cambios no autorizados y sin perjuicio de las facultades que las leyes le confieren al municipio. En virtud de lo anterior, en caso que el concesionario, se viera afectado por una paralización de sus faenas, que obedezca a casos fortuitos o fuerza mayor y que se prolongue por más de veinticuatro horas continuas, el municipio podrá reemplazarlo en la operación de las instalaciones afectadas por tal paralización, durante la subsistencia de la causa que dio origen a la paralización.

8. UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

La Unidad técnica a cargo del servicio del contrato será la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, la cual designará a uno o más inspectores técnicos para el servicio contratado.

Se entenderá por Inspector Técnico del Servicio, a él o los profesionales funcionarios, a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta supervisión de los servicios y su entrega oportuna y en general, por el cumplimiento del contrato. Durante el período de ejecución del contrato habrá a lo menos un inspector técnico el que deberá ser nombrado a través del respectivo Decreto Alcaldicio.

Todas las instrucciones serán emitidas por la Unidad Técnica a través del ITS del servicio, las que serán notificadas a través de correo electrónico dentro de las 24 horas siguientes al hecho y/o situación que de origen.

La correspondencia oficial entre el oferente y la Unidad Técnica, relacionada con la prestación de los servicios, se realizará a través del ITS del servicio, las que quedarán plasmadas en el respectivo "Libro del Servicio (Manifold)", proporcionado por el oferente, el que debe permanecer en las dependencias de la Unidad Técnica. (Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato).

El oferente es el único responsable de la operación íntegra del servicio, en su fase técnica, administrativa y económica.



CLAUDIO RONDA PLAZA
DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE ASEO Y ORNATO

CAPÍTULO III: FORMATOS
FORMATO N° 1
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
LICITACIÓN PÚBLICA
“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS 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-A
DECLARACIÓN SIMPLE
HABILIDAD PARA OFERTAR

Licitación Pública

**“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
DE LA COMUNA DE BUIN”**

Por intermedio de la presente yo _____
Rut _____, representante legal de la empresa
_____ declaro lo siguiente:

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por los delitos concursales que establece el artículo 463 y siguientes del Código Penal, lo anterior contado desde dos (2) años anteriores la fecha de presentación de mi oferta.
- b) No estar afecto a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto del artículo 4° de la Ley N° 19.886.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-B

DECLARACIÓN SIMPLE

HABILIDAD PARA CONTRATAR

Licitación Pública

**“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
DE LA COMUNA DE BUIN”**

Por intermedio de la presente yo _____
Rut _____, representante legal de la
empresa _____ declaro lo siguiente:

1. No encontrarse afecto a los vínculos de parentesco y otros que prohíben celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado según lo dispuesto en el inciso 6 del artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:
 - a) Que no es funcionario de la I. Municipalidad de Buin.
 - b) Que no es cónyuge, hijo adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Buin.
 - c) Que la sociedad que represento no es una sociedad de personas en las que las personas indicadas en las letras a) y b) precedentes forman parte (sólo para personas jurídicas).
 - d) Que la sociedad que represento no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sea dueña de acciones (solo para personas jurídicas).
 - e) Que la sociedad que represento no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital (solo para personas jurídicas).
 - f) No tiene calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (solo para personas jurídicas).
2. De no haber sido condenado, a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado en virtud de lo dispuesto por los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, financiamiento de Terrorismo, y delitos de Cohecho.
3. No encontrarme en la situación prevista en el literal d), del artículo 26, del D.L. N° 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción –que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia hasta por el plazo de 5 años contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
4. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

Nota: en el caso de las UTP cada integrante debe completar la presente declaración.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

Si la información contenida en la presente declaración es maliciosamente falsa, ha sido enmendada o tergiversada o se presenta de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación del proveedor, se remitirán los antecedentes a la Dirección de ChileCompra solicitando la eliminación en forma permanente del Registro de Proveedores (art. 96, N° 1, del reglamento de la ley N° 19.886).

FORMATO N° 2-C

DECLARACIÓN SIMPLE

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

Licitación Pública

**“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
DE LA COMUNA DE BUIN”**

Por intermedio de la presente yo _____ Rut _____,
representante legal de la empresa _____
declaro lo siguiente:

- a) He estudiado las Bases Administrativas, Bases Técnicas (Especificaciones Técnicas), Formatos, anexos y todos los antecedentes relativos a la licitación, verificado la concordancia entre los mismos.
- b) Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la contratación, de acuerdo a las Bases Administrativas y los documentos incluidos en la propuesta.
- c) Estar conforme con las condiciones generales de la presente licitación, y renuncia expresamente a alegar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos, aceptándolas en todas sus partes.
- d) Mantener la oferta económica por un lapso no menor a ciento cincuenta (150) días corridos a contar de la fecha de apertura de la presente licitación en el Portal de Mercado Público.
- e) En caso de ser UTP, mantener la vigencia de la unión hasta la ejecución completa del contrato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

**FORMATO N° 2-D
DECLARACIÓN SIMPLE
SOBRE SALDOS INSOLUTOS
ARTICULO 4 LEY 19.986.-**

Licitación Pública

**“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
DE LA COMUNA DE BUIN”**

Por intermedio de la presente yo _____ Rut _____,
representante legal de la empresa _____
declaro lo siguiente:

- 1) SI___ NO___ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años anteriores a la prestación de la oferta.
- 2) Que, está en conocimiento que en caso de ser adjudicado en la licitación, y encontrarse en la situación prevista en el N° 1, precedente, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas, y que deberá presentar a la Municipalidad de Buin, los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de dicha obligación, al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses

Nota: esta declaración deberá ser completada por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (UTP)

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

**FORMATO N° 3
 DECLARACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)**

**“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
 DE LA COMUNA DE BUIN”**

1. **NOMBRE DE LA UNIÓN TEMPORAL:** _____

2. **Declaración integrantes de la UTP:**

N°	RAZÓN SOCIAL	RUT	CALIDAD
1			Apoderado UTP
2			Miembro UTP
3			Miembro UTP
4			Miembro UTP
5			Miembro UTP

3. **Requisitos técnicos:**

Al momento de la presentación de la oferta, los integrantes de la UTP determinarán que antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de esta. Para ello, deberán indicar a continuación qué integrantes(s) se deberá(n) considerar para la evaluación de los requisitos técnicos según la(s) subcategoría(s) a la(s) que oferta

N°	RAZÓN SOCIAL	RUT	MARCA
1			
2			
3			
4			
5			

4. **Información de acuerdo de la UTP**

ACUERDO DE UTP	DESCRIPCIÓN	RUT
Apoderado		
Solidaridad		
Vigencia de la UTP		

**NOMBRE, RUT Y FIRMA
 REPRESENTANTE LEGAL APODERADO UTP**

Fecha,

NOTAS:

1. Se deberá presentar un único anexo por parte de las UTP, el cual deberá ser completado exclusivamente por su apoderado.
2. En caso de no presentarse este anexo, la oferta de la UTP será declarada inadmisibles en su totalidad.

FORMATO N° 4

IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DEL SERVICIO

LICITACIÓN PÚBLICA

**“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
DE LA COMUNA DE BUIN”**

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

IDENTIFICACIÓN ENCARGADO	
Nombre	
Profesión	
Cargo	
Observaciones	

Firma Encargado

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO Nº 5

CUADRO DE DISTANCIAS

LICITACIÓN PÚBLICA

**“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
DE LA COMUNA DE BUIN”**

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

Distancia	
Kilómetros y metros (x,x)	Coordenada geográfica de la puerta principal de acceso a las instalaciones.

Nota: En este formato los oferentes deberán indicar la distancia que existe entre la Plaza de Armas de Buin y la puerta de acceso a las instalaciones de disposición intermedia o final según corresponda. La distancia estará expresada en kilómetros y fracción de metros y para medirla se deberá utilizar coordenadas georreferenciadas, trazando una línea recta entre los dos puntos señalados.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 6

TIEMPO PROMEDIO DE ATENCIÓN DE UN CAMIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA

**“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
DE LA COMUNA DE BUIN”**

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

INSTALACIONES	APLICA (SI-NO)	TIEMPO PROMEDIO
Disposición Intermedia		
Disposición Final		

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 7
OFERTA ECONÓMICA
LICITACIÓN PÚBLICA

**“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
DE LA COMUNA DE BUIN”**

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

Servicio	Monto Neto por Tonelada	IVA	Total
Disposición Intermedia (si corresponde)	(*)\$		
Disposición Final	(*)\$		

(*) Montos que se deberán ingresar al portal www.mercadopublico.cl, según corresponda.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA
ANEXO I: CRONOGRAMA
“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA COMUNA DE BUIN”

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	Quince (15) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de publicación de respuestas	Siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta	<p>De ser garantía electrónica: hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas.</p> <p>De ser garantía física: Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha indicada para la publicación de las respuestas y hasta las 14:00 hrs.</p>
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Once (11) días hábiles administrativas desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día inhábil, lunes o un día siguiente a un día inhábil, la hora de cierre será a las 15:15 horas.
Fecha de acto de apertura electrónica	Once (11) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivo, la fecha de apertura se dejará pata el día hábil siguiente y a las 15:30 horas.
Plazo de Evaluación	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación para evacuar un informe con la propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Alcalde.
Fecha posible de Adjudicación	Dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato	Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Firma del Contrato	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal www.mercadopublico.cl .

II. **REMITANSE**, las presentes Bases Administrativas y Técnicas, con sus respectivos anexos a la I. Contraloría Regional Metropolitana, para que dicho Organismo efectuó un control previo de juridicidad, conforme lo dispuesto en la cláusula segunda letra d), del Convenio de Colaboración latamente descrito, firmado con fecha 12 de junio del año 2018.

III. **REGÍSTRESE**, a los funcionarios individualizados en el punto N° 13.1 de las Bases Administrativas, en la plataforma de la Ley del Lobby en conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 20.730.

IV. **PUBLÍQUESE**, la presente resolución en el sistema de información por medio del Secretario Comunal de Planificación o el funcionario que este designe, al día siguiente hábil administrativo, desde que este documento es recibido en la Oficina de Partes de este Municipio, con aprobación del control de juridicidad efectuado por el máximo Ente fiscalizador.

V. **TENGASE PRESENTE**, y en relación al numerando anterior, que la publicación de este acto en los portales que la Ley dispone, se realizará una vez que el documento se encuentre con las observaciones que eventualmente realice la I Contraloría Regional Metropolitana, totalmente subsanadas y aprobadas por el Órgano de Control.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN



VVS / VZS / EUC / OCG / RMM

Distribución:

- Administración Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Secretaría Comunal de Planificación.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.
- Dirección de Control.
- Secretaría Municipal