

COLINA, 22 de Junio de 2026.

DECRETO:

- **SR. ORLANDO HERRERA RODRIGUEZ**, Director de la Dirección de Medio Ambiente (s), o quien lo subrogue.
- **SRA. ANDREA BASAURE BARROS**, Profesional de la Dirección de Medio Ambiente, o a quien se designe.
- **SR. JONATHAN MONSALVES CARDENAS**, Profesional de la Unidad de Presupuesto, o a quien se designe.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

ALCALDESA

Users, Isabel
Margarita Valenzuela
Ahumada

SECRETARIO MUNICIPAL

Users, Anibal
Calderon Arriagada

IVA/ACA/mcm.

DISTRIBUCION:

- Dirección de Control
- Secplan
- Unidad de Licitaciones
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo

DIRECTORA DE CONTROL

Users, Elizabeth
Alejandra Arellano
Quiroga

Nombre de documento: DECRETO%20E-1660-2026%20LLAMADO%20L[C]TAC[%EF%BF%BDN%20PUBL]CA%20ARR[ENDO%20TRES%20CONTENEDORES

ID de transacción: CBJCHBCAABAAQ7WMqbMZvNWxHBdz6MGb 7YXhC3PJeSs



Municipalidad
de Colina

MEMORÁNDUM Nº 07361 /2026

ANT.: Licitación Pública **SERVICIO DE
ARRIENDO E IMPLEMENTACIÓN DE TRES
CONTENEDORES INTELIGENTES DE
RECICLAJE, COMUNA DE COLINA.**

MAT.: Solicita Decreto que aprueba expediente y
llama a Licitación Pública.

Colina, 15 de Junio de 2026

DE: ALIRO CAIMAPO OYARZUN
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

A: ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARÍA MUNICIPAL.

Junto con saludarle, solicito a usted realizar decreto que llame a Licitación pública y apruebe las Bases Administrativas y Técnicas, correspondiente al primer proceso denominado **“SERVICIO DE ARRIENDO E IMPLEMENTACIÓN DE TRES (3) CONTENEDORES INTELIGENTES DE RECICLAJE, COMUNA DE COLINA”;**

La comisión evaluadora para esta licitación estará conformada por:

- Orlando Herrera Rodríguez, Director de Medio Ambiente, o quien subrogue.
- Andrea Basuare Barros, Profesional de la Dirección de Medio Ambiente, o a quien designen.
- Jonathan Monsalvez Cárdenas, Profesional de Presupuesto, o a quien designen.

Se adjuntan: Bases Administrativas – Especificaciones Técnicas y Anexos.

Saluda atentamente usted

Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Aliro Alban Caimapo Oyarzo (19 jun., 2026 13:45:33 EDT)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Users, Aliro Alban
Caimapo Oyarzo

Firmado digitalmente por Users,
Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2026.06.19 15:05:35 -04'00'

Fernando Javier Requena Donoso
Fernando Javier Requena Donoso (15 jun., 2026 13:52:29 EDT)

Users, Fernando Javier
Requena Donoso

Firmado digitalmente por Users,
Fernando Javier Requena Donoso
Fecha: 2026.06.15 13:52:52 -04'00'

ACO/FRD/lar

Distribución:

- Secretaria Municipal.
- Unidad de Licitaciones.
- Archivo.



Municipalidad
de Colina

ACTA DE REVISIÓN EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

SERVICIO DE ARRIENDO E IMPLEMENTACIÓN DE TRES (3) CONTENEDORES INTELIGENTES DE RECICLAJE, COMUNA DE COLINA

Tipo Licitación: Pública.

Nombre licitación: "SERVICIO DE ARRIENDO E IMPLEMENTACIÓN DE TRES (3) CONTENEDORES INTELIGENTES DE RECICLAJE, COMUNA DE COLINA".

Antecedentes que conforman el expediente: bases administrativas-técnicas, anexos, metodología y pauta de evaluación.

Se procede al análisis y revisión de los antecedentes que conforman el expediente de licitación. De acuerdo con los antecedentes analizados y hechas las observaciones y correcciones, se sugiere aprobar el expediente de Licitación para el proyecto **SERVICIO DE ARRIENDO E IMPLEMENTACIÓN DE TRES (3) CONTENEDORES INTELIGENTES DE RECICLAJE, COMUNA DE COLINA;**

En constancia firman,

Aliro Alban Caimapo Oyarzo

Aliro Alban Caimapo Oyarzo (12 jun., 2026 10:26:11 EDT)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

(O quien subrogue)

Users, Aliro Alban
Caimapo Oyarzo

Firmado digitalmente por Users,
Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2026.06.12 10:27:29 -04'00'

Fernando Javier Requena Donoso

Fernando Javier Requena Donoso (11 jun., 2026 19:47:16 EDT)

UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS

(O quien subrogue)

Users, Fernando Javier
Requena Donoso

Firmado digitalmente por Users,
Fernando Javier Requena Donoso
Fecha: 2026.06.11 19:47:43 -04'00'

David Alexis Vega Becerra

David Alexis Vega Becerra (13 jun., 2026 10:46:37 EDT)

ASESOR JURÍDICO

(O quien subrogue)

Users, David Alexis
Vega Becerra

Firmado digitalmente por Users,
David Alexis Vega Becerra
Fecha: 2026.06.13 10:47:29 -04'00'

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga (15 jun., 2026 10:50:34 EDT)

DIRECTOR DE CONTROL

(O quien subrogue)

Users, Elizabeth Alejandra
Arellano Quiroga

Firmado digitalmente por Users,
Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Fecha: 2026.06.15 10:56:04 -04'00'

Andrea Basaure Barros

Andrea Basaure Barros (12 jun., 2026 09:02:42 EDT)

ENCARGADA

GESTIÓN AMBIENTAL-DIRECCIÓN DE MEDIO
AMBIENTAL

(O quien subrogue)

Users, Andrea Patricia
Basaure Barros

Firmado digitalmente por Users,
Andrea Patricia Basaure Barros
Fecha: 2026.06.12 09:02:58 -04'00'

Orlando Jose Herrera Rodriguez

Orlando Jose Herrera Rodriguez (12 jun., 2026 09:58:58 EDT)

DIRECTOR (S)

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

(O quien subrogue)

Users, Orlando Jose
Herrera Rodriguez

Firmado digitalmente por Users,
Orlando Jose Herrera Rodriguez
Fecha: 2026.06.12 08:58:14 -04'00'

Alvaro Francisco Mazzo Arancibia

Alvaro Francisco Mazzo Arancibia (10 jun., 2026 09:26:26 EDT)

ABOGADO

UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS

Users, Alvaro Francisco
Mazzo Arancibia

Firmado digitalmente por Users,
Alvaro Francisco Mazzo Arancibia
Fecha: 2026.06.10 09:26:26 -04'00'

Colina, junio de 2026



Municipalidad
de Colina

CERTIFICADO DE CONVENIO MARCO

Colina, junio de 2026.

Se certifica que revisado dentro de la plataforma www.mercadopublico.cl, a través del catálogo Electrónico, se pudo verificar que para la **SERVICIO DE ARRIENDO E IMPLEMENTACIÓN DE TRES (3) CONTENEDORES INTELIGENTES DE RECICLAJE, COMUNA DE COLINA**; el servicio no se encuentra disponibles para ser adquiridos mediante la sección de Convenio Marco.

Saluda atentamente usted,

Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Aliro Alban Caimapo Oyarzo (12 jun., 2026 10:28:11 EDT)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

Fernando Javier Requena Donoso
Fernando Javier Requena Donoso (11 jun., 2026 19:47:16 EDT)

ACO/FRD/lar



Municipalidad
de Colina

BASES ADMINISTRATIVAS

SERVICIO DE ARRIENDO E IMPLEMENTACIÓN DE TRES (3) CONTENEDORES INTELIGENTES DE RECICLAJE, COMUNA DE COLINA

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas reglamentan los procedimientos y términos que regulan la Licitación Pública: **SERVICIO DE ARRIENDO E IMPLEMENTACIÓN DE TRES (3) CONTENEDORES INTELIGENTES DE RECICLAJE, COMUNA DE COLINA**

Objetivo: Arriendo de tres (3) contenedores inteligentes para reciclaje multiresiduos (PET 1, latas de aluminio y pilas alcalinas en desuso), con monitoreo online, conectividad y trazabilidad, para Hall Central del Edificio Consistorial y puntos de alta concurrencia de la comuna de Colina – Programa Colina, Reciclaje Inteligente 2026, por un período de 12 meses.

SERVICIO DE ARRIENDO E IMPLEMENTACIÓN DE TRES (3) CONTENEDORES INTELIGENTES DE RECICLAJE, COMUNA DE COLINA	PRESUPUESTO DISPONIBLE
	\$ 20.000.000.- Impuestos Incluidos.

Para tal efecto, los oferentes pueden ofertar, según sus intereses, capacidades técnicas y experiencia.

La Municipalidad de Colina convoca la presente licitación de servicio, la cual se desarrollará de acuerdo con las presente Bases Administrativas y Bases Técnicas de servicio, anexos y respuestas a las consultas y/o aclaraciones (de haberlas). Todos los anteriores antecedentes establecen las disposiciones aplicables al presente proceso. Todos estos antecedentes serán publicados a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl.

NORMATIVA APLICABLE PARA EL ESTUDIO DE LA PROPUESTA.

La adquisición se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo con las normas, requerimientos y exigencias en los siguientes documentos:

- Bases Administrativas, Bases Técnicas, y sus Formularios.
- Anexos
- Cronograma de la propuesta.
- Respuestas a las consultas (en caso de haberlas).
- Aclaraciones de la propuesta (en caso de haberlas).

La Licitación se registrá por las normas señaladas en las presentes bases administrativas, bases técnicas, planos, aclaraciones y las respuestas a las consultas; por los términos del contrato, la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, Ley N°21.634 que Moderniza la Ley N°19.886 y el Decreto 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

1.1 DEL LLAMADO A LICITACIÓN

El Decreto Alcaldicio de llamado a propuesta será debidamente publicado a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, siempre en conformidad a la Ley 19.886, modificación de la Ley y su Reglamento.



Podrán participar en la presente licitación, las personas naturales o jurídico, chilenas o extranjeras que se encuentren habilitados conforme a lo dispuesto en el artículo 4° y 16 de la Ley N°19.886. Además, en caso de ser jurídica éstas deberán encontrarse habilitadas conforme a lo señalado a lo señalado en los artículos 8° y 10° de la Ley N°20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los delitos que indican. En caso de requerir un requisito de habilidad especial, se informará en las Bases Administrativas.

En adición de lo anterior, no podrán participar en la presente licitación las personas naturales o jurídicas que se excluyen en el Capítulo VII “de la probidad administrativa y transparencia en la contratación pública”, en los Artículos 35 bis, 35 ter, 35 quáter, 35 quinquies, 35 sexies, 35 septies, 35 octies, 35 nonies, 35 decies de la Ley 21.634.

Se admitirá en esta licitación la participación de Unión Temporal de Proveedores, en adelante UTP, conforme lo dispone el artículo 180 del Reglamento de la Ley N° 19.886, párrafo 2 de la Ley N°21.634 y de acuerdo con la Directiva de Compras y Contratación Pública N°22 "Orientaciones sobre la Participación de las Uniones Temporales de proveedores en los Procesos de Compra", aprobada mediante Resolución Exenta N0568 B de fecha 1° de diciembre de 2015 de la Dirección Chilecompra.

Quando se trate de contrataciones inferiores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, el representante de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberá adjuntar a su oferta, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl dentro de los antecedentes administrativos, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar a través de la modalidad de Unión Temporal de Proveedores (UTP).

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, éstas deberán adjuntar en forma previa a la suscripción del Contrato, la escritura pública, en la cual conste el acuerdo de constitución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP).

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá, además, nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación. En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá, al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de ésta.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la celebración del contrato afectarán a cada integrante de la UTP individualmente, lo que en consecuencia inhabilitará a la respectiva UTP que integre.

1.5 ETAPAS Y PLAZOS

La presente Licitación Pública se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma, asignándose los plazos, que en cada caso se indican:

1.5.1.- Publicación del llamado a licitación, bases y documentos anexos en el portal www.mercadopublico.cl

1.5.2.- Preguntas y/o consultas. Los proveedores contarán con un plazo de tres (3) días corridos contados desde la publicación del llamado a licitación y las bases administrativas para efectuarlas.

1.5.3.- Respuestas. El municipio contará con un plazo de dos (2) días corridos contados desde el vencimiento del plazo de preguntas y/o consultas para responder en el foro de consultas, conforme lo establecido en el portal www.mercadopublico.cl

1.5.4.- Fecha de Cierre recepción Ofertas. Se realizará el décimo (10) día contado desde las 00.00 horas siguientes a la fecha de publicación de la licitación señalada en el numeral 1.5.1., a las 15:00 horas.

1.5.5.- Apertura de Ofertas. Se realizará el mismo día fijado para el cierre de recepción de ofertas, a las 15:15 horas.

1.5.6.- Adjudicación. La Municipalidad dentro del plazo de la oferta, de acuerdo con lo establecido en el inciso final del artículo 118 del D.S N° 661 de Hacienda, de 2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El cronograma definitivo, con las fechas correspondientes a las etapas antes señaladas, será establecido mediante su publicación en el portal www.mercadopublico.cl.

Los plazos se contabilizarán en días corridos según lo dispone el artículo 46 y siguientes del D.S. N° 661 de Hacienda, de 2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Por otra parte, en el caso de vencer el plazo en día inhábil, su vencimiento se prorrogará al día hábil siguiente.

En caso de que se modifiquen las fechas originalmente establecidas de la presente licitación, según lo establecido en el penúltimo inciso del numeral 1.5., y algún Oferente ya hubiese presentado la caución antedicha, no deberá reemplazar el documento; sin embargo, si aún no han presentado la garantía antes de la fecha de modificación del calendario de licitación, deberán adecuarse a lo exigido en estas Bases, tomando en cuenta la nueva fecha de apertura. La fecha de ingreso de la garantía se verificará en la oferta si fuese electrónica o en el acta de recepción



de garantías físicas que se encuentra en la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina N°700, donde se indica la fecha de la entrega de esta.

1.6 MODIFICACIONES AL CALENDARIO DE LA LICITACION

La municipalidad, podrá modificar el cronograma de la propuesta, modificaciones que serán aprobadas mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio y publicadas en el portal Mercado Publico, siendo responsabilidad del proponente conocer las posibles modificaciones de plazos.

No obstante, si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se ***podrá ampliar en 2 días hábiles*** por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo N°46, inciso final, del reglamento de la Ley N°19.886.

2. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La inspección técnica del servicio estará a cargo de **OFICINA GESTIÓN AMBIENTAL**, dependiente de la **DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE**.

3. REUNIÓN INFORMATIVA Y VISITA A TERRENO

No aplica.

4. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Cada proponente que desee participar en la licitación deberá presentar su oferta de acuerdo con los antecedentes requeridos en la presente licitación. El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas generales, especiales y anexos aprobados por el presente Decreto.

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 90 días corridos, a contar del acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de adjudicación y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas.

Los oferentes ingresarán a www.mercadopublico.cl los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los formularios y documentación solicitada, hasta la fecha y hora estipulado en el cronograma de Licitación. Se podrá ingresar sólo una oferta por oferente.

Las ofertas deberán ingresarse hasta el día y hora fijado para tal efecto en el respectivo cronograma.

5. GARANTÍAS REQUERIDAS

5.1 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

En conformidad a lo establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Compras y, dado que la cuantía del presente proceso es inferior a 5.000 UTM, los oferentes **NO deberán** presentar una garantía de seriedad de la oferta.

5.2 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.



Municipalidad
de Colina

En conformidad a lo establecido en el artículo 121 del Reglamento de la Ley de Compras, se indica que la constitución de las garantías para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo se **exigirá en las contrataciones superiores a las 1.000 UTM, a menos que, según las ofertas se consideren temerarias o una contratación riesgosa.**

Que, conforme a lo anterior, exigirá (si corresponde) al adjudicatario se entregue una garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, dentro de los **10 días hábiles posteriores a la fecha de adjudicación** en el Portal www.mercadopublico.cl de acuerdo con lo siguiente:

Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva:

Beneficiario	Municipalidad de Colina
Rut	69.071.500-7
Vigencia Mínima	Este documento deberá mantenerse vigente hasta 90 días después de recepcionado conforme el servicio.
Monto	5% del valor neto.
Glosa	En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y todas las obligaciones solicitadas, debe contener (nombre completo del adjudicatario) a nombre de la Municipalidad de Colina, Rut. 69.071.500-7, por el SERVICIO DE ARRIENDO E IMPLEMENTACIÓN DE TRES (3) CONTENEDORES INTELIGENTES DE RECICLAJE, COMUNA DE COLINA.

La garantía deberá estar acompañada de un certificado extendido por el ejecutivo de la sucursal donde dicho documento bancario haya sido emitido, y en el que debe constar nombre, teléfono y correo electrónico institucional respectivo, con el fin de que el Municipio pueda verificar la veracidad de este.

En caso de entregar una "Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: Cod. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "Póliza de Garantía de Cumplimiento de Contrato en general y de ejecución inmediata" ó 120131312 "Póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados en el párrafo precedente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo N.º 9 para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si ocurriera. Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Adjudicatario.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada cauciona también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicatario y de los subadjudicatarios.

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

El adjudicatario será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la prestación del servicio, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.

Al momento de la aceptación de la orden de compra, el adjudicatario deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que esta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos

asociados a cualquier garantía, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y sus prorrogas y hasta su total y completa ejecución, y solo terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva de los servicios, en la forma dispuesta en el punto 1.12 de las presentes bases.

5.3 AUMENTO DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO ANTE OFERTA POTENCIALMENTE TEMERARIA

Esta garantía se solicitará, 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 de la Municipalidad, que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, la Municipalidad podrá a través de una Decreto, adjudicar esa oferta, solicitándole una ampliación de las garantías de fiel cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue, conforme a lo indicado en la Directiva N°41 de ChileCompras y sus posteriores modificaciones.

6. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl los documentos que a continuación se indican. Para efectos de una mayor claridad en como ingresar ellos antecedentes en el portal de Mercado Público, se sugiere revisar el siguiente enlace: <https://youtu.be/mSS-yjYOmDI>. Aquellas ofertas que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.

A.1 Individualización completa del oferente, en formulario entregado. (Anexo N°1).

A.2 Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario “Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes”, debidamente firmado (Anexo N°2).

A.3 Si el oferente corresponde a una “Unión Temporal de Proveedores”, se debe adjuntar el documento público o privado, según fuere el caso, que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad y que formaliza tal unión temporal (instrumento privado, de tratarse de licitaciones inferiores a 1000 UTM e instrumento público de tratarse de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM).

A.4 Giro Comercial, el oferente deberá contar con Giro Comercial relacionado con la naturaleza de la presente Licitación. (Esta información será verificada en la Ficha de Proveedor del portal Mercado Publico www.mercadopublico.cl)

A.5 Patente Municipal, vigente. (Documento deberá tener emisión con fecha anterior al cierre de la oferta, conforme al cronograma del portal www.mercadopublico.cl).

A.6 Declaración Jurada, debidamente firmada por el oferente o de la Unión Temporal de Proveedores (**Anexo N°3**), la cual incluya:

- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas. (En lo relativo a los vínculos de parentescos).
- Declaración de los Oferentes referida a Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas.



- En caso de que el oferente presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, y/o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través del modo “Aclaración de ofertas” en los plazos indicados en el punto N°9.2 de la ficha de licitación.

A.8 Declaración de Pacto de Integridad, se entenderá por Programas de Integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o bien, procedimientos internos que tienen lugar en una organización respecto a la ética o probidad. Además, cada programa deberá contar con a lo menos con los siguientes puntos:

- Para acreditar que cuenta con el programa de integridad deberá adjuntar:

1. Documento Programa de Integridad
2. Mail o documento, en el cual se da cuenta de la notificación y/o distribución del pacto de integridad al personal. Este debe explicitar una fecha la cual no podrá ser posterior a la del cierre de las ofertas.

A.9 Compromiso de Confidencialidad, debidamente firmado por el oferente o Representante Legal de la Empresa, según el **(Anexo Nº5)**.

A.10. Inclusión Sello Mujer, debe disponer y acreditar esta certificación sello empresa mujer, esto según el Registro de Proveedores del Estado.

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS.

Los oferentes sean personas naturales o jurídicas, deberán presentar los siguientes documentos en su oferta técnica:

B.1 Nómina de servicios o contratos ejecutados en servicios asociados al rubro, durante los últimos ocho años, según formato **Anexo N°6**.

B.2 Certificados de experiencia/Orden de Compra en estado “Recepción Conforme” emitidos por los mandantes que permitan acreditar la experiencia declarada en el punto antecedente (B.1) y que sea en servicios de iguales características a lo requerido. No se considerarán certificaciones que no acrediten;

- Nombre del servicio,
- Detalle de los servicios,
- Nombre de la persona de contacto y el teléfono



El documento deberá estar debidamente firmado y timbrado (en el caso de los certificados). Asimismo, las Órdenes de Compra deberán encontrarse en estado “Conforme”.

B.4 Responsabilidad Social: Inclusión de Recicladores de Base, se evaluará el compromiso del oferente con la inclusión socioeconómica de recicladores de base. Para estos efectos, el oferente deberá presentar una “**Carta de Compromiso**” en la que manifieste su intención de incorporar laboralmente a recicladores de base de la comuna o de establecer vínculos de colaboración con cooperativas de reciclaje pertenecientes a la comuna de Colina. Dicha carta constituirá el medio de verificación de este criterio y será considerada en la evaluación de la propuesta.

B.5 El oferente debe adjuntar las fichas técnicas y cualquier otra información adicional que esté relacionada con el producto.

Cualquier incumplimiento respecto a los requerimientos técnicos indicados tanto en las bases administrativas, como en las bases o especificaciones técnicas, declara inadmisibles la oferta y dejara fuera de bases al oferente.

C.1 Oferta Económica, indicando el valor total del servicio de arriendo de los contenedores, en el **Anexo N°8. (ESENCIAL)**. No se permite realizar ninguna modificación a este Anexo.

En caso de que existan errores u omisiones que puedan ser subsanados con una simple operación aritmética, la comisión evaluadora podrá ejecutarla, dejando constancia de ello en el acta o informe respectivo.

Los oferentes deberán presentar su Oferta Económica valor total del servicio, a través de (www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación, ingresando su oferta económica.

La oferta realizada a través del Portal se debe expresar en **valores netos**, en pesos chilenos **y debe ser coincidente con el valor expresado a precios totales en el respectivo anexo asociado a la oferta económica (Anexo N°8)**. Este valor, deberá incluir todos los costos asociados al valor del servicio.

De existir diferencias entre lo ofertado en el portal Mercado Público y lo ofertado en la carta oferta, prevalecerá la carta de oferta.

Los oferentes deberán presentar en formato digital todos sus antecedentes a través del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), manteniendo la estructura contenida en los anexos adjuntos. Para el caso de los anexos económicos, no se debe modificar ni agregar partidas, ítems y unidades. El no cumplimiento de esta indicación hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarada su oferta fuera de bases por parte de la Comisión Evaluadora.

7. IMPOSIBILIDAD DE NO INGRESAR OFERTA EN EL PORTAL

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

- Los antecedentes solicitados, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a 48 horas a partir de la hora de apertura de la propuesta indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Colina deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en www.mercadopublico.cl.

8. APERTURA ELECTRÓNICA, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS POR PARTE DE LA COMISIÓN DE APERTURA Y EVALUACIÓN.

8.1 APERTURA ELECTRÓNICA

La Apertura electrónica de las ofertas se efectuará el día señalado en el cronograma de actividades, en un solo acto, a través del portal. Primeramente, se procederá a constatar la remisión de todos los antecedentes requeridos para la presentación de las ofertas.

8.2 PROCESO DE APERTURA

Posteriormente al cierre de recepción de ofertas, el analista de licitaciones en conjunto con la comisión evaluadora procederá a abrir los documentos administrativos, técnicos y económicos del Portal de Mercado Público www.mercadopublico.cl cuyo resultado quedará registrado en la denominada acta de apertura electrónica, la que es generada directamente por el portal. En ese mismo orden de ideas, en el acto de apertura se verificará si las garantías de seriedad de la oferta (**si corresponde**) cumplen con los requisitos establecidos en las Bases a fin de verificar su admisibilidad. Asimismo, en caso de existir visitas a terreno obligatorias en el proceso licitatorio o de entrega de muestras por parte de los proponentes, se revisarán las actas de asistencia o de entrega de muestras, según corresponda, para verificar la admisibilidad de las ofertas.

Finalmente, en el acto de apertura calificará las ofertas de la siguiente forma:

a. Oferta Aceptadas sin observaciones: Propuestas que cumplen con la entrega de toda la documentación en los plazos y forma establecidos en las bases de licitación.

b. Oferta Aceptadas con observaciones: Propuestas que no presentaron toda la documentación en los plazos y forma establecidos en las bases de licitación.

c. Oferta Rechazadas: Propuestas declaradas inadmisibles de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.4 siguiente, en el sentido de no adjuntar antecedentes declarados esenciales.

9 INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS EN EL ACTO DE APERTURA

En el acto de Apertura el analista descalificará ipso facto las ofertas, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a. La no presentación por parte del Oferente de la Garantía de Seriedad de la Oferta (si corresponde) a que se refiere el numeral 5.1. de las presentes Bases, o si ésta fuera un tipo de documento no contemplado en las presentes Bases, o si estuviera mal extendida, esto es, beneficiario diferente del determinado en las presentes Bases, como glosa, montos y/o plazo inferior al establecido. (No aplica en el caso de no ser requerida en el punto 5.1 de las Bases Administrativas).
- b. La no presentación por parte del Proponente, de los documentos técnicos y económicos, los cuales son considerados esenciales.

9.1 COMISION DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a través del portal, de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 57 del reglamento de compras, que los oferentes salven errores u omisiones formales a través del mecanismo de Foro Inverso, dentro de un plazo de 25 horas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, lo que se informara al resto de los proponentes a través del portal.

En la eventualidad que la comisión, hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diera respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, quedara fuera del proceso, no continuando con la revisión de sus antecedentes. Esta facultad podrá ser ejercida solo respecto de aquellos documentos o antecedentes que no hubieran sido calificado como esenciales.

La comisión evaluadora verificará el cumplimiento de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos, conforme a las bases administrativas. Para estos efectos, los funcionarios municipales que conformarán la comisión serán aquellos designados en el decreto alcaldicio respectivo y estará encargada de estudiar y analizar cada una de las ofertas, además deberán dar cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 35 nonies de la Ley N°19.886, suscribiendo la declaración jurada de conflicto de intereses y confidencialidad, la cual se publicará en el Portal www.mercadopublico.cl.

Tal Comisión estará compuesta por:

- Director de Medio Ambiente, o quien subrogue.
- Profesional de la Dirección de Medio Ambiente, o a quien designen.
- Profesional de Presupuesto, o a quien designen.

Para lo cual los integrantes de dicha Comisión contarán con un plazo establecido para el análisis de ofertas recibidas y propuesta de informe de evaluación, conforme a lo siguiente:

- Licitaciones con participación de 5 o más oferentes, contarán con un plazo de evaluación de 8 días hábiles, contados desde la apertura del proceso licitatorio.



B) EXPERIENCIA (20%)

Se considera en este parámetro de evaluación, los certificados (deben estar firmados y timbrados) y/o órdenes de compra en **estado Recepción Conforme** que cuente el oferente, durante los últimos ocho años, evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

DESCRIPCIÓN	Ponderación	Puntaje
Acredita 11 y más certificados y/o órdenes de compra en estado conforme.	100	20,0
Acredita entre 8 a 10 certificados y/o órdenes de compra en estado conforme.	75	15,0
Acredita entre 4 a 7 certificados y/o órdenes de compra en estado conforme.	50	10,0
Acredita entre 1 a 3 certificados y/o órdenes de compra en estado conforme.	25	5,0
No acredita experiencia.	0	0

Total puntaje experiencia = [ponderación tabla] x 0.20

C) PLAZO DE INSTALACIÓN (20%)

Se considera en este parámetro de evaluación, el plazo de instalación de los contenedores (según Especificaciones técnicas), evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Ponderación	Puntaje
El plazo de entrega será de 1 a 5 días hábiles posterior al a la Aceptación de la Orden de Compra.	100	20
El plazo de entrega será de 6 a 7 días hábiles posterior al a la Aceptación de la Orden de Compra.	60	12
El plazo de entrega será de 8 a 10 días hábiles posterior al a la Aceptación de la Orden de Compra.	20	4,0
El plazo de entrega será de 11 a 13 días hábiles posterior al a la Aceptación de la Orden de Compra.	0	0

Total puntaje Plazo de Entrega = [ponderación tabla] x 0.20

D) RESPONSABILIDAD SOCIAL: INCLUSIÓN DE RECICLADORES BASE (10%)

Se considera en este parámetro de evaluación, el compromiso del oferente con la inclusión socioeconómica de recicladores de base:

Responsabilidad Social	Ponderación	Puntaje
Presenta “ Carta de Compromiso ” en la que manifiesta su intención de incorporar laboralmente a recicladores de base de la comuna o de establecer vínculos de colaboración con cooperativas de reciclaje pertenecientes a la comuna de Colina.	100	10,0
No integra recicladores formalmente.	0	0,0



Total puntaje Responsabilidad Social = [ponderación tabla] x 0.10

E) DECLARACIÓN AMBIENTAL SIMPLE (2%)

En este criterio, se evalúa el comportamiento ambiental del oferente, considerando las sanciones por incumplimiento ambiental, de acuerdo con cómo se indica:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Sin sanciones o condenas por incumplimientos ambientales.	100	2,0
Entre 1 y 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	50	1,0
Más 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	0	0

Total, puntaje declaración ambiental = [ponderación tabla] x 0,02

F) CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (1%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 ptos.) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Ponderación	Puntaje
Entrega dentro del plazo original el 100% de los Documentos Administrativos.	100	1.0
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	70	0,7
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	40	0,4
Entrega o rectifica 5 o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	0	0

Total, puntaje cumplimiento requisitos = [ponderación tabla] x 0,01

G) INCLUSIÓN – SELLO MUJER (1%)

En este criterio, se evalúa disponer y acreditar Sello Empresa Mujer.

Descripción	Ponderación	Puntaje
El oferente se encuentra validado por el Registro de Proveedores con el Sello Empresa Mujer .	100	1.0
El oferente no se encuentra validado por el Registro de Proveedores con el Sello Empresa Mujer .	0	0

Total puntaje Sello Mujer = [ponderación tabla] x 0,01

H) POLÍTICAS DE INTEGRIDAD (1%)

En este criterio, se evalúa la política de integridad, de acuerdo como se indica en las presentes Bases Administrativas.

Descripción	Ponderación	Puntaje
Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, cumpliendo ambos documentos con lo requerido en las Bases Administrativas	100	1.0
Presenta documento Programa de Integridad y no cumple con algunos de los requerimientos indicados en las bases administrativas, o bien, no presenta documento que acredite difusión en personal.	50	0.5
No presenta Programa de Integridad	0	0.0

Total puntaje Políticas de Integridad = [ponderación tabla] x 0,01

EVALUACIÓN FINAL

Por tanto, la evaluación final estará definida por la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación de cada criterio.

PUNTAJE FINAL = A + B + C + D + E + F + G + H

11. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentación de un empate entre dos o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***“Oferta económica”***.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***“Experiencia”***.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***“Plazo de Entrega”***.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***“Responsabilidad Social”***.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***“Impacto ambiental”***.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***“Cumplimiento de Requisitos Formales”***.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***“Inclusión – Sello Mujer”***.



De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal www.mercadopublico.cl, y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante ministro de Fe.

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido al Srta. alcaldesa en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación, en caso de que no resulte conveniente a los intereses municipales. En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación.

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas, o declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases. Además, podrá rechazar las ofertas, si el Concejo Municipal no aprueba el Informe de Evaluación presentado, de acuerdo con el artículo N°65 letra i) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será de 60 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

La resolución de la licitación ya sea esta adjudicación o deserción, se realizará mediante Decreto Alcaldicio y se informará a través del Portal Mercado Público.

Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas, no tendrán derecho a indemnización alguna, renunciando expresamente a toda acción que pudiese corresponderle, por el solo hecho de presentarse a la propuesta.

Para el caso en que el contrato o servicio involucre montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal para la adjudicación.

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar en caso de que el oferente seleccionado:

- Se desista de la celebración del contrato.
- Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 154 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presente Bases Administrativas, por causas imputables a éste.

De esta manera, facultativamente la Municipalidad podrá determinar readjudicar la propuesta al oferente que siga en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos, contados desde la publicación de la adjudicación original, o en su defecto declarar desierta la licitación, dictando en uno u otro caso la respectiva resolución, para posteriormente publicarla en el Portal de mercado Público.



Para los casos de readjudicación precedentemente informados, la municipalidad considerará hasta el oferente ubicado en el segundo o tercer lugar de la tabla de evaluación, siempre y cuando dicha oferta sea conveniente a los intereses municipales, según lo establecido en las bases administrativas y técnicas.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta **(si corresponde)** requerida en letra A.1 del artículo N°9 de las presentes bases administrativas.

14. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

Se entenderá por Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) al profesional responsable del servicio, o el o los funcionarios, a quien la Unidad Técnica (en este caso, el **Oficina Gestión Ambiental**), le haya encomendado velar directamente por la correcta supervisión de los servicios y, en general, por el cumplimiento de lo requerido.)

Una vez adjudicada la licitación, la Inspección Técnica del Servicio contará con un plazo de cinco días hábiles el Encargado (a) designará a un (a) funcionario (a) para asumir la Inspección Técnica del Servicio y a su subrogante, lo que será formalizado mediante decreto.

En caso de existir observaciones formuladas por el I.T.S. éstas deberán ser informadas y cumplidas dentro de los plazos que el mismo indique y si no se señalase plazo, en el menor tiempo posible.

Las atribuciones de la Inspección Técnica Municipal del Servicio serán entre otras: controlar el servicio, sus programaciones, métodos de ejecución y equipos incorporados a él y podrá ordenar que se tomen las providencias que estime conveniente para asegurar que el servicio se ejecute de acuerdo con el contrato y demás antecedentes relacionados con éste.

El adjudicatario deberá someterse exclusivamente a las órdenes del I.T.S., las que se impartirán siempre por escrito o correo electrónico, y conforme a los términos del contrato.

15. CONTRATO.

El contrato, estará en función del valor ofertado por el adjudicatario en su oferta económica e indicado en el respectivo Decreto de Adjudicación. Todo y cualquier valor se entenderá expresado en pesos chilenos, con impuestos incluidos y deberán incorporar todos los costos directos, indirectos, gastos generales, impuestos, seguros, garantías, utilidades, obras y suministros, servicios y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el buen cumplimiento del contrato. Por tanto, en el valor de la oferta deberá incluirse y contemplarse todo gasto que irrogue el cumplimiento total del contrato.

Se pagará en la forma que se señala en las presentes Bases Administrativas, previo cumplimiento de la totalidad de las exigencias requeridas para tales efectos. El contrato estará afecto a los impuestos que exige la Ley.

El adjudicatario, deberá suscribir el contrato dentro de los **10 días hábiles siguiente a la fecha de ingreso de la garantía de fiel cumplimiento del contrato (si corresponde)**, para lo cual deberá concurrir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

El atraso en la suscripción del contrato o del mandato en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato **(si corresponde)** en el plazo estipulado en el párrafo precedente, por causa imputable a éste, facultará al municipio para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo en este evento dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla



Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escrituras públicas de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro de plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en su totalidad en Chile Proveedores, lo cual deberá demostrar.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de este.

Sin perjuicio de esto, la Dirección Jurídica podrá solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la correcta redacción del contrato.

El adjudicatario deberá tener capacidad civil para obligarse. Tratándose de sociedades nuevas que deban constituirse con motivo de la presente licitación, deberán tener una duración contractual que cubra el plazo del contrato. Para todos los efectos de la presente propuesta, se entiende que también cumple con este requisito una sociedad cuyo plazo de duración sea inferior al solicitado pero que se encuentre pactado en sus estatutos que su duración se renueva tácita y sucesivamente.

Para todos los efectos legales emanados del contrato que se celebre, el contratista deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.

Cualquier modificación del contrato, se confeccionará en la misma forma y plazos establecidos en el presente artículo.

El plazo de entrega de los contenedores inteligentes será el propuesto por el oferente en el anexo correspondiente y la vigencia del contrato será de **12 meses**.

Los plazos se entenderán en días corridos; en situaciones cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se asume el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

El contrato se podrá modificar, aumentando o disminuyendo en el equivalente de hasta un 30% del monto originalmente pacto. En todo caso, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las bases de licitación o no adjudicados al oferente.







Municipalidad
de Colina

- a) Certificado del I.T.S de que no se estén aplicando Comprobante de pago de multas, si las hubiere, adjuntar comprobante de ingreso municipal.
- b) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30). (si corresponde)
- c) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y previsionales (F-30-1). (si corresponde)
- d) Certificado de Declaración Mensual (F-29) (si corresponde)
- e) Informe mensual de operación.

21 RETENCIONES

Para el caso que el oferente o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

22 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Será responsabilidad exclusiva del adjudicatario la correcta ejecución de los servicios contratados de conformidad con las exigencias requeridas en bases administrativas, bases técnicas, oferta presentada e instrucciones del I.T.S.; ésta se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del servicio.

El adjudicatario deberá designar una contraparte del área de la materia de la licitación, responsable de la ejecución del servicio y con quien deberá entenderse la Inspección Técnica del Servicio en relación con el mismo.

El adjudicatario deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo Contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento.

Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

El adjudicatario tendrá la responsabilidad de cumplir con la normativa vigente de la Ley 21.643 "Ley Karin".

23 MULTAS Y SANCIONES

La Municipalidad aplicará multas al adjudicatario y serán notificadas por la Inspección Técnica en el libro de servicios y/o correo electrónico, en los casos que a continuación se indican:

Nº	MULTA	MONTO	APLICABILIDAD
1	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas etc.).	2 UTM	Por incumplimiento.
2	Incumplimiento de las instrucciones emitidas por la ITS	2 UTM	Por instrucción.
3	Atraso en inicio del servicio	0,2 UTM	Aplica por cada día de atraso
4	Atraso en entrega de reportes	0,2 UTM	Se aplica por cada día de atraso



Municipalidad
de Colina

5	Atraso en entrega de informe final	0,2 UTM	Se aplica por cada día de atraso
6	Equipo fuera de operación	0,2 UTM	Mientras el equipo permanezca fuera de servicio.
7	Retiro no oportuno tras alerta	0,2 UTM Por evento	Aplicable por cada incumplimiento

Para todos los efectos, en caso de aplicar multas, estas serán descontadas del pago del servicio, al mes siguiente respectivo.

Las multas enunciadas, no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y aprobado, en cuyo caso se podrá ampliar cualquier plazo, previa comunicación y coordinación con el I.T.S.

24 DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del proveedor de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 135 y siguientes del decreto 661 Reglamento de la Ley N° 19.886 y lo siguiente:

- a) En aquellos casos que el I.T.S. tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el numeral de Multas contemplado en el pliego licitatorio, dejara constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la Unidad Técnica, quien en base a dichos antecedentes, notificara al proveedor mediante oficio, del eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos.
- b) El oficio deberá ser remitido al proveedor mediante correo electrónico informado al momento de ofertar, no obstante, lo anterior, el I.T.S. deberá informar a la unidad de compras y adjuntar los antecedentes, para informar incumplimiento de contrato en el portal www.mercadopublico.cl, en el banner de multas del contrato.
- c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la Ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos mediante el mismo correo electrónico en donde se notificó, acompañados todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el director de la unidad técnica.
- d) Si el proveedor hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en el correo electrónico, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente.
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el proveedor, se continuará mediante oficio del(a) director(a) de la Unidad Técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
 - ii. Por otro lado, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el proveedor, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal suscrito por el/la director(a)

Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700, Colina, Region Metropolitana - Chile / www.colina.cl

de la unidad técnica, que dispone la aplicación de la multa. Debido a lo anterior, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del proveedor y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos.

- e) En el caso de aplicar sanción, el decreto respectivo se notificará a través correo electrónico, conforme al artículo 46 de la Ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el sistema de información de compras y contratación pública.
- f) Contra la sanción que se hubiere cursado procederá los recursos establecidos en la ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la administración del estado, en los plazos que la misma Ley establece.
- g) El recurso de reposición será resultado mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la unidad de Compras. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer a la Srta. alcaldesa el decreto que se pronuncie al respeto, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde la autoridad llamada a resolver, cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

Para todos los efectos, en caso de aplicar multas, éstas serán descontadas del pago del servicio, al mes siguiente respectivo.

Las multas enunciadas, no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y probado, en cuyo caso se podrá ampliar cualquier plazo, previa comunicación y coordinación con el I.T.S.

25. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO O SERVICIO.

Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado en el contrato, la Municipalidad, podrá poner término anticipado al contrato por resciliación o mutuo acuerdo, o unilateralmente, sin forma de juicio y por decreto fundado, en los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Incumplimiento de la Ley N° 21.643 "Ley Karin".
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones en los siguientes casos:
 - i. Superar los topes de multas. (30% del total del contrato).
 - ii. La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos del contratista.
 - iii. Si a juicio del ITS no se están ejecutando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, lo que en todo caso deberá contar con un informe fundado. Se comprenderá que el incumplimiento es reiterado cuando el contratista incumpla tres veces las instrucciones del ITS y se haya dejado constancia de dicha circunstancia en el libro de servicio y/o correo electrónico. v. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados. vi. Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.



o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

- B) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- C) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- D) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, principio de buena fe, moral, buenas costumbres y transparencia en el proceso licitatorio.
- E) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se deriven.
- F) El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en las presentes bases, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- G) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna, en términos técnicos y económicos ajustados al mercado, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones ofertadas.
- H) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la licitación, incluídos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
- I) El oferente no podrá comunicarse con el funcionario responsable o cualquier funcionario municipal que tenga información respecto de la licitación, si no es a través del Sistema de Información.

27. FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

En el evento que se comprobare que el adjudicatario o diversos oferentes han incurrido en “prácticas corruptas” “prácticas fraudulentas” o “prácticas colusorias” sea con respecto al proceso de selección o con respecto a la adjudicación, el mandante rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o pondrá término al contrato anticipadamente, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento en forma administrativa, sin necesidad de resolución judicial previa.

Para estos efectos, se entenderá por:

- 1.- “Práctica corrupta” todo ofrecimiento, suministro o aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario en el proceso de selección o en la ejecución del contrato.
- 2.- “Práctica fraudulenta” toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio del mandante.
- 3.- “Práctica colusoria”, sea con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas, los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos que priven al mandante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

El sólo hecho de la presentación de la oferta, a través del portal de Mercado Público, significará la aceptación por parte del proponente de las presentes bases administrativas y especificaciones técnicas, aclaraciones y respuestas a las consultas efectuadas, anexos y, en general, todos los antecedentes que la acompañan.



Municipalidad
de Colina

28. OTRAS DISPOSICIONES.

Para efecto de la presente Licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, bases Técnicas, anexos técnicos, primarán en el orden enunciado, sobre las bases administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

La Comisión Evaluadora al momento de la evaluación, tendrá la facultad de interpretar de la forma que mejor beneficie al resultado de la licitación, cualquier impresión o discordancia entre los documentos que conforman el expediente de licitación, sin que, en ningún caso, se confiera una situación de privilegio de uno o más oferentes.

Toda información anexa que no conforme parte de lo requerido tanto en bases Administrativas como Técnicas y sus respectivos anexos no será considerado por la Comisión Evaluadora, de acuerdo con el principio de estricta sujeción a las bases.

Al momento de la ejecución de los servicios, toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la ejecución, previa coordinación y aprobación de la I.T.S.

Aliro Alban Caimapo Oyarzo

Aliro Alban Caimapo Oyarzo (12 jun., 2026 10:26:11 EDT)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

Fernando Javier Requena Donoso

Fernando Javier Requena Donoso (11 jun., 2026 19:47:16 EDT)

UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS
(O quien subrogue)

Colina, junio de 2026



Municipalidad
de Colina

ANEXO N°1-A

LICITACIÓN PÚBLICA
SERVICIO DE ARRIENDO E IMPLEMENTACIÓN DE TRES (3) CONTENEDORES INTELIGENTES DE RECICLAJE,
COMUNA DE COLINA

UNION TEMPORAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA UNION TEMPORAL : _____

NOMBRE REPRESENTANTE O APODERADO COMUN : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. Si oferta en Unión Temporal de Proveedores debe estar firmado por el apoderado de la UTP ya sea por la persona natural o por el representante legal de la empresa apoderada de la Unión Temporal de Proveedores.

Colina, _____ de _____ de 2026





Municipalidad
de Colina

ANEXO N°1-B

LICITACIÓN PÚBLICA
SERVICIO DE ARRIENDO E IMPLEMENTACIÓN DE TRES (3) CONTENEDORES INTELIGENTES DE RECICLAJE,
COMUNA DE COLINA

AVISO DE FIRMA DIGITAL PARA CONTRATO

Oferente deberá marcar con una X si cuenta con firma digital para el contrato.

SI:

☐

NO:

☐

En caso de marcar si, deberá indicar los siguientes datos:

1.- Nombre de quien firmara electrónicamente: _____

2.- Correo electrónico: _____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. Si oferta en Unión Temporal de Proveedores debe estar firmado por el apoderado de la UTP ya sea por la persona natural o por el representante legal de la empresa apoderada de la Unión Temporal de Proveedores.

Colina, _____ de _____ de 2026





Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº2

LICITACIÓN PÚBLICA

SERVICIO DE ARRIENDO E IMPLEMENTACIÓN DE TRES (3) CONTENEDORES INTELIGENTES DE RECICLAJE, COMUNA DE COLINA

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA
DE CONSTITUCIÓN

:

RAZÓN SOCIAL

:

OBJETO

:

CAPITAL

:

SOCIOS (*)

:

ADMINISTRACIÓN Y USO
RAZÓN SOCIAL

:

NOMBRE DIRECTORES (**)

:

REPRESENTANTE LEGAL

:

DURACIÓN

:

NOTA:

(*) En caso de que la sociedad oferente estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá además informar el nombre de los socios de esta o estas sociedades.

(**) En caso de que fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. Si oferta en Unión Temporal de Proveedores debe estar firmado por el apoderado de la UTP ya sea por la persona natural o por el representante legal de la empresa apoderada de la Unión Temporal de Proveedores.

Colina, _____ de _____ de 2026



Municipalidad
de Colina

ANEXO N° 3

LICITACIÓN PÚBLICA

SERVICIO DE ARRIENDO E IMPLEMENTACIÓN DE TRES (3) CONTENEDORES INTELIGENTES DE RECICLAJE, COMUNA DE COLINA

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE EMPRESA : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

E-MAIL : _____

DECLARA:

- No haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores al momento de presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Pena (referidas en el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas)
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición –sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. Si oferta en Unión Temporal de Proveedores debe estar firmado por el apoderado de la UTP ya sea por la persona natural o por el representante legal de la empresa apoderada de la Unión Temporal de Proveedores.

Colina, _____ de _____ de 2026



Municipalidad
de Colina

LICITACIÓN PÚBLICA

ANEXO N°6

**SERVICIO DE ARRIENDO E IMPLEMENTACIÓN DE TRES (3) CONTENEDORES INTELIGENTES DE
RECICLAJE, COMUNA DE COLINA**

NOMINA DE EXPERIENCIA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Tiempo de prestación del servicio	Desde		Hasta
	Descripción General			
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$	TIPO DE CONTENEDOR	

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Tiempo de prestación del servicio	Desde		Hasta
	Descripción General			
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$	TIPO DE CONTENEDOR	

- REPLICAR ESTE CUADRO LAS VECES QUE SEAN NECESARIAS PARA ACREDITAR LOS CONTRATOS LOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL RUBRO OBJETO DE LICITACIÓN.
- RECORDAR QUE EN CADA DOCUMENTO DE RESPALDO, SE DEBE INDICAR CLARAMENTE EL NÚMERO DEL CUADRO DE LA PRESENTE NÓMINA DE MANERA DE PODER SER ASOCIADOS E IDENTIFICADOS.
- En caso de que se trate de una Unión Temporal de Proveedores, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere el caso.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2026





Municipalidad
de Colina

ANEXO N°7

LICITACIÓN PÚBLICA
SERVICIO DE ARRIENDO E IMPLEMENTACIÓN DE TRES (3) CONTENEDORES INTELIGENTES DE
RECICLAJE, COMUNA DE COLINA

PLAZO DE INSTALACIÓN
(ESENCIAL)

NOMBRE O RAZON SOCIAL: _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T: _____

Nuestro Plazo de instalación de los contenedores inteligentes es de:

PLAZO	MARCAR CON UNA (X)
El plazo de entrega será de 1 a 5 días hábiles posterior al a la Aceptación de la Orden de Compra.	
El plazo de entrega será de 6 a 7 días hábiles posterior al a la Aceptación de la Orden de Compra.	
El plazo de entrega será de 8 a 10 días hábiles posterior al a la Aceptación de la Orden de Compra.	
El plazo de entrega será de 11 a 13 días hábiles posterior al a la Aceptación de la Orden de Compra.	

Nota:

*Debe marcar con una "X" solo una alternativa, de acuerdo con su oferta.

*Dos Marcas o una marca intermedia que no denote preferencia hacia alguna alternativa, el municipio interpretará a la mejor convivencia del servicio o dejara al oferente fuera de bases.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2026





TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA (TTR)

ARRIENDO DE TRES (3) CONTENEDORES INTELIGENTES DE RECICLAJE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y PUNTOS DE ALTA CONCURRENCIA

“PROGRAMA COLINA, RECICLAJE INTELIGENTE 2026”

UNIDAD REQUIRENTE: UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL - DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

ITS DEL SERVICIO: PROFESIONAL UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL

FECHA DE EJECUCIÓN: 12 meses efectivos desde la instalación total de los equipos

1. DESCRIPCIÓN

La Ilustre Municipalidad de Colina requiere la contratación del servicio de arriendo de tres (3) contenedores inteligentes de reciclaje, con el objeto de incorporar innovación tecnológica en la gestión municipal de residuos, fomentar la economía circular y promover la participación ciudadana.

Los equipos serán instalados en:

- Hall Central del Edificio Consistorial Municipal, Avenida Nueva Colina N°700, comuna de Colina.
- Dos (2) puntos de alta concurrencia definidos por la Municipalidad previo al inicio del servicio.

El servicio tendrá una vigencia de 12 meses efectivos desde la instalación total de los equipos, lo que deberá constar en Acta de Recepción Conforme emitida por la Unidad Técnica.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Arrendar e implementar tres (3) contenedores inteligentes de reciclaje, incorporando tecnologías digitales de monitoreo, trazabilidad y gestión de datos, con el fin de modernizar la gestión municipal de residuos y fomentar la economía circular en la comuna de Colina.

2.2 Objetivos Específicos

- a) Instalar y operar equipos para reciclaje de PET 1, latas de aluminio y pilas alcalinas en desuso.
- b) Entregar métricas ambientales (eco equivalencias).
- c) Garantizar trazabilidad mediante certificados emitidos por gestores autorizados.
- d) Incorporar gráfica municipal personalizada.
- e) Generar indicadores cuantitativos de participación ciudadana.

3. ALCANCE

Componente	Requerimiento específico
Contenedores inteligentes	3 unidades, capacidad mínima 900 litros cada uno
Evaluación técnica	Revisión previa de los puntos de instalación Proveedor debe proporcionar extensión eléctrica suficiente para que los equipos queden operativos.
Instalación y puesta en marcha	Incluye pruebas funcionales y operativas
Gráfica y branding	Personalización con identidad municipal
Conectividad	Wifi y/o Banda Ancha Móvil incluida
Monitoreo online	Sistema con alertas de llenado en tiempo real
Retiro de material reciclado	- Máximo 24 horas desde alerta - Retiro de plásticos y latas a cargo de una Cooperativa de reciclaje radicada en Colina, para su gestión en Punto Limpio definido por el Municipio, entregando el respectivo Certificado de trazabilidad. - Retiro de pilas en desuso a cargo de un gestor autorizado.
Certificados de disposición final	Emitidos por gestores autorizados
Plataforma web y reportes	- Acceso a plataforma de monitoreo - Reportes mensuales e informe final consolidado
Comunicación a usuarios	Envío de correo electrónico personalizado a quienes reciclan
Mantenimiento y soporte	- Preventivo y correctivo - Monitoreo remoto 24/7 - Garantía operativa durante todo el período contratado

4. PERFIL DEL PROVEEDOR

El oferente deberá acreditar:

- Giro o actividad económica: El oferente debe acreditar que su giro principal o actividad económica registrada corresponde a la implementación, arriendo o gestión de contenedores inteligentes de reciclaje o tecnologías aplicadas a la gestión de residuos y economía circular.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EQUIPO

Cada contenedor deberá cumplir con:

- Capacidad mínima: 900 litros.
- Conexión eléctrica 220V certificada.
- Considerar extensión eléctrica (cableado) necesario para su operatividad.
- Conectividad Wifi y/o BAM incluida.
- Sensores de llenado con monitoreo online.
- Microcomputador integrado.
- Pantalla táctil con interfaz personalizable.
- Sistema de identificación de usuario.



- Envío automático de email con métricas ambientales.
- Maxisacos interiores.
- Sistema hermético para evitar derrames y olores.
- Estructura resistente al uso intensivo.
- Rotulado municipal personalizado.
- Grado de protección apto para espacios interiores o semi protegidos.

Tiempo de respuesta ante fallas:

Máximo 24 horas desde notificación formal.

En caso de falla operativa:

- Reparación o reemplazo en un plazo máximo de 48 horas corridas.
- Informe escrito a la Unidad Técnica.

6. PLAN DE TRABAJO

El oferente deberá presentar:

- Evaluación técnica de cada sitio.
- Instalación
- Habilitación y operatividad

7. PLAZOS

- Duración del arriendo: 12 meses desde la instalación total.
- Retiro de material: máximo 24 horas desde alerta de llenado.

8. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

- Presupuesto máximo disponible: \$20.000.000 IVA incluido.
- Se deberá indicar valor unitario mensual por equipo.
- Pago mensual contra estado de pago aprobado por la Unidad Técnica.

Cada estado de pago deberá adjuntar:

- Informe mensual de operación.
- Factura correspondiente.

Plazo de pago:

30 días corridos desde recepción conforme del ITS.

9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de 12 meses efectivos desde la fecha de instalación total, acreditada mediante Acta de Recepción Conforme.



10. REQUISITOS DE LA OFERTA

Oferta Económica

Suma alzada total (3 equipos por 12 meses), indicando valor unitario mensual por equipo.

Oferta Técnica

- Ficha técnica.
- Antecedentes del proveedor.
- Certificaciones y convenios con gestores.

11. INSPECCIÓN TÉCNICA

Actuará como Unidad Técnica la Unidad de Gestión Ambiental de la Dirección de Medio Ambiente.

12. REUBICACIÓN DE EQUIPOS

La Municipalidad podrá solicitar la reubicación de uno o más equipos dentro del territorio comunal por razones de fuerza mayor o necesidades del servicio.

La reubicación no generará costo adicional.

El proveedor deberá ejecutar el traslado en un plazo máximo de 5 días corridos desde la solicitud formal.

13. REBAJA PROPORCIONAL POR EQUIPO NO OPERATIVO

Si un equipo no pudiera ser reparado o reemplazado dentro de 48 horas y la situación se extendiera por más de 15 días corridos, se aplicará una rebaja proporcional del valor unitario mensual del equipo afectado.

La rebaja:

- Se aplicará desde el día en que quedó fuera de servicio.
- Será descontada del estado de pago siguiente.
- Es independiente de las multas correspondientes.

14. TÉRMINO ANTICIPADO

Serán causales:

- Incumplimiento grave.
- Reiteración de fallas.
- No reposición de equipos.
- Mutuo acuerdo.

Orlando Jose Herrera Rodriguez

Orlando Jose Herrera Rodriguez (12 jun., 2026 08:56:58 EDT)

Andrea Basaure Barros

Andrea Basaure Barros (12 jun., 2026 09:02:42 EDT)