

MUNICIPALIDAD DE COLINA
SECRETARIA MUNICIPAL

DECRETO N°: E- 1214/2013 /

COLINA, 10 de Junio de 2013.

VISTOS: Estos antecedentes: **1.)** Memorandum N° 422/13 de fecha 10 de Junio de 2013, de la Secretaria Comunal de Planificación mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio para llamar a Licitación Pública del proyecto denominado "Concesión del Servicio de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios; Retiro y Limpieza de Ferias Libres de la Comuna de Colina, ID N° 2686-30-LP13" **2.)** Acta de Evaluación de Bases Administrativas del proyecto referido, firmadas por la Administradora Municipal, la Directora de Secplan, la Asesora Jurídica (S), el Director de Administración y Finanzas, la Directora de Aseo y Ornato (S), la Directora de Transito y el Secretario como Ministro de Fe. **3.)** Bases Administrativas de Licitación Pública; y, lo dispuesto en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública, y su reglamento; Ley N° 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.

DECRETO:

1.- Llamase a Licitación Pública el proyecto denominado "Concesión del Servicio de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios, Retiro y Limpieza de Ferias Libres de la Comuna de Colina, ID N° 2686-30-LP13", y Apruébase las Bases Administrativas.

2.- El calendario de dicha propuesta será el siguiente: **a)** **Publicación de Bases:** 10 de Junio de 2013, en www.mercadopublico.cl **b) Publicación Diario Nacional:** 08 de Junio de 2013 **c) Visita a Terreno Obligatoria:** 21 de Junio de 2013, a las 11:00 horas, en la Oficina de Secplan de la Municipalidad de Colina ubicada en Avenida Colina N° 700 **d) Consultas:** desde el 21 de Junio de 2013 hasta las 15:00 horas en portal www.mercadopublico.cl **e) Cierre de Consultas:** 28 de Junio de 2013 **f) Respuestas y Aclaraciones:** del 12 de Julio de 2013, a las 17:00 horas en Portal www.mercadopublico.cl **g) Recepción y Apertura Sobre Idoneidad: 16 de Agosto de 2013 h) Apertura Electrónica:** 16 de Agosto de 2013 a las 16:30 horas en portal www.mercadopublico.cl **i) Fecha de adjudicación:** 27 de Septiembre de 2013, en portal www.mercadopublico.cl

3.- Nombrase a los siguientes funcionarios para integrar la comisión evaluadora, para el proyecto señalado precedentemente:

- Administradora Municipal
- Secretaria de Planificación Comunal
- Asesora Jurídica (S)
- Directora de Aseo y Ornato (S)
- Directora de Transito
- Director de Administración y Finanzas.
- Secretario Municipal, Ministro de Fe.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE,



CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL
MOR/CGL/JSM/mcm.

DISTRIBUCION:

- Administradora Municipal
- Secretaria Municipal
- Secplan
- Unidad de Licitaciones
- Asesoría Jurídica
- Dirección de Aseo y Ornato
- Dirección de Transito
- Dirección de Administración y Finanzas
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo

MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ
ALCALDE

E-1214/2013
10-06-2013

MEMORÁNDUM N° 422 / 2013.

MAT.: Lo que indica

Colina, 10 de junio de 2013.

DE : SRTA. JESSICA SEVERINO MANCILLA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : SR. CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL

De mi consideración:

Junto con saludarle, me permito solicitar a Ud., realizar decreto que llame a Licitación pública y apruebe Bases Administrativas correspondiente a la **Concesión del Servicio de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios, Retiro de Residuos Solidos Voluminosos, Barrido de Calles y Retiro y Limpieza de Ferias Libres de la Comuna de Colina, ID N°2686-30-LP13.**

La comisión evaluadora será la siguiente:

- Administradora Municipal.
- Secretaría Comunal de Planificación.
- Asesora Jurídica (S).
- Directora de Aseo y Ornato (s).
- Directora de Transito.
- Director de Administración y Finanzas.
- Secretario Municipal, Ministro de Fe.

Se adjuntan antecedentes.

Saluda atentamente usted,


JESSICA SEVERINO MANCILLA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

JSM/llhv
Adj.: lo indicado
c.c.: Secretaria Municipal.
Archivo.

I. MUNICIPALIDAD DE COLINA
SECRETARIA MUNICIPAL
SEC. ADMINISTRATIVA

10-06-13

ACTA DE EVALUACION DE BASES ADMINISTRATIVAS
Concesión del Servicio de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios, Retiro de Residuos Sólidos Voluminosos, Barrido de Calles y Retiro y Limpieza de Ferias Libres de la Comuna de Colina
ID N° 2686-30-LP13

LICITACIÓN PÚBLICA

Objetivo de Reunión.

Revisión de Bases Administrativas, correspondientes a la **Concesión del Servicio de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios, Retiro de Residuos Sólidos Voluminosos, Barrido de Calles y Retiro y Limpieza de Ferias Libres de la Comuna de Colina A**, código ID N° 2686-30-LP13.

Análisis.

- Se procede al análisis y revisión del formato de las bases correspondientes al proyecto ya individualizado. Se realizaron observaciones por cada una de las Direcciones, las cuales son acogidas e incorporadas directamente al formato presentado.

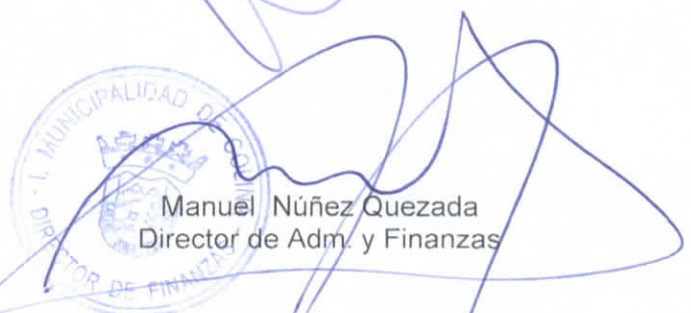
Conclusión.

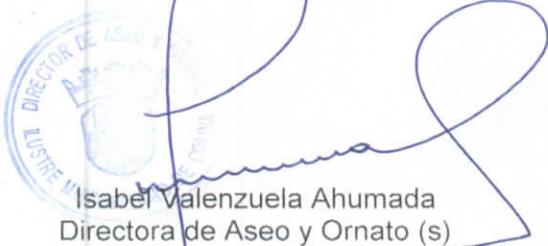
De acuerdo a los antecedentes analizados y hechas las observaciones y correcciones, se sugiere aprobar las Bases Administrativas del servicio **Concesión del Servicio de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios, Retiro de Residuos Sólidos Voluminosos, Barrido de Calles y Retiro y Limpieza de Ferias Libres de la Comuna de Colina**


Débora Sepulveda Rojas
Administradora Municipal


Jessica Severino Mancilla
Secretaría Comunal de Planificación


Elizabeth Arellano Quiroga
Asesoría Jurídica (s)


Manuel Núñez Quezada
Director de Adm. y Finanzas


Isabel Valenzuela Ahumada
Directora de Aseo y Ornato (s)


Elizabeth Arellano Quiroga
Directora de Tránsito


Carlos García Lecaros
Secretario Municipal, Ministro de Fe

**PROPUESTA PUBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS**

**“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS
SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS SOLIDOS
VOLUMINOSOS, BARRIDO DE CALLES Y RETIRO Y LIMPIEZA DE
FERIAS LIBRES DE LA COMUNA DE COLINA”**

ID N°2686-30-LP13

A. BASES ADMINISTRATIVAS

A.1. INTRODUCCION

Las presentes Bases Administrativas, regulan los aspectos administrativos, de gestión, financieros, económicos y legales involucrados en la licitación pública del la “**CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y LIMPIEZA DE LA COMUNA DE COLINA**”

A.2. ANTECEDENTES GENERALES DE LA LICITACION

A.2.1. GLOSARIO

Para la correcta interpretación de las presentes Bases, los términos que a continuación se señalan, tendrán el significado que se indica.

- **MUNICIPALIDAD:** La Municipalidad de Colina.
- **AUTORIDAD SUPERIOR:** El Alcalde.
- **LICITACIÓN** o Propuesta Pública: Procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la Administración realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente (Decreto N° 250/2004)
- **BASES ADMINISTRATIVAS:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del proceso de licitación, adjudicación y contratación de los servicios.

Las presentes bases administrativas serán complementadas por las bases técnicas, los anexos y aclaraciones, cuando corresponda.

- **ESPECIFICACIONES O BASES TÉCNICAS:** Documentos aprobados por la Autoridad competente que contienen de manera general y/o particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características de los servicios a contratar.
- **ACLARACIÓN:** Documento oficial emitido por la Municipalidad, en el que se clarifican, enmiendan o complementan las Bases de la Licitación. Estos documentos, pueden ser elaborados en respuesta a dudas que planteen los licitantes o por propia iniciativa de la Municipalidad
- **POSTULANTE:** Persona natural o jurídica o conjunto de ellas que postulan ante la Municipalidad, la contratación del servicio licitado.
- **GRUPO LICITANTE:** Conjunto de personas naturales o jurídicas que se presentan a una licitación, acompañando una sola oferta, siendo de la responsabilidad de cada una de ellos, indivisible y solidaria.
- **LICITANTE U OFERENTE:** Proveedor que participa en un Proceso de Compras, presentando una oferta o cotización. (Decreto N° 250/2004)
- **CONTRATISTA O ADJUDICATARIO:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo. (Decreto N° 250/2004)
- **AUMENTO O DISMINUCIÓN DE SERVICIOS:** La modificación de las cantidades de trabajos previstas en el Servicio contratado, aprobado por la Municipalidad.
- **OFERTA:** Cotización en la cual el Contratista debe proponer, en base a condiciones preestablecidas por la Municipalidad, las mejores soluciones en cuanto a la prestación de los servicios.
- **PROPUESTA:** La cotización ofrecida por el proponente, la que deberá ajustarse a los antecedentes suministrados para la licitación.
- **PROPUESTA A SUMA ALZADA:** La oferta a precio fijo, en la que el valor de los trabajos se entienden inamovibles, a menos que las Bases Administrativas autoricen expresamente, revisar los valores de ciertas partidas, conforme a normas establecidas en ellas y de acuerdo a estas Bases.
- **LEY DE COMPRAS:** ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y prestación de Servicios.
- **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Sistema de Información de compras y contratación públicas y de otros “**CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA**”.

medios para la compra y contratación electrónica de las Entidades, administrado y licitado por la Dirección de Compras y compuesto por software, hardware e infraestructura electrónica, de comunicaciones y soporte que permite efectuar los Procesos de Compra. (Decreto N° 250/2004)

- **PROVEEDOR:** persona natural o Jurídica, Chilena o Extranjera, o agrupación de las mismas que puedan proporcionar bienes y o Servicios al Municipio.
- **PROVEEDOR INSCRITO.** Aquel que se encuentra inscrito en alguna de las categorías del registro de proveedores.
- **REGISTRO DE PROVEEDORES:** Registro electrónico oficial de Proveedores, a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, de conformidad a lo prescrito por la Ley de Compras Públicas.
- **LIBRO DE CONCESIÓN:** es el medio de comunicación oficial, entre el Concesionario y la Municipalidad. En él, se deberán registrar todos los eventos relativos a la ejecución del contrato.
- **PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA EMPRESA:** Profesional del área ambiental o sanitaria dependiente de la empresa Concesionaria, con mínimo 5 años de experiencia relevante demostrable, en los rubros de transporte, logística, recolección y transporte de basura o similares, interlocutor válido ante la Municipalidad, para la correcta ejecución del contrato.
- **PROPONENTE PRE - SELECCIONADO:** persona natural o jurídica a quien se le ha notificado por parte de la Municipalidad para que presente su programa de prestación del servicio para el cumplimiento de los requerimientos solicitados por la Municipalidad.
- **PROPONENTE ADJUDICATARIO O CONCESIONARIO:** Persona natural o jurídica, que se le ha notificado el decreto alcaldicio de adjudicación de la licitación, dejándose constancia en el acta de notificación la aceptación por parte del adjudicatario y de los términos de la adjudicación.
- **SUPERVISOR DEL CONTRATO:** Persona designada por la Municipalidad, que tendrá la facultad y obligación de fiscalizar el cumplimiento del contrato.
- **I.T.S.:** Inspección Técnica de Servicio a cargo de funcionarios municipales.

A.2.2. OBJETIVOS GENERALES DEL CONTRATO DE LA CONCESION

La presente licitación tendrá los siguientes objetivos definidos en las Bases Técnicas Separadas:

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS SOLIDOS VOLUMINOSOS, BARRIDO DE CALLES Y RETIRO Y LIMPIEZA DE FERIAS LIBRES DE LA COMUNA DE COLINA”.

1. Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios y Barrido de calles en la Comuna de Colina.
2. Retiro de Residuos Públicos voluminosos, limpieza y Retiro de Residuos de Ferias

Los proponentes podrán ofertar por uno o por los dos servicios indicados precedentemente, como asimismo, podrán presentar una oferta conjunta, que considere necesariamente la ejecución de los dos servicios por el mismo oferente, para los cuales regirán las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y programas, según el servicio que corresponda y cuya descripción se presenta en el punto 3 de ambas Bases Técnicas e infraestructura a utilizar, que se detallada en el punto 4 de dichas Bases Técnicas y cuyos conceptos generales son los siguientes:

a) SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES:

- Recolección de residuos domiciliarios: recoger y transportar mediante un recorrido programado de los camiones recolectores asignados a los distintos sectores o aéreas de trabajo, los residuos que generan los usuarios.
- Recolección de limpieza y reposición de papeleros: extracción de residuos depositados en el interior y exterior de los papeleros públicos, limpieza interna y externa de ellos.
- Barrido manual de vías públicas: barrer, despapelar, extraer todo tipo de residuos, mediante el método manual depositado en vías y paseos públicos.

b) SERVICIO DE RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS Y RETIRO DE FERIAS

- Recolección de residuos públicos voluminosos: recorrido programado de la totalidad de las calles de la comuna para retirar todo tipo de residuos voluminosos, generadas por las viviendas hasta 8 m³ por domicilio.

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.

- Lavado de calles: lavado mediante camión aljibe en las distintas calles de la comuna que se efectuara programadamente.
- Retiro de Ferias: retiro de residuos provocados por la ejecución de las diferentes ferias de la comuna.

Los oferentes deberán presentar, una cotización por precios unitarios por cada uno de los servicios objeto de la licitación, según las partidas indicadas en los anexos con cargo a lo cual, la municipalidad podrá contratar, de común acuerdo con el contratista, equipamiento y/o trabajos adicional que se requieran o que sirvan como base para determinar valores en los eventuales ampliaciones o disminución de los contratos fundamentados por las razones que se indican en el punto de estas bases.

A.3. PRESENTACION DE OFERTAS.

A.3.1. PROPONENTES

Podrán presentarse a esta licitación, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, que cumplan con las exigencias establecidas en las bases y que no hayan sido condenadas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

Podrán presentarse consorcios, con la restricción que las empresas o personas que los integren, no pueden presentar oferta en forma independiente, o formando parte de otro consorcio.

Toda Persona Natural o Jurídica consideradas individualmente o dentro de un grupo licitante que realice su oferta o parte de ella, a través, del Portal Mercado Publico, se entenderá como inscrito en el registro de proveedores de la Dirección de Compra y Contratación Pública.

A.3.2. FORMA DE PRESENTACION

Los antecedentes deberán ser presentados en dos paquetes o sobres caratulados "Antecedentes Generales" y "Oferta Técnica" por cada una de las ofertas en forma separada, los cuales serán revisados por una comisión evaluadora, integrada por la Administradora Municipal, Directora de SECPLAN, Directora de Aseo y Ornato, Asesora Jurídica, Director de Adm. y Finanzas, Directora Transito, Secretario Municipal, o subrogancias respectivas, siendo el acto de apertura la fecha indicada en el cronograma de la presente licitación.

Todos los antecedentes requeridos deberán presentarse en idioma español. No se considerarán antecedentes y especificaciones técnicas en otro idioma sin la debida traducción al español.

A.3.3. DOCUMENTOS QUE SE INCLUYEN EN EL PAQUETE O SOBRE DENOMINADO "ANTECEDENTES GENERALES", POR CADA UNA DE LAS OFERTAS

A.3.3.1. En el paquete o sobre denominado "Antecedentes Generales" deberán incluirse los siguientes documentos, de acuerdo al orden indicado:

1. **Formulario de Identificación del Licitante**, Anexo N° 1.
- 2.- **Documentos de Idoneidad Administrativa.**
El proponente incluirá los siguientes documentos en soporte de papel:
Identificación del proponente.
 - a) **Si es Persona Natural:**
 - Currículum Vitae
 - Indicar nombre, domicilio comercial y RUT; según Anexo N° 1
 - Fotocopia simple del RUT
 - Certificado de antecedentes comerciales (DICOM) bancarios, laborales y previsionales intachables, con una antigüedad no superior a 30 días contados hacia atrás desde la fecha de apertura de la Propuesta.
 - Iniciación de actividades
 - b) **Si es Persona Jurídica**
 - Indicar nombre, domicilio comercial y RUT; según Anexo N° 1
 - Fotocopia simple del RUT de la sociedad
 - Fotocopia simple del RUT del representante legal
 - Extractos de la escritura de constitución de la sociedad y de sus modificaciones si las hubiere, en original o copias autorizadas de los mismos, debidamente inscritos en el Registro de Comercio, y extractos de las respectivas publicaciones en el Diario Oficial, en su original o copias autorizadas.
 - Certificado de antecedentes comerciales (DICOM) laborales y previsionales intachables, con una antigüedad no superior a 30 días contados hacia atrás desde la fecha de apertura de la Propuesta.
 - Certificado original o copia autorizada de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces con una fecha de emisión máxima de 30 días al momento de la apertura.

Los antecedentes solicitados deberán estar vigentes en el Portal de Chilecompra.

- c) **Si es un grupo licitante.**
Acompañar documento con la redacción de la sociedad a constituir, si se adjudica la licitación, documento

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA".

- que deberá ser firmado por los componentes del grupo licitante, la que deberán cumplir las exigencias establecidas en las presentes bases y las bases administrativas especiales, en este caso deberá haber un representante del grupo con mandato específico para representar a todos en el proceso. Adjuntarlo al momento de ofertar.
3. Copia de las respuestas a consultas, aún cuando el proponente no las haya formulado; y aclaraciones, si las hubiere.
 4. Boleta de Garantía o Vale Vista Bancario por seriedad de la oferta, ascendente a \$30.000.000.- (Treinta millones) tomada a nombre de la I. Municipalidad de Colina, con una vigencia de 120 días. Las señaladas garantías deberán ser pagaderos a la vista y tener el carácter de irrevocable.
 5. Formulario Aceptación de las Bases Anexo N° 2
 6. Certificado Bancario de patrimonio (mínimo \$ 200.000.000), emitido con una anticipación de a no más 30 días contados desde la fecha de la apertura. (Requisito para contratar art. 66 del Decreto 250)
 7. Tres últimos balances con estados de resultados, auditados. (Requisito para contratar art. 66 del Decreto 250)
 8. Certificado emanado de la Inspección del Trabajo (original), en el cual se indique que el oferente no tiene problemas laborales pendientes con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, el cual deberá tener la misma antigüedad que el indicado en el número precedente. 30 días.
 9. Declaración jurada simple, respecto a:
No haberse puesto término anticipado a algún contrato por incumplimiento de las obligaciones emanadas de éste, a lo menos en los últimos cinco años, por empresas o instituciones a quienes les hayan presentado servicios similares.
 - No haber sido condenado en juicio, por este concepto, en los últimos cinco años.
 10. Original del Acta de visita a terreno.
 11. Declaración Jurada simple respecto a la existencia o no de contrato colectivo. En la afirmativa acompañar ejemplar del mismo.
 12. Adjuntar Carta Compromiso de Empresa, certificada, que realizará mantención de vehículos y camiones ofertados.

Todos los documentos acompañados por el oferente deberán presentarse en original y copia. En caso de verificarse, la falta de algunos de los requisitos exigidos para cada uno de los sobres, el oferente queda fuera de bases. Sin perjuicio de lo cual, la Municipalidad se reserva el derecho de solicitar los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones no alteren la estricta sujeción a las bases, la igualdad de los oferentes, su libre concurrencia y el principio de transparencia y publicidad. Esta solicitud se informará a los oferentes a través del Sistema de Información.

A.3.4. DOCUMENTOS QUE SE INCLUYEN EN EL PAQUETE O SOBRE DENOMINADO "OFERTA TECNICA", POR CADA UNA DE LAS OFERTAS

- 1.- Antecedentes del oferente, de sus socios o del profesional a cargo del proyecto que avalen experiencia relevante en los rubros de transporte, logística, recolección y transporte de basura o similar.
- 2.- Proveer un organigrama interno de la Empresa, indicando el cargo y los nombres de todo el personal técnico y una breve descripción de sus responsabilidades dentro de la misma.
- 3.- Programa técnico a presentar que deberá incluir:
 - a) Cantidad de Maquinaria y vehículos ofrecidos, con una descripción y cantidad de todos éstos, indicando año de fabricación, modo de adquisición, y los periodos de entrega y características de los camiones compactadores para sistema de contenedores, cuando corresponda, con carta certificada de empresa que realizará las mantenciones de dichas maquinarias y vehículos.
 - b) Cantidad, características, capacidad de los contenedores a utilizar en el proyecto, cuando corresponda.
 - c) Cantidad y características de los equipos de comunicación, cuando corresponda.
 - d) Programa completo de ejecución del servicio que incluye ubicación de los contenedores, rutas de recolección, frecuencia de recolección, rutas de lavado de contenedores, frecuencia de lavado de contenedores, sistema de mantención y vigilancia de contenedores, etc, cuando corresponda.
 - e) Dotación del personal y remuneraciones, en ambas ofertas.
 - f) Elementos y equipos de radiocomunicación y telefonía móvil que se utilizará en la prestación del servicio e inspección municipal según se señala en las Bases Técnicas, en ambas ofertas.
 - g) Características y equipamiento de la Base de Operaciones, en ambas ofertas
 - h) Características y equipamiento del Taller de Mantención, en ambas ofertas.

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA".

- i) Campaña de difusión y educación, en ambas ofertas.
- j) Ruta para la Estación de transferencia, en ambas ofertas.

4) **Modelo de Gestión:**

- a) Cantidad de Personal que prestaran el servicio indicando las funciones
- b) Programa de Trabajo para la recolección de los residuos domiciliarios, con indicación de horarios y frecuencia, según se señala en las Bases Técnicas.

A.3.5. PRESENTACION DE LA OFERTA ECONOMICA

Previo al acto de apertura de las ofertas económicas, la Comisión Evaluadora, propondrá mediante informe habilitar en el Portal www.mercadopublico.cl a aquellas empresas que técnicamente estén en condiciones de que su oferta económica sea abierta y evaluada por dicha Comisión.

Las ofertas deberán hacerse a través del Portal [www.mercadopublico .cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta el día y hora fijado para el efecto.

Debiendo subir además como documento adjunto:

Anexo N°1 Identificación del Oferente

"Oferta Económica", de acuerdo a los Anexos N° 5, 5A, 5B, 6A, 6B, 7A, 7B. (ver detalle)

- **Estructura mensual de costos** considerados en el proyecto (costo de personal, equipo de transporte, vehículos de supervisión, implementación, etc.)
- Presupuesto desglosado por precio unitario y detallado, por cada uno de los ítem considerados en la oferta, para la prestación del servicio ofrecido, expresado como valor por jornada diaria de 8 horas y valor mensual en Pesos Chilenos (\$), en valor neto más impuesto, incluyendo valor unitario de contenedores que sean ofrecidos y su capacidad.

A.3.6. COSTOS DE LA PRESENTACION

Serán de cargo del proponente todos los gastos directos e indirectos asociados a la preparación y presentación de su oferta. De esta forma, la Municipalidad en ningún caso será responsable de dichos gastos, al igual que todos aquellos, que impliquen la formalización de la Concesión.

A.3.7. DOCUMENTOS QUE RIGEN LA LICITACION

La presente Licitación se rige por todos los documentos que más adelante se señalan. En caso de discrepancia entre uno y otro prevalecerán entre si de acuerdo al orden en que se mencionan a continuación:

- Constitución Política de la República.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades
- Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Ley N° 19.880, de bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
- Ley N°16.744, sobre Accidentes del Trabajo y enfermedades profesionales.
- Decreto N° 250, Reglamento de la Ley N° 19.886.
- Decreto Ley N° 3.063 sobre Rentas Municipales y sus modificaciones.
- D.F.L. N° 725, Código Sanitario.
- Ordenanza Local sobre cobro de Derechos Municipales por Concesiones, Permisos o Servicios.
- Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad de Colina, aprobado por Decreto N°E-1318 de fecha 18 de Octubre de 2006.
- Bases Administrativas, generales y especiales y Bases Técnicas, incluyendo Anexos
- Aclaraciones y respuestas a las Bases
- El Decreto de Llamado a Licitación y Adjudicación.
- Oferta técnica y económica del proponente
- Jurisprudencia administrativa, Instrucciones y demás normativa pertinente.

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA".

A.3.8. SOBRE LA SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS BASES DE LICITACION POR PARTE DE LOS LICITANTES

Los Licitantes podrán hacer consultas o solicitar aclaraciones a las Bases de Licitación, las que deberán ser formuladas a través del Sistema de Información del portal mercado público, hasta la fecha y hora señalada en el Decreto Alcaldicio de Llamado a la presente licitación y a través del Portal. La Municipalidad responderá las consultas a través del mismo medio. Será de responsabilidad del Licitante el oportuno retiro de dichas Aclaraciones, a contar del día que señale el Decreto Alcaldicio de Llamado a la Licitación, no pudiendo alegar desconocimiento de ellas para todos los efectos y teniéndose éstas como parte integrante de la documentación de la licitación. La Municipalidad por su propia iniciativa o en repuesta a una consulta o solicitud de aclaración planteada por algún Licitante, podrá enmendar, rectificar o adicionar las Bases de Licitación, a través del respectivo acto administrativo, dicha enmienda, rectificación o adición será informada a los oferentes a través del Sistema señalado, para lo cual se otorgará a los oferentes un plazo prudencial no menor a 15 días, para que adecuen sus ofertas, si así lo estiman.

A.3.9. PRECIO Y MONEDA DE LA OFERTA

Las ofertas se formularán en pesos en moneda nacional.

El precio de los Servicios corresponderá al de un Contrato de Suma Alzada, por un valor determinado, en moneda nacional, el cual incluirá además el monto de los permisos, pagos de aportes y derechos, pagos de honorarios, pago de remuneraciones al personal que contrate para la prestación del servicio, impuestos, derechos notariales, imposiciones previsionales, garantías y demás, cuando corresponda. En general y sin que esta enumeración sea taxativa, el valor de la oferta incluye todo gasto que irrogue el cumplimiento del Contrato, sea directo, indirecto o causa de él.

A.4. GARANTIAS DEL CONTRATO

Los Licitantes deberán considerar la entrega de las siguientes garantías para este Contrato de Concesión:

GARANTIAS	
DESCRIPCIÓN	MONTO
Garantía de Seriedad de la Oferta	\$ 30.000.000.-
Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato	4 veces valor mensualidad, con su respectiva fecha de vencimiento.
Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros.	1000 U.F. por evento

A.4.1. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los Proponentes deberán incluir en el sobre denominado "Antecedentes Generales" una Boleta Bancaria de Garantía pagadera a la vista, por un monto total de \$ 30.000.000 (Treinta millones de pesos) a nombre de la Municipalidad de Colina. El plazo de vigencia de dicha garantía deberá tener una vigencia desde la apertura de la oferta más 120 días.

En el caso del Concesionario, esta garantía le será devuelta dentro de los 15 días hábiles siguientes a la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y del Decreto Alcaldicio de Adjudicación.

En el caso de los licitantes que hayan obtenido el segundo y tercer lugar en el orden de prelación de las ofertas económicas, la Garantía de Seriedad de la Oferta les será devuelta una vez que el proponente adjudicatario haya cumplido con lo señalado en el párrafo precedente.

La presente boleta quedará bajo la custodia de la Tesorería Municipal de Colina que devolverá esta garantía a los Proponentes no favorecidos a contar del vigésimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación de la Licitación.

La Garantía de Seriedad de la Oferta, se hará efectiva en los siguientes casos:

- Si el Proponente se desiste de su oferta.
- Si el Proponente Pre-Seleccionado se desiste de su oferta.
- Si el Proponente Pre-Seleccionado no presenta en los plazos estipulados su propuesta de prestación de servicio.
- Si el Proponente Pre-Seleccionado no corrige las observaciones que la Municipalidad le formule a su propuesta de prestación de servicio.
- Si el Concesionario se desiste de su oferta.
- Si el Concesionario no entrega en el plazo, forma y condiciones la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato establecida en el Punto A.4.2.

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA".

A.4.2. GARANTIA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El Adjudicatario deberá hacer entrega en la Secretaría Comunal de Planificación, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación de una Boleta Bancaria de Garantía o Pólizas de Liquidez inmediatas, Vale Vista o Depósito a Plazo, por un monto total equivalente a cuatro mensualidades del presente contrato, con una vigencia igual al plazo que medie entre la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación y la fecha de término de la prestación del servicio, según se señala en A.7.1. de las presentes Bases, más 90 días corridos. Dicha garantía podrá ser reemplazada por una equivalente al 50% del monto de la misma una vez cumplido la mitad de plazo de vigencia del contrato, con plazo de vigencia de hasta la fecha de término del contrato más 90 días corridos. Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato, ni las de otro contrato podrán hacerse extensivas a éste.

El Adjudicatario deberá señalar por escrito y mantener actualizado, durante toda la vigencia del contrato, el domicilio al que deberá la Municipalidad notificarlo en caso de siniestro si este ocurriera.

Si el Adjudicatario no cumpliera con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en el plazo precedentemente indicado, la Municipalidad dejará sin efecto el Decreto Alcaldicio de Adjudicación, pudiendo adjudicar la licitación a otro de los oferentes (si existieran) o llamar a una nueva licitación (en el caso de que no hubieran oferentes) en todos los casos, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

En caso de prórroga del contrato, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato deberá ser renovada con a lo menos 60 días de anticipación a su vencimiento, por igual monto, con una vigencia igual al plazo de prórroga del contrato más 90 días corridos.

LA MUNICIPALIDAD HARÁ EFECTIVA ESTA GARANTÍA EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a. En caso de término anticipado del contrato conforme a las causales establecidas en el punto A.7.5.2.
- b. Si la vigencia de la garantía estuviera a menos de 60 días corridos de su vencimiento.
- c. Si el Concesionario fuera demandado por deudas previsionales y laborales por sus trabajadores y la Municipalidad tuviera responsabilidad subsidiaria y fuera demandado por dicha responsabilidad.
- d. En el caso que no entregare el Seguro de Responsabilidad Civil, señalado en A.4.3.
- e. En el caso que no entregare la Garantía para Eventuales Demandas Subsidiarias solicitada en el punto A.4.4. de las presentes bases.
- f. En el caso de quiebra del Concesionario.
- g. Incumplimiento de Servicios.

A.4.3. POLIZA SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR DAÑOS A TERCEROS

El concesionario deberá contratar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros, por un periodo igual a la vigencia de la Concesión más 90 días corridos, a nombre de la Municipalidad de Colina para efectos de responder ante terceros de los daños que pudieran producirse, por un monto de **UF 1000, por evento**.

Este seguro será entregado en la Dirección de Administración y Finanzas, de la Municipalidad, a más tardar el día 15 días antes de iniciar los servicios de la concesión.

Si el adjudicatario no cumpliera con la entrega de la Póliza de seguros antes señalada en el plazo, forma y condiciones precedentemente indicado, la Municipalidad podrá ponerle término anticipado al contrato. En este caso, la Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

Esta póliza deberá contener una cláusula de rehabilitación automática. En el evento que se prorrogue el contrato, la póliza deberá renovarse por igual periodo que la prórroga, más 90 días corridos. Esta póliza deberá contener una cláusula que señale que a la póliza no se le podrá poner término anticipado sin autorización por escrito de la Municipalidad.

A.5. RECEPCION Y EVALUACION DE LAS OFERTAS

Primera Etapa: Apertura Antecedentes generales y Oferta Técnica, apertura por sobres con la comisión evaluadora, señalada anteriormente.

Segunda Etapa: Apertura Oferta Económica. En este caso esta apertura sólo se efectuará en relación a los oferentes que hubiesen calificado su oferta técnica, a través del portal.

A.5.1. RECEPCION DE LAS OFERTAS

Previo al acto de apertura de las ofertas económicas, la Comisión Evaluadora, propondrá mediante informe habilitar en el Portal www.mercadopublico.cl a aquellas empresas que técnicamente estén en condiciones de que su oferta económica sea abierta y evaluada por dicha Comisión.

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA".

A.5.1.A OFERTA ECONÓMICA:

Las ofertas deberán hacerse a través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta el día y hora fijado para el efecto. **Debiendo subir además como documento adjunto los señalados en el punto A.3.4. de las presentes Bases.**

El acto de apertura se efectuará a través del Sistema de Información del Portal www.mercadopublico.cl, (siendo obligatorio para los oferentes el subir la totalidad de la información al Portal) y como una forma de complementar y revisar los documentos en original, en soporte de papel, en el día y hora establecido en el calendario de licitación.

Primera etapa. Se procederá a la recepción pública de:

Sobre o Paquete Antecedentes Generales y Oferta Técnica

En esta primera etapa, se procederá a la apertura del Sobre Antecedentes generales. **Quienes no cumplan con los antecedentes exigidos, quedarán fuera de base y se les devolverá los Sobres de Oferta Técnica.**

Los que, aprueben esta etapa, con los antecedentes exigido en el Sobre o Paquete Antecedentes Generales, el Sobre Oferta Técnica, quedará en poder del Secretario Municipal, previa firma de cada oferente presente en la sala. Sobre que se abrirá, el día y hora señalado en las bases administrativas, pudiendo ser en el mismo día u otro que expresamente señale las Bases.

No obstante, si en una revisión posterior se detecte incumplimiento en los documentos de Idoneidad Administrativas y Técnicos de algún oferente, la Comisión dejará fuera de base la oferta respectiva, lo que será publicado en el Portal.

En este caso, la apertura de las ofertas económicas sólo se efectuará en relación a los oferentes que hayan calificado en su oferta técnica, a través del sistema de información en soporte electrónico y en soporte de papel, el día y hora establecido en las bases administrativas.

El sistema de Información deberá asegurar certeza en la hora y fecha de la apertura de la oferta económica; hora y fecha que coincidirá con la apertura en la sala de Reuniones de la dirección de Obras Municipales de la Municipalidad de Colina, lo que permitirá a los Oferentes conocer a lo menos las siguientes condiciones del resto de las ofertas económicas:

Precio unitario y total de la oferta.

El Alcalde podrá postergar la fecha de recepción y apertura de las ofertas mediante Decreto Alcaldicio.

A.5.2. COMISION DE APERTURA DE LAS OFERTAS

La Comisión de Apertura de las Ofertas estará constituida por las siguientes personas o quienes los subroguen:

- Administradora Municipal
- Secretaria Comunal de Planificación
- Asesora Jurídico
- Directora de Aseo y Ornato
- Director de Adm. y Finanzas
- Directora Transito
- Secretario Municipal

En el Acto de Apertura se abrirá en primer lugar el sobre o paquete denominado "**Antecedentes Generales**" y se verificará que la documentación contenida en él, sea la requerida en las Bases.

A continuación se procederá a abrir el sobre o paquete denominado "**Oferta Técnica**" de todos los proponentes, salvo de aquellos que no hayan presentado la Boleta de Garantía que debe incluirse en el sobre o paquete denominado "Antecedentes Generales".

En el acto de apertura de las ofertas se levantará un acta en la que se dejará constancia de quienes presentaron ofertas con sus valores, los antecedentes recibidos y las observaciones que formulen los proponentes o la Comisión de Apertura.

Se hace presente que la Comisión de Apertura se limitará a recibir los sobres o paquetes y a verificar el contenido de aquellos denominados "Antecedentes Generales" y "Oferta Técnica", pero en ningún caso calificará los documentos presentados.

A.5.3. COMISION EVALUADORA DE LAS PROPUESTAS PÚBLICAS

La Comisión evaluadora de Propuestas Públicas será la encargada de evaluar las Ofertas. Esta estará constituida por las personas señaladas en el Artículo A.5.2.

Concluido el proceso de apertura de las propuestas, a través de la recepción y apertura en el municipio y en el Sistema de información, el Municipio verificará que cada oferta cumpla con los requisitos especificados en los antecedentes de licitación, así como las normas, reglamentos y ordenanzas vigentes que correspondan. Cualquier incumplimiento respecto a la oferta técnica y económica por parte del oferente implicará el rechazo inmediato de las respectivas ofertas.

La Comisión, tiene un plazo de 30 días hábiles administrativos a contar de la fecha de Apertura de la Oferta Económica para emitir el Informe Técnico correspondiente, pudiéndose ampliar por causas justificadas, si la comisión lo estima pertinente podrá hacerse asesorar por expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en el presente proceso de licitación.

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA".

El informe técnico emitido por la Comisión se someterá a la consideración del Sr. Alcalde, quien adjudicará los Servicios por Decreto Alcaldicio, previo aprobación del Honorable Concejo Municipal.

A.5.4. RECTIFICACION DE ERRORES U OMISIONES PRESENTACION DE ANTECEDENTES ADICIONALES

La Entidad Licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales en antecedentes administrativos, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, debiendo informarse de tal solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

La entidad licitante podrá, además, permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. El plazo para la corrección de estas omisiones y presentación de antecedentes será de tres días hábiles, contados desde el requerimiento de la Entidad Licitante y se realizará a través del portal www.mercadopublico.cl, y los oferentes deberán remitir los antecedentes solicitados a través del mismo medio.

Dichos antecedentes deberán ser publicados en el portal y entregados en la Oficina de Partes de la Municipalidad a nombre del Secretario Comunal de Planificación, a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación de la solicitud de antecedentes o solicitud de corrección. Si el Proponente no entrega los antecedentes solicitados en el plazo señalado, se entenderá que ha desistido de su oferta y la Municipalidad dará efectiva su Garantía de Seriedad de la misma.

Los antecedentes solicitados no podrán alterar la esencia de la oferta, así como tampoco podrán vulnerar el principio de igualdad entre los licitantes y de la estricta sujeción a las bases.

A.5.5. EVALUACION DE LAS OFERTAS

El factor de evaluación de las ofertas será el precio ofrecido por el proponente en los formularios anexos N° 5 y N° 5.A, la que será ponderado de acuerdo a lo señalado en el punto B.8. Se considerará además la calidad técnica de los bienes y/o servicios ofertados, la asistencia técnica y soporte, plazos y cualquier otro elemento relevante.

La comisión evaluadora realizará un informe de evaluación estableciendo un orden de las ofertas más convenientes para el municipio y recomendará al Sr. Alcalde la adjudicación.

En esta etapa el municipio se reserva el derecho de desestimar a cualquier empresa que no cumpla con los requisitos e indicaciones exigidas en las presentes bases y que no presenten los antecedentes solicitados para una adecuada evaluación.

A.5.5.1.- PAUTA DE EVALUACION

“Concesión del servicio de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios y Limpieza de Espacios Públicos de la Comuna de Colina”, se llevará a cabo los siguientes procedimientos de Evaluación:

A.5.5.2.- EVALUACION TECNICA.

La evaluación técnica se realizará de acuerdo a la siguiente pauta:

Rubro a Evaluar	Puntaje	Evaluación Técnica
Metodología de Trabajo	35	
Ubicación de base (ceranía a la comuna)	25	
Especificación de Equipos	15	
Partidas Adicionales	17	
Campaña de Difusión	3	
Cantidad de Contenedores en relación al proyecto	5	
	100	40 %

El cálculo del Puntaje por Evaluación Técnica (P.E.T.), será la suma simple del puntaje obtenido para cada rubro, con un máximo de 100 puntos, y calificarán los oferentes que tengan una calificación igual o superior a 75 puntos. Aquellos rubros en que se señalan lo solicitado como mínimo, obtendrán el puntaje mínimo por rubro para calificar.

Esta evaluación técnica tendrá una ponderación del 40% del puntaje total.

En el caso de grupos licitantes, la evaluación del ítem experiencia y antecedentes financieros se hará al integrante de éste que haya tomado la boleta de garantía de seriedad de la oferta.

Con el objeto de dar la máxima precisión a los aspectos técnicos por los cuales se registró el Servicio a contratar, la Municipalidad, podrá solicitar a un oferente, previa a la apertura de la propuesta económica, aclaraciones en soporte de papel de su oferta técnica, las que deberá responder en un plazo de 2 días a través de carta presentada en la Secretaría Comunal de Planificación.

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.



A cada una de las licitaciones calificadas, según el resultado de la evaluación técnica, se les calculará un puntaje por Evaluación Económica (P.E.E.).

Se publicará a través del Sistema de Información Chile Compra, los oferentes que calificaron técnicamente.

A.5.5.3.- EVALUACION ECONOMICA.

La evaluación económica tendrá una ponderación del 60% del puntaje total y considera el análisis de los siguientes aspectos:

Rubro a Evaluar	Puntaje	Evaluación Económica
Monto Mensual Servicio	70	
Precio Unitario por nuevo camión incorporado concesión	10	
Remuneración personal	20	
	100	60 %

El cálculo del puntaje por Evaluación Económica (P.E.E.) será la suma simple del puntaje obtenido para cada rubro con un máximo de 100 puntos. Aquellos rubros en que se señalan lo solicitado como mínimo, obtendrán el puntaje mínimo por rubro para calificar.

A5.5.4.- EVALUACION TECNICA-ECONOMICA.

A cada una de las licitaciones calificadas, se les calculará un puntaje total obtenido por la Evaluación Técnico-Económica de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Evaluación Técnico-Económica (P.E.T.E.)} = 40\% (\text{P.E.T.}) + 60\% (\text{P.E.E.})$$

A.5.6. DERECHO A DESESTIMAR Y DERECHOS A DESISTIRSE DE LAS OFERTAS

- La Municipalidad mediante resolución fundada declarara desierta la licitación o inadmisibles las ofertas en los casos establecidos en el artículo 9º la Ley 19.886, mediante resolución fundada. Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas o adjudicadas no tendrán derecho a indemnización alguna de ninguna especie.
- A si pasado los 30 días siguientes de la fecha de apertura de las propuestas no se les comunicare a los oferentes la decisión de adjudicación de ella, éstos tendrán derecho a desistirse de sus ofertas y retirar los antecedentes presentados. Por otra parte, podrán desistirse de sus propuestas si en la adjudicación se les hubiese aceptado menos del 50% de su oferta valorizada en pesos.

A.5.7. DE LA PRESELECCION

A.5.7.1. DE LA PRESELECCION

La Comisión Evaluadora será la encargada de evaluar las ofertas económicas y técnicas presentadas por los oferentes, y presentará su informe al Alcalde el que contendrá el orden de prelación de menor a mayor valor ofrecido.

La Comisión presentará al Alcalde dos órdenes de prelación: En la primera se considerará la Oferta Económica considerando los contenedores solicitados en las Bases Técnicas. En el caso de la segunda, se excluirán los contenedores. (En consecuencia se evaluará la propuesta con y sin contenedores).

A.5.7.2. PRESENTACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PROGRAMA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El Proponente pre-seleccionado con la primera opción elegida, será notificado por el Secretario Comunal de Planificación en un plazo máximo de 72 horas, a partir del momento de dictación del decreto correspondiente, quien a contar de esa fecha dispondrá de un plazo máximo de 15 días corridos para presentar en forma definitiva su Programa de Prestación de Servicios. En esta oportunidad se informará la decisión de la Municipalidad si la adjudicación será con o sin contenedores.

El proponente pre-seleccionado deberá solicitar al Secretario Comunal de Planificación, dentro del plazo ya señalado, contado desde la fecha de notificación de la pre-selección, que se le fije día y hora para la presentación de su Programa de Prestación de Servicios. El Secretario Comunal de Planificación, dentro del plazo máximo de 48 horas, fijará el día y la hora de la entrega de los antecedentes.

Este acto se realizará ante la Comisión Evaluadora de Propuestas Públicas, levantándose un acta que será suscrita por todos los asistentes y se dejará constancia de los antecedentes recibidos.

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA".

En esta oportunidad el proponente pre seleccionado deberá presentar los aspectos tecnológicos y el modelo de Gestión con el cual enfrentará la concesión, los que serán los siguientes antecedentes:

PLATAFORMA TECNOLÓGICA:

- 1.- Maquinaria y vehículos ofrecidos, con una descripción y cantidad de todos éstos, indicando año de fabricación, modo de adquisición, y los periodos de entrega.
- 2.- Elementos y equipos de radiocomunicación que se utilizará en la prestación del servicio e inspección municipal según se señala en las Bases Técnicas.
- 3.- Características y equipamiento de la Base de Operaciones.
- 4.- Características y equipamiento del Taller de Mantenición.

MODELO DE GESTIÓN

1. Listado indicando las funciones y sus respectivas remuneraciones.
- 2.- Presupuesto desglosado por precio unitario y detallado, por cada uno de los ítem considerados en la oferta, para la prestación del servicio ofrecido, expresado como valor por jornada diaria de 8 horas y valor mensual en Pesos, en valor neto más impuesto, incluyendo valor unitario de contenedores unifamiliares de 340 litros, (de acuerdo a programa de entrega).
- 3.- Programa de Trabajo para la recolección de los residuos domiciliarios, con indicación de horarios y frecuencia, según se señala en las Bases Técnicas.

La Comisión Evaluadora de Propuestas Públicas, será la encargada de verificar si el proponente pre - seleccionado dio cumplimiento a lo exigido en el punto A.5.7.2 de las presente bases. Si a juicio de la Comisión el proponente pre seleccionado hubiera entregado información parcial o incompleta, le solicitará a través del Secretario Municipal que los complete en el plazo máximo de 72 horas contados desde la fecha de efectuada la solicitud.

Si el proponente pre seleccionado no entregare los antecedentes solicitados en el párrafo precedente, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la preselección, hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y convocar al segundo de los oferentes. De todo lo obrado por la Comisión Evaluadora de Propuestas Públicas se levantará un acta la que será suscrita por todos sus integrantes.

La Municipalidad a través del Secretario Comunal de Planificación en el plazo máximo de 5 días corridos, a contar del día fijado para la entrega del Programa en el punto A.5.7.2, comunicará la aceptación del Programa de Prestación del Servicio o formulará observaciones a éste. El proponente las deberá subsanar o efectuar las modificaciones propuestas en un plazo de 5 días corridos. Si no se entregare el Programa de Prestación del Servicio a que se refiere el punto A.5.7.2., la Municipalidad podrá hacer efectiva la Boleta de Seriedad de la Oferta.

A.5.7.3. RECHAZO DEL PROGRAMA DE PRESTACION DEL SERVICIO POR NO CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES.

Si el proponente pre-seleccionado no presentare el programa de Prestación del Servicio o no subsanare las observaciones o no efectuare las modificaciones, la Municipalidad podrá hacer efectiva la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.

En cualquiera de estos casos la Municipalidad podrá notificar al proponente que siga en el orden de prelación de la preselección, por medio del Secretario Comunal de Planificación personalmente o vía fax al domicilio y/o número que este haya señalado en su oferta, quien tendrá un plazo de 15 días corridos desde el momento de la notificación, para que presente su programa de Prestación del Servicio, de acuerdo a lo establecido en las Bases, o llamará a una nueva Licitación. Igual procedimiento se podrá utilizar hasta el tercer proponente en el orden de prelación en la oferta económica.

A.5.8. ENTREGA DE CRONOGRAMA DE PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE PRESTACION DEL SERVICIO

Aceptado el Programa de Prestación del Servicio, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la aceptación, el proponente pre-seleccionado deberá presentar el Cronograma de Puesta en Marcha del Programa De Prestación del Servicio de acuerdo a lo especificado en las Bases, la que deberá considerar, como plazo máximo el de 90 días desde la firma del contrato.

A.6. ADJUDICACION

La Comisión Evaluadora presentará su informe al Alcalde, el que para adjudicar requerirá acuerdo del Concejo Municipal, en un plazo máximo de 30 días.

A.6.1. NOTIFICACION DE LA ADJUDICACION

El Decreto de Adjudicación de la Concesión será notificado a través del portal y por el Secretario Municipal al Proponente favorecido personalmente o por cédula en el domicilio señalado por este en su oferta.

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.

Por su parte, los licitantes no favorecidos serán notificados mediante carta certificada. Estos últimos no tendrán derecho a indemnización alguna.

La notificación, de acuerdo al artículo 6º del reglamento de la Ley 19.886, se entenderá practicada, luego de las 24 horas transcurridas desde que la misma sea subida al portal.

A.7. DEL CONTRATO

La Municipalidad suscribirá el contrato una vez que el adjudicatario haya hecho entrega en la Dirección de Administración y Finanzas de la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato. Si el Concesionario, si es persona jurídica deberá acompañar a la Dirección Jurídica copia de los antecedentes legales de su constitución y personería de sus representantes legales.

Si el Concesionario no cumpliera con suscribir el contrato en el plazo señalado, la Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de Oferta.

A.7.1. PLAZO DE LA CONCESION.

El plazo de la concesión será de seis años a contar de la fecha en que el concesionario inicie sus actividades y podrá ser extendido, de mutuo acuerdo y por motivos fundados, por un periodo de 6 meses, previo informe escrito del Inspector Técnico del Servicio, debiendo considerar en este punto el artículo 12 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, reglamento de la citada ley N° 19.886

Serán causales de renovación, las cuales deberán estar debidamente fundamentadas, entre otras de igual naturaleza, las siguientes:

- Indicadores de buen servicio.
- Retraso en un nuevo proceso de licitación.
- Incremento poblacional.
- Interés general.

A.7.2. AMPLIACION O REDUCCION DE LA CONCESION

La Municipalidad podrá ampliar hasta un 50% o reducir hasta un 20% los servicios del contrato y las prestaciones consiguientes durante su vigencia, con el objetivo de optimizar el servicio prestado, incrementando o disminuyendo el valor mensual del contrato, de común acuerdo entre el Concesionario y la Municipalidad de Colina, especialmente cuando lo requiera así el interés general de la comunidad.

Estas ampliaciones o reducciones de la concesión deberán quedar perfeccionadas mediante la suscripción del correspondiente contrato suscrito por el Sr. Alcalde por parte de la Municipalidad y el Representante Legal de la Empresa.

Se considerará, en caso de aumento o disminución, los valores indicados en Presupuesto desglosado por precio unitario y detallado, por cada uno de los ítems considerados en la oferta, para la prestación del servicio ofrecido.

En el caso de ampliación o disminución del servicio, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y la Buena Ejecución de los mismos deberán ser aumentadas o disminuida en forma proporcional al aumento o disminución del contrato.

Las ampliaciones al contrato por nuevas viviendas, en sectores contratados se aplicaran siempre y cuando concurran los siguientes eventos.

- a) Esta aplicación se aplicara en el mes de Julio de cada año de acuerdo a las recepciones definitivas de nuevas viviendas, efectuadas por la dirección de Obras Municipales, dentro del sector de prestación de los servicios, en doce meses anteriores.
- b) El valor de la ampliación del contrato se determinara en base al valor unitario por vivienda del servicio (anexo N°3.Oferta Económica), al mes Junio respectivo y el número de viviendas por las cuales se pago el servicio por ese periodo.
- c) Para que opere la ampliación, será requisito que el número de nuevas viviendas recibidas en el periodo anual en los sectores afectados a este contrato y el numero de nuevas viviendas sea igual o superior a 500 viviendas.
- d) En el evento que la cantidad de nuevas viviendas sea inferior al señalado en la letra c) precedente, no habrá aumento al valor del contrato, pero estas nuevas viviendas se consideraran al calcular el reajuste del periodo anual siguiente.
- e) Para estos efectos, la Unidad Técnica deberá requerir la aprobación del Alcalde y la visación presupuestaria correspondiente dentro de los 60 días anteriores a la fecha en que empiece a regir la ampliación del contrato. Dicha ampliación deberá, además, ser aprobada por Decreto Alcaldicio.
- f) Esta ampliación al contrato solo es aplicable a los sectores adjudicados con sistema de recolección por contenedores.

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.

A.7.3. CESIÓN, FACTORING Y SUBCONTRATACIÓN

1.- Cesión

El Contratista 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 definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

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

2.- Factoring

Las entidades deberán cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no exista adjudicado. En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar al Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Unidad Técnica no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

El plazo de reclamación contemplado en el artículo 3º de la ley N° 19983 será de 30 días corridos.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Unidad Técnica, con fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

Subcontratación

No se podrá subcontratar cuando las persona del Subcontratista o sus socios o administradores estén afectos alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el art. 92 del reglamento de la ley 19.886.

LEY DE SUBCONTRATACIÓN (LEY 20.123) Publicado en D. Oficial 16 octubre del 2006.

La Entidad Licitante deberá hacer uso de los siguientes derechos:

a.- Derecho a la Información.

La Entidad Licitante tendrá derecho a ser informado por los contratistas y subcontratistas del mismo sobre el monto, estado, de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, que a éstos correspondan respecto de sus trabajadores, sean estos de origen contractual o legal, como asimismo, de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales podrá ser acreditado mediante certificados emitidos por la Inspección del Trabajo respectiva, o por medios idóneos que garanticen veracidad del monto y cumplimiento, los cuales deberán adjuntarse a cada estado de pago.

b.- Derecho de Retención.

En el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales mediante el certificado correspondiente u otros medios idóneos, la Entidad Licitante podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquél o aquéllos, el monto de que es responsable por concepto de las obligaciones señaladas. Si se efectuara dicha retención, la Entidad Licitante, deberá pagar con ella al trabajador o institución previsional acreedora.

c.- Pago por Subrogación.

En todo caso, la Entidad Licitante o el contratista, podrá pagar por subrogación al trabajador o institución previsionales acreedora de las deudas laborales y previsionales.

A.7.4. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

Serán obligaciones del Concesionario, entre otras, las siguientes:

1. Ejecutar los servicios materias de la Concesión en conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Aclaraciones, y programa de prestación del servicio aprobado y su cronograma.

2. Entregar la documentación por cada vehículo, que se exige en estas Bases., dentro del plazo que se señala, los permisos de circulación deben ser de la comuna.

3. Uso exclusivo de móviles, maquinaria, equipos y Base de Operaciones ofrecidos para esta Concesión, identificándolos como prestadores del servicio para la Municipalidad de Colina.

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.

4. Mantener un Libro de Concesión manifold foliado en la Dirección de Aseo y Ornato, en el cual se dejará constancia de las observaciones que pudieran surgir y las notificaciones de multas y de cualquier hecho relevante relacionado con el contrato.
5. Velar por el cumplimiento de todas las medidas de seguridad, conforme a la naturaleza de los trabajos que está realizando.
6. Responder no sólo de sus propias acciones sino también del hecho de los que estuvieren bajo su cuidado y responsabilidad y de las personas que hubiere contratado o subcontratado directa o indirectamente.
7. Dar cumplimiento a las Leyes Laborales, Previsionales y de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, con respecto a la Mano de Obra que contrate para el servicio.
8. Serán de cargo del Concesionario los eventuales perjuicios al patrimonio público, ocurridos con ocasión de la ejecución de los trabajos. Por lo anterior, será responsable de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasionare, los cuales deberán ser resueltos a su exclusivo cargo en el plazo que le señalare por escrito el Supervisor del Contrato.
9. La adquisición y distribución de 200 contenedores de 340 litros de capacidad, los que deberán ser provisto en la forma y plazo que se señala en el punto B.3.3. , en el evento que se adjudique la concesión con esta opción.
10. Además de la normativa de carácter nacional, para fiel cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el Concesionario deberá considerar para la ejecución también las Instrucciones directas emanadas del Inspector Técnico del Servicio, las que siempre deberán ser por escrito.

A.7.5. TERMINO DE LA CONCESION

A.7.5.1. TERMINO DE LA CONCESION POR MUTUO ACUERDO

Por mutuo acuerdo entre la Ilustre Municipalidad de Colina y el Concesionario, se podrá poner término anticipado a la concesión, mediante decreto alcaldicio fundado, fijándose en el finiquito correspondiente las condiciones del mismo.

A.7.5.2. TERMINO ANTICIPADO DE LA CONCESION POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

La Municipalidad de Colina podrá poner término anticipado de la Concesión administrativamente haciendo efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta o de Fiel Cumplimiento de Contrato, según corresponda, en los siguientes casos:

- a) No suscribir el contrato de concesión dentro del plazo establecido.
- b) No entregar dentro de plazo la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato a que se refiere el punto A.4.2.
- c) No entregar en el plazo, forma y condiciones la Póliza de Seguro por Responsabilidad Civil por daños a terceros que se indica en el punto A.4.3.
- d) Si las multas aplicadas en un mes calendario son iguales o superiores a 400 U.T.M.
- e) Si las multas acumuladas en un periodo de doce meses consecutivos ascienden a 2.500 U.T.M.
- f) En el evento que se haya hecho efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de Concesión por no-renovación oportuna de ésta, durante la Concesión o sus prorrogas.
- g) Si el Concesionario interrumpiere el servicio de retiro de Residuos Domiciliarios durante un día, salvo caso fortuito o fuerza mayor.
- h) La quiebra del concesionario o extinción de la Personalidad Jurídica del mismo, determinará el término del contrato, haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.
- i) No cumplimiento del Programa de Prestación del Servicio
- j) No cumplimiento del Cronograma de Puesta en Marcha del Programa de Prestación del servicio.
- k) No presentación del equipamiento ofrecido según programa.
- l) No mantener vigente la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.

- m) No cumplir con el Pago oportuno de sueldos, impositivos y demás obligaciones en materias de remuneraciones con el personal a su cargo.

A.7.5.3. PROCEDIMIENTO DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El término anticipado del contrato de Concesión se materializará mediante Decreto Alcaldicio, el que se notificará personalmente o por cedula en el domicilio que el Concesionario haya señalado en el formulario Anexo N° 1, o en el que lo reemplazare, si durante la vigencia del mismo hubiere comunicado cambio de domicilio al Municipio.

En ningún caso el término del Contrato de Concesión por las causales establecidas en punto A.7.6.2. dará derecho a una indemnización a favor del concesionario.

A.7.5.4. SUPERVISION E INSPECCION

El Supervisor del contrato de Concesión será el Director de Aseo y Ornato de la Municipalidad, quién lo subrogue legalmente, sus labores son indelegables, el cual para los efectos de la concesión será el Inspector Técnico de Servicio (I.T.S.).

A.8. MULTAS

Cuando el concesionario incurra en incumplimiento de lo establecido en las Bases de la licitación, como de sus obligaciones específicas se aplicarán las multas que se indican a continuación:

Causa de infracción	UNIDAD DE MEDIDA	MONTO MULTA (U.T.M.)
Incumplimiento de los plazos fijados en las bases, para firma del contrato.	Por día de atraso	2
Falta de cumplimiento del servicio ofertado	Por ocasión	5
No entregar copias de escritura pública del contrato, o boleta de garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Cumplimiento Obligaciones Laborales, o Seguro de Responsabilidad Civil, en los plazos fijados en las bases	Por documento y por día	1
No contar con los vehículos ofertados, con todo su equipamiento respectivo, 30 días antes del inicio del contrato	Por día de atraso, y por vehículo	5
Falta de implementos de móviles y equipo en mal estado.	por unidad	5
No pintado de vehículo al inicio del contrato	Por vehículo y por día	1
No presentación de contrato de revisión y certificación técnica, exigiendo en las bases técnicas, a lo menos 30 días antes del inicio del contrato	Por día de atraso y por vehículo	2
No contar con equipamiento ofertado, distintos a vehículos, 30 días antes del inicio del contrato	Por día de atraso, por maquinaria y/o por herramienta	2
No presentación de contrato de revisión y certificación técnica, exigido en bases técnicas, a lo menos 30 días antes del inicio del contrato.	Por día de atraso y por equipo	1
No presentación Certificado de autorización de plantas de lavado y sanitizado de vehículos (camiones, aljibes, camionetas y otros, a lo menos 30 días antes del inicio del contrato	Por día de atraso	1
Por no entregar oportunamente certificado de nivel de ruido de los móviles.	por móvil y por día	2
Bitácora sin entregar, estadísticas y otros.	por día	2
Incumplimiento de plazos estipulados, tales como: entregar copias de escritura pública de las modificaciones posteriores al contrato; entrega del Libro de Obra (manifold); no concurrir a la firma de modificaciones de contrato; no entregar los reportes diarios y/o falsear sus datos, informe rentas trabajadores con errores, no entregar los antecedentes solicitados.	Por día de atraso o por vez que ocurra	2
No renovar la Boleta de garantía de Fiel	Por documento	1
No renovar la Boleta de garantía de Fiel	Por día de atraso	2

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.

Cumplimiento de Contrato y Cumplimiento Obligaciones Laborales, o Poliza de Seguro por daños a terceros, en los plazos establecidos en las presentes Bases.	Por documento	1
Perjuicio o daño a terceros no atendido con prontitud, conforme a lo señalado en las bases.	Por día de atraso en cada caso	2
Incumplimiento en Remuneración promedio ofertada. Multa equivalente a 10 veces el monto correspondiente a la diferencia entre la renta promedio, multiplicado por número de trabajadores del estamento, menos lo efectivamente cancelado a la totalidad de trabajadores del estamento. No obstante lo anterior, la multa no podrá ser inferior a 2 UTM		2
Ausencia del personal comprometido para la prestación del servicio	por persona, y por cada ocasión	5
Comportamiento inadecuado con los vecinos o funcionarios municipales. Personal que grite y emita ruidos molestos.	por persona y por cada ocasión	2
No usar implementos de seguridad y protección personal.	por persona	2
No proveer de los Uniformes para el personal	Por persona	2
No usar uniforme	Por persona	5
Cambio de ropa en vía pública	Por persona	5
Solicitar dádivas o cobros indebidos a usuarios del servicio	Por persona, y por ocasión	5
Por personal que no sepa utilizar equipamiento o herramienta asignada a vehículo o para el desarrollo de su función.	Por primera vez y por trabajador	2
No cambio inmediato de trabajador solicitado por Inspector Técnico a través de Manifold	Por trabajador Por vez que ocurra	4 2
Separación de residuos, que hayan sido, o vayan a ser, cargados en camión recolector u otro, por personal de la empresa. (no es aplicable en el caso de orden superior, dentro de programa de reciclaje)	Por trabajador Por vez que ocurra	4 2
Ausencia injustificada del Jefe de Servicio en la Unidad Técnica o de Inspectores ante el requerimiento de su presencia en el Departamento de Aseo.	Por vez que ocurra	1
No responder las llamadas telefónicas a celular, dentro o fuera de horario ordinario de trabajo,	Por evento	1
Por no concurrir a trabajos de emergencias,	Por Inspector	3
Cambio del personal de emergencia sin comunicarlo por escrito al Supervisor del Contrato	por persona y por cada ocasión	2
Reemplazo del Jefe de Servicio, sin autorización del Supervisor del Contrato	Por persona, y por ocasión	5
Por cada hora de atraso, o retiro anticipado de labores, en forma mensual, desde la comuna de Colina, conforme a horarios establecidos en los programas de trabajo, siendo estos, acumulativos (se suman minutos de atrasos y retiros anticipados en forma mensual). Se encuentran excluidos solo Jefes de Servicios.	Por hora completa de cada inspector mensualmente	3
Incumplimiento de horario de inicio y término del servicio.	Por móvil y por ocasión	5
Atraso en el cumplimiento de los plazos, establecidos en el Libro de Concesiones.	por día	3
No retirar la totalidad de los residuos en la frecuencia respectiva.	Por cada ocasión	5
Por no usar sistema de levante de contenedores	Por móvil	1
Acumular bolsas y/o contenedores en la vía pública	Por persona y por cada ocasión	2
Dejar basura desparramada al retirar bolsas o contenedores	Por persona y por cada ocasión	2
No dejar contenedores en su ubicación original o no vaciarlos completamente	Por móvil	1

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA".

Barrido menor (manual) incompleto, o realizado deficientemente,	Por mt2	0.1
Depositar residuos en lugares no autorizados.	Por móvil y por ocasión	5
Lavado calzada incompleto, o realizado deficientemente,	Por Km Lineal	2
No informar vía radio transmisor la salida de móviles de base de operaciones	Por móvil	1
No informar por radio del término del servicio de los móviles a los inspectores y a la Base Colina.	Por móvil	1
No informar por radio el reemplazo de móvil titular, por el de relevo.	Por móvil y por ocasión	1
Camión recolector no informa de residuos vegetales, en su ruta	Por móvil y por ocasión	1
Efectuar repasos sin autorización.	Por móvil	1
Existencia de microbasurales sin limpiar	Por ocasión	5
Ausencia, sin remplazo autorizado por la ITS, de camión recolector, camión barredor, camión tolva, camión aljibe, mini cargador(cargador frontal), chipeadora,	Por día y por vehículo	3
Móvil ausente en base del concesionario, dentro de la jornada de trabajo o trabajando en otra comuna	Por móvil y por ocasión	5
Ausencia de maquinaria en jornada diaria	Por unidad y por cada ocasión	5
Falta de vehículo ofrecido para la prestación del servicio	Por vehículo y por cada ocasión	5
Utilizar vehículos del contrato en otros servicios sin autorización de la Unidad Técnica,	Por día y por vehículo	2
No cumplir con Exclusividad del Servicio	Por persona y móvil	5
Incumplimiento de lavado y/o sanitización de móviles y del equipamiento.	Por móvil y por cada ocasión	5
Escurrimiento de líquidos percolados	Por móvil y por cada ocasión	3
Falta de lavado y sanitizado de caja compactadora	Por unidad	5
No pintado de vehículo dentro del primer mes de cumplido cada año de contrato	Por vehículo y por vez	4
Falta de cubrimiento de los móviles recolectores de despojos vegetales y/o caída de residuos al suelo.	Por móvil	5
Ausencia, fallo o desconexión (accidental o voluntaria) de GPS en vehículo titular o reemplazo, por cualquier circunstancia	Por vehículo y por día o fracción	6
Equipo radio transmisor no funciona.	por equipo	5
No presentación de certificado revisión, del servicio técnico, exigido en bases técnicas.	Por día de atraso y por vehículo	2
Falta de documentación del vehículo o del Conductor	Por vehículo por persona	5
Sobrepeso por material diferente a la recolección domiciliaria. (Escombros).	Por móvil y por ocasión	5
Incumplimiento de retiro de ramas	Por móvil	3
Vaciar contenido de residuos entre camiones recolectores	Por móvil y por cada ocasión	2
Mantener cargados camiones después de la hora de término del servicio en Base de Operaciones	Por móvil y por ocasión	5
Incumplimiento en el retiro de contenedores y cajas compactadoras.	Por unidad	5
Abandono de vehículo y/o maquinaria en la vía pública	Por móvil y por ocasión	5
Cambiar de recorrido móviles, sin autorización del I.T.S.	Por móvil y por ocasión	10
Cuenta kilómetros en mal estado.	por móvil	5
Atraso al reemplazar móvil en panne, por más de una hora.	Por móvil y por hora	3
Atraso al iniciar el servicio diario	Por móvil y por hora	3
Retirar basura del interior de propiedad, sin autorización	Por persona, y por ocasión	3
Falta de implementos de móviles y equipos en mal estado.	por unidad	5
Modificación de las características de la	De 1 a 10 UTM, según determine la	1 a 10

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA".

infraestructura original del inicio del contrato, sin contar con el consentimiento de la Dirección de	Dirección de Aseo y Ornato, Por día o fracción, hasta su regularización	
No presentación de certificado revisión, del Servicio Técnico, exigido en Bases Técnicas.	Por día de atraso, y por maquinaria	1
Cualquier orden, observación y/o instrucción impartida por la ITS a través del Libro de Obras o Manifold,	Por orden no cumplida y por día o fracción	5 a 10
Toda orden, observación, instrucción o consulta deberá tener un plazo para ser respondida, y en el caso de no tenerlo en forma explícita, se entenderá que este es de cinco días hábiles, a partir de la fecha de emisión del Manifold. Del mismo modo, la ITS deberá dejar consignado en el libro Manifold, en la respectiva orden impartida al contratista, el valor de la multa a aplicar en la eventualidad que exista incumplimiento. De no quedar establecido el valor de la multa, el incumplimiento a la orden estipulada, se sancionara con el valor mínimo, es decir 5 UTM.	Por orden	5
No entrega comprobante excedente de basura	Por persona y por ocasión	3
Falta de firma del contribuyente por en papeleta de retiro de excedentes	Por ocasión	5
Cualquier otro incumplimiento a las obligaciones establecidas en el programa de prestación del servicio o cronograma del programa, no consideradas anteriormente.	por cada incumplimiento	3
Atraso en el inicio del servicio	Por móvil	3

En relación a las pannes de los recolectores domiciliarios, se pueden presentar las siguientes situaciones:

- **Panne momentánea** del móvil titular, cuya reparación se efectúe en menos de 60 minutos. En tal caso, el servicio será continuado en el lugar en que quedo en panne, informando el Jefe de Servicio, de los problemas inherentes a ellos a la Base de Colina. El Horario de término no sufrirá alteraciones.
- **Panne menos grave** (solo por un periodo de 48 horas), será responsabilidad de la empresa, reemplazar el móvil en panne y cumplir así el horario estipulado para el cumplimiento de la ruta.
- **Panne grave** (mayor de 48 horas), como siniestro o cualquier motivo que un camión, maquina o equipo este fuera de servicio por un plazo mayor al indicado anteriormente, el concesionario tendrá la obligación de contratar a su costo el reemplazo inmediato de estos, por uno de similares características, informando además por escrito a la Dirección de Aseo y Ornato de la Municipalidad.

Procedimiento de aplicación de Multas:

El Inspector del contrato notificara a través del libro Manifold o por correo electrónico las multas por incumplimiento de contrato las cuales deberían estar firmadas por el Director (a) de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

La empresa, a través de su Representante Legal, podrá apelar al Sr. Alcalde de la sanción impuesta dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha en que fuera notificado. Para ello deberá entregar sus descargos por escrito en la oficina de Partes de la Municipalidad, entregando una copia en la Dirección de Aseo y Ornato. La resolución del Sr. Alcalde se le comunicara por escrito a la empresa, con copia a la Dirección de Aseo y Ornato dentro del plazo de 15 días hábiles desde la fecha de presentación de la apelación. Si transcurrido ese plazo, no se recibiera respuesta por parte del Sr. Alcalde, la apelación se entenderá aceptada. En todo caso cualquier resolución al respecto, será inapelable.

El valor de UTM para el cálculo de la multa será la del mes en que produjo la infracción.

Las multas deberán ser pagadas antes de remitir la factura al Municipio. Esto se efectuara mediante la confección del Giro de Ingreso Municipal (GIM) que emitirá la Dirección de Aseo y Ornato, el cual será pagado por la empresa en la Tesorería Municipal. La empresa deberá remitir junto a la factura del mes, una copia del GIM que acredite el pago de la multa, de no ser así no se dará curso a la factura por considerarse la documentación incompleta.

En los casos en que la multa se aplique en los últimos cinco días hábiles del mes, o la empresa haga uso del recurso de apelación y este no sea resuelto antes del término del mes facturado, la empresa podrá emitir la factura respectiva y, si corresponde, adjuntar el GIM de multa junto a la factura del mes siguiente.

A.9. DE LOS PAGOS AL PRESTADOR DEL SERVICIO

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.

A.9.1. TIPO Y DURACION DEL CONTRATO

El plazo de la concesión será de seis años a contar de la fecha en que el concesionario inicie sus actividades y podrá ser extendido, de mutuo acuerdo y por motivos fundados, por un plazo máximo de 6 meses, previo informe escrito del Inspector Técnico del Servicio, debiendo considerar en este punto el artículo 12 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, reglamento de la citada ley N° 19.886

Serán causales de renovación, las cuales deberán estar debidamente fundamentadas, entre otras de igual naturaleza, las siguientes:

- Indicadores de buen servicio.
- Retraso en un nuevo proceso de licitación.
- Incremento poblacional.
- Interés general.

A.9.2. PROCEDIMIENTO DEL PAGO

Para dar curso al pago mensual correspondiente, será necesario presentar la factura visada por el Director de Aseo y Ornato de la Municipalidad de Colina o quien lo subrogue. Este pago se realizará dentro del plazo de 15 días corridos contados desde su presentación en la Oficina de Partes, la cual deberá ser acompañada de todos sus antecedentes. Este plazo se suspenderá, si el Supervisor del Contrato no da curso al pago por causas justificadas, siendo devuelta a Oficina de Partes y este plazo estará vigente nuevamente desde la fecha en que se subsanen las razones que motivaron dicha suspensión.

Será requisito indispensable para dar curso a los pagos correspondientes, que el Concesionario junto con la factura, acompañe los siguientes documentos, a la Inspección Técnica de la Municipalidad de Colina:

1. Certificado de la Inspección Comunal del Trabajo con jurisdicción sobre la Comuna de Colina, que acredite que la empresa Concesionaria no registra deudas previsionales ni multas ejecutoriadas pendientes de pago y que no afecten a los trabajadores.
2. Listado actualizado del personal que trabajo en el mes anterior a la facturación en el servicio contratado.
3. Copia de planilla de pago de sueldos, de todo el personal, que trabajo en el mes anterior, en el servicio contratado.
4. Comprobante de pago de cotizaciones previsionales, de salud y demás descuentos legales, del mes anterior.
5. Certificado de conformidad del servicio por parte I.T.S.
6. Copia de liquidaciones de sueldos del personal.
7. Copia de la Patente Municipal.

Las facturas correspondientes al primer pago, no requerirán la documentación solicitada, salvo listado y copia de pago de planillas de sueldo del personal.

La Municipalidad podrá retener el pago de una o más facturas en el evento que haya sido demandada por su eventual responsabilidad subsidiaria en juicios laborales o previsionales por el personal del Concesionario y que éste no garantice el pago. En este caso, entre el Concesionario y la Municipalidad podrá convenirse una retención limitada al monto solicitado en la demanda.

Los Estados de Pago Mensuales (E.P.M.) deberán ser recepcionados única y exclusivamente por el I.T.O., en la Dirección de Aseo y Ornato, ubicado en el Edificio Consistorial, Primer Piso, en Avenida Colina N° 700, Colina, El Inspector Técnico deberá rechazar el E.P.M., en especial la factura, si el contratista presenta incumplimiento en sus obligaciones o registra multas pendientes. En la eventualidad, de haberse recepcionado el E.P.M. y con posterioridad se constatare tales incumplimientos o falta de pago de multas, el I.T.O. deberá devolver la factura reclamando de su contenido dentro del plazo de 30 días corridos siguientes a su recepción mediante carta certificada o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y demás antecedentes adjuntados. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

A.9.3. REQUISITOS PARA VISAR EL ÚLTIMO PAGO DEL SERVICIO

Para autorizar este pago, el Concesionario deberá entregar a la Inspección Técnica, además de los requisitos necesarios para cada pago, la Póliza de Seguro por Eventuales Demandas subsidiarias de los trabajadores del concesionario en contra de la Municipalidad, establecida en el punto A.4.4. Con la concurrencia de esta documentación el Supervisor del Contrato visará la factura correspondiente, previa certificación de conformidad de la prestación de los servicios y deducción de las multas a favor de la Municipalidad, si las hubiese.

En el evento de aplicación de multas, esta certificación sólo se hará efectiva una vez resuelta la apelación si las hubiere.

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA".

A.9.4. ANTICIPOS Y REAJUSTES DEL CONTRATO

Esta Concesión no considera anticipos, y se reajusta con el IPC, EN FORMA ANUAL, cada 31 de diciembre.

Además, se reajustara semestralmente el monto del contrato en relación al número de nuevas viviendas entregadas al concesionario para la prestación del servicio de recolección, sin embargo, es contratista deberá comenzar a prestar el servicio a las nuevas viviendas de forma inmediata cuando le sea solicitado el servicio vía Manifold y se contabilizaran para el próximo periodo semestral de reajuste por este concepto sin que exista pago retroactivo por los meses que se haya prestado el servicio entre un reajuste y el siguiente.

Cada vez que se contabilice un total de 3.000 nuevas viviendas entregadas al concesionario para la prestación del servicio de recolección la Municipalidad solicitara al concesionario la incorporación de un nuevo equipo recolector al servicio, sin que ello implique mayor costo para el municipio o en su defecto, realizara una ampliación de contrato solicitando la incorporación de un nuevo equipo recolector, en base a los precios contemplados en la oferta económica del contratista, rebajando del monto del contrato el equivalente al reajustes por 3.000 viviendas. Siendo ajustado al punto A.7.3., de las presentes Bases Administrativas.

A.9.5. DOMICILIO DE LAS PARTES

Las partes fijan domicilio en la Comuna de Colina, para todos los efectos legales.

El Concesionario está obligado a señalar y mantener vigente por todo el período de la concesión, un domicilio en la Región Metropolitana.

A.10. OTRAS CONSIDERACIONES

A.10.1. CONTENEDORES DE USO COLECTIVO.

La Municipalidad evaluará la conveniencia de incorporar en el presente llamado a licitación, la provisión de contenedores de basura. En el caso que la municipalidad adjudique la concesión con provisión de contenedores, el concesionario considerará dentro de sus costos la adquisición y distribución de 750 contenedores unifamiliares en los primeros 3 años de la concesión, de 240 litros de capacidad, 50 contenedores metálicos de 1.500 litros, para ser dispuestos en los lugares que la Dirección de Aseo y Ornato disponga, también se instalaran contenedores de 1.000 litros, para el servicio de ferias libres.

Los Contenedores Urbanos a considerar en la oferta, deberán tener las siguientes características como mínimo:

- a) De un volumen **240** litros, polietileno inyectado (250 por año, hasta completar 600).
- b) Deberán ser nuevos, sin uso, con ruedas, dotados de tapa y con mecanismo de abertura, que facilite el depósito de los desechos a los usuarios del servicio y lo puedan hacer con el máximo de higiene y seguridad, (deben tener piola de amarre y candado con llave universal).
- c) Deberán ser compatibles con los equipos compactadores ofertados, cuando corresponda.
- d) Deberán ser pintados con colores y diseño dispuestos por la Municipalidad, en soporte termo impreso o autoadhesivo.
- e) Deberán considerar un logotipo dispuesto por la Municipalidad, en soporte termo impreso o autoadhesivo.
- f) Deberán ser identificados con un código numérico. La cantidad, características de diseño, calidad y capacidad de los contenedores deberá estar estipulada en la propuesta para su evaluación correspondiente.

El concesionario deberá entregar a la Municipalidad y mantener actualizado un catastro preciso y detallado con las ubicaciones de cada uno de los contenedores con su respectivo código numérico. Corresponderá al Contratista proveer la cantidad de contenedores que haya ofertado en su Programa de Trabajo, para la atención integral de la población. La ubicación de éstos deberá ser coordinada, previamente, con la Dirección de Aseo del Municipio.

La primera entrega de contenedores deberá ser al primer día de inicio del contrato.

Finalizado el contrato, los contenedores en servicio a la fecha pasarán a dominio municipal, para lo cual se levantará un Acta de Entrega y Recepción Conforme, debidamente suscrita por la empresa y el Municipio, representado por el Director de Aseo.

A.10.2. COMPATIBILIDAD

Deberá existir una compatibilidad al 100%, entre los contenedores urbanos y los alzas contenedores considerados en la propuesta de cada oferente. De acuerdo a Decreto alcaldicio N° 2151/2011 con fecha 27 de Octubre de 2011.

A.10.3. PERÍODO DE IMPLEMENTACIÓN.

El contratista deberá iniciar la totalidad del servicio ofertado y contratado, en la comuna, en el plazo ofertado en su propuesta (Proyecto) disponiendo para ello un plazo máximo de 90 días desde el momento desde que se

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA".

firma el contrato respectivo. Deberá con ese objeto entregar un plan detallado de zonas y plazos de contenerización y modalidades de recolección y transporte de los residuos en el periodo de implementación. Este periodo debe entenderse como el tiempo en el cual el contratista necesita para ejecutar la totalidad de las acciones preliminares que tengan por objeto realizar el Servicio ofertado enteramente de acuerdo al proyecto propuesto, en la fecha determinada.

La entrega del plan de trabajo deberá ser 30 días antes del inicio del servicio.

Se requiere que durante este periodo exista una estrecha relación y coordinación entre el Contratista y la Dirección de Aseo, para que ésta última esté informada de las gestiones que realiza el primero y hacer los ajustes y definiciones necesarias, en acuerdo de las partes, para llevar a la práctica la iniciación del servicio. El oferente deberá indicar claramente el periodo de implementación que requerirá para iniciar el servicio con todos sus equipos nuevos, bajo la modalidad de una Carta Gantt.

A.10.4. PERÍODO DE AJUSTE.

El contratista contará con un plazo máximo de 90 días corridos, contado desde la firma del contrato para el inicio de las faenas, a fin de hacer los ajustes mínimos y necesarios para la correcta ejecución del Servicio.

Transcurrido el término anterior el contratista tendrá 20 días hábiles de plazo para entregar en la Dirección de Aseo el programa de trabajo definitivo, el que deberá considerar un plano en formato digital de todo el territorio licitado, identificando por cada camión recolector recorridos y horarios detallados del servicio, con los correspondientes puntos o sectores en que éste se divida, así como la ubicación de la totalidad de los contenedores que se utilizarán en la prestación del servicio, debiéndose actualizar cada vez que se efectúen modificaciones.

A.10.5. SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

Se considerará que el "Contratista" antes de presentar su oferta está ya compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores o circunstancias que pueden afectar a su parte, así como de los costos de todo tipo y del financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en estas Bases.

La Municipalidad no es solidaria en los compromisos financieros o de otro tipo que el Contratista pudiese contraer en virtud de las exigencias de las presentes bases y del Contrato.

A partir de la fecha del Decreto Alcaldicio de Adjudicación, se entiende que existe un compromiso válido y obligatorio entre las partes de suscribir el correspondiente contrato.

El "Contratista" se ajustará estrictamente a los términos y condiciones del contrato y a las instrucciones de la Municipalidad.

A.10.6. SUELDO BASE MÍNIMO

El contratista deberá considerar en su estructura de costos, para sus trabajadores, un **SUELDO BASE MÍNIMO DE CONFORMIDAD A LA LEY.**, y los puntos contemplados en el Acuerdo tomado por la Asociación Chilena de Municipalidades y la Federación Nacional de Sindicatos de Aseo y Ornato de fecha 11 de Agosto de 2003. Las remuneraciones ofertadas será uno de los ítems a considerar en la evaluación.

Este sueldo base no incluye ninguna prestación adicional del empleador, como por ejemplo, colación, vestuario, locomoción, gratificación legal (reparto de utilidades) u otros que se pudiesen convenir entre los trabajadores y la empresa.

El contratista se obliga a reajustar este **SUELDO BASE MÍNIMO** en los porcentajes y ocasiones en que la Municipalidad reajuste el Servicio por variación del IPC., sin perjuicio de otros reajustes que la empresa pudiera considerar para sus trabajadores, (como incentivos por tonelada de residuos retiradas y mayor eficiencia en el servicio).

A.10.7. LIBRO DE NOVEDADES DIARIAS.

Cada contrato mantendrá un libro de Obras o de servicio (Manifold) que deberá proporcionar el contratista y que será el documento oficial de dicho contrato. El libro de Obras será el medio habitual para las comunicaciones entre la Dirección de Medio Ambiente aseo y ornato y el contratista.

El libro de obras o de servicio deberá permanecer en el Departamento de Aseo, no pudiendo ser retirado por el contratista de dicho lugar.

Este libro de Obras deberá ser foliado, en duplicado, autocopiativo y en el se anotará toda observación, comunicación, ordenes y plazos. Las observaciones tendrán carácter de obligaciones y su cumplimiento originará las multas indicadas en el Punto de estas bases.

El jefe de servicio deberá acudir diariamente al departamento para revisar el libro de obras, dejando constancia en el mismo de su presencia. Si existieren observaciones, deberán retirar la copia correspondiente, lo cual acreditará estar en conocimiento de las obligaciones a cumplir. En este caso el jefe de Servicio no pudiera asistir, deberá hacerlo la persona establecida previamente como su subrogancia.

Las observaciones anotadas en el Manifold, deberán ser cumplidas dentro del plazo establecidas por el ITS., por el solo hecho de anotarlas, el contratista se dará por notificado, sin requerir su firma para el acto administrativo.

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA".



La Municipalidad si lo estima necesario, podrá notificar las observaciones anotadas en el libro mediante correo electrónico o Fax a la empresa, lo que no releva al Jefe de Servicio a concurrir diariamente a revisión del libro de obras o Manifold.

El concesionario o su personal autorizado deberá utilizar el libro de obras para dar respuesta a todo lo solicitado por la Dirección de Aseo y Ornato, a través de este medio, así como dejar constancia de los hechos, fechas y manifestar inquietudes de la empresa. En este contexto, deberá anotar además, todas aquellas situaciones que afecten el normal desarrollo del cumplimiento del servicio, a objeto que el ITO tome conocimiento y pueda tomar las medidas que correspondan.

No obstante ser el libro Manifold, el medio normal de comunicación entre municipio y concesionario, el inspector técnico municipal podrá solicitar o planear algún requerimiento a inspector o Jefe de servicio, a través de teléfono, mail o en forma verbal, pudiendo la contraparte, la empresa, responderla por la misma vía que lo recibió. Esta modalidad se podrá utilizar solo cuando esta no altere bases, horario o modalidad de trabajo, ya que de lo contrario, todo hecho relevante, será obligatorio utilizar el libro Manifold. En este caso, cuando se notifiquen multas, estas deben quedar consignadas obligatoriamente en el Libro de Obras

A.10.8. TRATAMIENTO INTERMEDIO Y DISPOSICION FINAL

En la actualidad, la Municipalidad de Colina dispone sus residuos en la Estación de Transferencia de la Empresa KDM, la que se encuentra al Sur de la Comuna, a una distancia aproximada de 18 kilómetros, tomados desde el centro de la Plaza de Armas. De allí los residuos son transportados a El Relleno Sanitarios Loma Los Colorados que se encuentra en la comuna de Til- Til. A la altura del kilometro 62 de la carretera 5 norte. Los oferentes deberán considerar estas dos variables en el estudio de sus ofertas.

A.10.9 RENOVACIÓN DE CONTENEDORES.

CONTENEDORES:

De acuerdo a lo señalado, el oferente adjudicado debe mantener siempre el número de contenedores ofertados y adicionados por el municipio en condiciones operativas, debiendo mantenerlos de acuerdo a lo señalado en las presentes bases y de acuerdo a su programa.

Sin perjuicio de lo anterior, al producirse la destrucción completa o parcial, o la pérdida de un contenedor, el contratista deberá reponerlo inmediatamente, con un tope del 10% anual del total de contenedores instalados.

A.10.10. EXCLUSIVIDAD DEL SERVICIO.

La empresa adjudicataria se encuentra obligada a que tanto los medios humanos, camiones, otros tipos de vehículos y contenedores, sean para uso exclusivo de la Municipalidad de Colina.

De igual forma la empresa adjudicataria deberá contratar a lo menos el 80 % del personal no calificado, dentro de los trabajadores de la comuna, para lo cual respaldará esta información con un certificado emitido por la OMIL municipal de Colina.

A.10.11 REQUERIMIENTO TÉCNICOS Y OTRAS CLÁUSULAS

-Resolución de Empates: La comisión evaluadora considerará en caso de empate entre los oferentes el criterio de oferta técnica.

Mecanismo para solución de consultas respecto a la adjudicación: las consultas se realizarán al través del siguiente correo electrónico, dirigido a la Director(a) de SECPLAN: licitaciones @ colina.cl.

Acreditación de cumplimiento de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social: Los oferentes participantes deberán acreditar en buen cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales de sus trabajadores

A.10.12 FECHA DE ADJUDICACIÓN

En caso de situaciones imprevistas y con resolución fundada se podrá modificar la fecha de adjudicación.

A.10.13 DEL DOMICILIO

Para todos los efectos del contrato, las partes fijarán su domicilio en la comuna de Colina y se someterán a la competencia de los Tribunales de esta comuna.

A.10.14 PROBLEMAS TÉCNICOS PRESENTADOS POR EL PORTAL

En caso de existir problemas técnicos en el portal Mercado Público el día de la apertura de las ofertas, el Municipio de Colina tendrá la facultad de solicitar los antecedentes económicos en soporte papel, todo en conformidad a lo preceptuado en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.

ANEXOS PROPUESTA PUBLICA

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.
ID N° 2686-30-LP13

INDICE

ANEXO 1:	Identificación del Proponente
ANEXO 2:	Declaración Jurada
ANEXO 3:	Experiencia del Proponente
ANEXO 4:	Presentación Curriculum Vitae
ANEXO 5:	Oferta Económica Servicio de Recolección
ANEXO 6:	Oferta Infraestructura
ANEXO 7:	Oferta Personal
ANEXO 8:	Ficha Técnica Infraestructura Vehículo de Inspección
ANEXO 9:	Ficha Técnica Infraestructura Equipos de Radiocomunicación
ANEXO 10:	Ficha Técnico Infraestructura Base de Operaciones
ANEXO 11:	Ficha Técnico Infraestructura Camión Recolector
ANEXO 12:	Ficha Técnico Infraestructura Levantador Hidráulico
ANEXO 13:	Ficha Técnico Infraestructura Camión Algibe
ANEXO 14:	Ficha Técnico Infraestructura Contenedores
ANEXO 15:	Ficha Técnico Infraestructura Cargador Fronta
ANEXO 16:	Ficha Técnico Infraestructura Maquina Chipiadora
ANEXO 17:	Ficha Técnico Infraestructura Vehículo de Inspección Doble Cabina
ANEXO 18:	Ficha Técnico Infraestructura Camión Tolva
ANEXO 19:	Ficha Técnico Infraestructura Camión Multipropósito
ANEXO 20:	Ficha Técnico Infraestructura Equipo de Control de Vehículo GPS



ANEXO N° 1
Identificación del Oferente
Licitación Pública:

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.
ID N° 2686-30-LP13

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
FAX:	
CORREO ELECTRONICO	

REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT.:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
FAX:	
CORREO ELECTRONICO	
PROFESION En caso de persona natural	

Firma del Proponente o Representante Legal

NOTA: El formulario a presentar deberá conservar el mismo formato del presente y deberá incluirse en el sobre denominado Documentos Anexos.

Colina, _____ de 2013

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.



ANEXO N° 2 - A
DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN

Licitación Pública:

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.
ID N° 2686-30-LP13

El proponente que suscribe, oponente a la Licitación Pública de la “CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.

DECLARA

- Conocer y aceptar las Bases de la Licitación y sus Aclaraciones, documentos, anexos, legislación aplicable y en general, todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- Haber estudiado todos los antecedentes de la licitación, verificando su concordancia entre si y conocer las normas legales vigentes al respecto.
- Aceptar que los antecedentes entregados por la Municipalidad de Colina cubren la totalidad de la Propuesta y son suficientes para la realización de los servicios.
- Reconocer que la decisión de la Municipalidad relativa a la adjudicación de la presente licitación es inapelable y definitiva.
- Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- Que no se encuentra en las condiciones indicadas en el punto A.3.1. respecto a demandas.

Nombre o Razón Social: _____

Rut.: _____

Firma del Proponente o Representante Legal

NOTA: El formulario a presentar deberá conservar el mismo formato del presente y deberá incluirse en el sobre denominado Documentos Anexos.

Colina, _____ de 2013

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.

ANEXO N°2 - B
CONDICIONES LABORALES
Licitación Pública:

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.
ID N°2686-30-LP13

El proponente que suscribe, oponente a la Licitación Pública de la “CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.

DECLARA:

1. N° sentencias condenatorias, ejecutoriadas en los juzgados del trabajo durante los últimos 3 años calendarios es decir: 2.010, 2011, 2012 fueron: _____.-
2. Que el número promedio de los trabajadores de la empresa afectados por las sentencias condenatorias, ejecutoriadas en los últimos 3 años calendarios es decir, 2.010, 2.011, 2012 fueron: _____.-
3. Que las remuneraciones brutas promedio de los funcionarios que trabajaran en la comuna de Colina será:
Supervisores: \$ _____.-
Conductores u operadores de vehiculos, excluidos supervisores: \$ _____.-
Peonetas o auxiliares: \$ _____.-
(Todos estos valores se reajustaran a lo menos, en el mismo porcentaje de los reajustes fijados por ley)

Firma del Proponente o Representante Legal

NOTA: El formulario a presentar deberá conservar el mismo formato del presente y deberá subirse al portal www.chilecompras.cl y además, entregarse deberá incluirse en el sobre denominado Documentos Anexos.

Colina, _____ de 2013

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.



**ANEXO N° 3
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
Licitación Pública:**

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.
ID N°2686-30-LP13

NOMBRE OFERENTE : _____

- 1) NOMBRE DEL CONTRATO QUE ACREDITA COMO EXPERIENCIA:
- 2) INSTITUCIÓN A LA QUE PRESTA O PRESTÓ SERVICIOS_
- 3) PERSONA RESPONSABLE INSPECCIÓN DEL CONTRATO (al menos 1)

NOMBRE : _____
 PROFESIÓN: _____
 CARGO : _____ TELEFONO: _____

- 4) FECHA INICIO CONTRATO:
- 5) FECHA TERMINO DE CONTRATO:
- 6) VALOR ANUAL DE CONTRATO (indicar unidad de valorización en \$):
- 7) IDENTIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS RECOLECTADOS:

Tipos de residuos recolectados	Cantidad en m3	Cantidad en toneladas

8) DIMENSIONAMIENTO DEL CONTRATO (indique magnitud del contrato en números de camiones de la flota)

9) TIPO DE DOCUMENTO QUE ACOMPAÑA PARA ACREDITAR EXPERIENCIA:

 FIRMA Y TIMBRE DEL INSPECTOR
 TECNICO DEL CONTRATO

 NOMBRE OFERENTE O
 REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: El formulario a presentar deberá conservar el mismo formato del presente y deberá incluirse en el sobre denominado Documentos Anexos.

Llenar un formato por proyecto
 Colina, _____ de 2013.

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.



ANEXO N° 4
PRESENTACIÓN CURRICULUM VITAE
EQUIPO PROFESIONAL RESPONSABLE

Licitación Pública:

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.
ID N° 2686-30-LP13

FECHA : _____

NOMBRE OFERENTE : _____

A través del siguiente formulario, adjunto los antecedentes de:

1. Curriculum vital y documentación de respaldo

FIRMA PROFESIONALES
RESPONSABLES DEL PROYECTO

NOMBRE OFERENTE O REPRESENT. LEGAL
RUT.:

NOTA: El formulario a presentar deberá conservar el mismo formato del presente y deberá incluirse en el sobre denominado Documentos Anexos.
Adjuntar antecedentes por cada uno de los profesionales responsables del proyecto.

Colina, _____ de 2013.

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.



**ANEXO N° 5
OFERTA ECONÓMICA
(Incluye Contenedores de Basura)
Licitación Pública:**

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.
ID N° 2686-30-LP13

NOMBRE EMPRESA : _____
NOMBRE REP.LEGAL : _____

Teniendo en consideración que el servicio de recolección de residuos domiciliarios contempla los siguientes programas:

- Programa Recolección de Residuos Domiciliarios
- Programa Recolección, limpieza y Reposición Papeleros
- Programa Reciclaje
- Programa Trabajos Especiales

La oferta para prestar este servicio, considerando la responsabilidad y ejecución del mismo, considerando como base lo mínimo contemplado en la presente propuesta es de _____ U.T.M mas I.V.A (cifra con a lo más 2 decimales)

Adicionalmente a esta oferta económica a evaluar en la presente propuesta, los oferentes que estimen, y cuenten con sitio para chipiado y reciclaje, pueden ofertar a continuación, para la disposición de este. (Estos valores no son considerados en la evaluación de la Oferta Económica Conjunta, ni existiera la obligación de contratar).

Disposición de Patio para Chipiado y Compostaje	Valor Neto: _____
Disposición de Patio Separación de Reciclaje Casa a Casa	Valor Neto: _____

Valor del servicio de recolección básico definido en Especificaciones Técnicas:

ITEM	Valor neto	IVA	Valor total
Valor mensual del servicio considerando disposición final en Estación de Transferencia			
Valor total anual del servicio considerando disposición final en Estación de Transferencia			
Valor mensual del servicio considerando disposición final en Relleno Sanitario.			
Valor total anual del servicio considerando disposición final en Relleno Sanitario.			

Valor unitario por ampliación del servicio básico hasta un 100%.

ITEM	Camión	Valor neto	IVA	Valor total
Valor mensual por un camión recolector adicional, con chofer y 3 peonetas				
Valor mensual por un camión recolector adicional, con chofer y 2 peonetas.				
Valor mensual por un camioneta inspección adicional, de sobre 1700 kg.				
Valor contenedores de 340 l.				
Valor kilometro adicional flota/mes				

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.

Valor mensual nueva vivienda adicional entregada.				
---	--	--	--	--

Firma del Proponente o Representante Legal

NOTA: El formulario a presentar deberá conservar el mismo formato del presente y deberá subirse al portal www.chilecompras.cl y además, entregarse deberá incluirse en el sobre denominado Documentos Anexos.

Colina, _____ de 2013.



ANEXO N° 6 - A
OFERTA INFRAESTRUCTURA
Licitación Pública:

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.
ID N° 2686-30-LP13

NOMBRE EMPRESA: _____

NOMBRE REP. LEGAL: _____

MOVILES E INFRAESTRUCTURA SERVICIO DE RECOLECCION Y BARRIDO DE CALLES

DESCRIPCION	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD OFERTADA
CAMION RECOLECTOR NOCTURNO Y DIURNO	08	
CAMION RECOLECTOR SECTOR RURAL DIURNO	05	
CAMION RECOLECTOR MENOR CAPACIDAD	03	
CAMION RECOLECTOR DE EMERGENCIAS O REEMPLAZOS	02	
CAMION MULTIPROPOSITO	03	
CAMIONETA DOBLE CABINA	06	
CAMIONETA CABINA SIMPLE 1700 KG	03	
CONTENEDORES 1ER AÑO (240 LITROS)	250	
CONTENEDORES 2DO AÑO (240 LITROS)	250	
CONTENEDORES 3ER AÑO (240 LITROS)	200	
CONTENEDORES 1ER AÑO (1.500 LTS)	25	
CONTENEDORES 2do. AÑO (1.500 LTS)	25	
ALZA CONTENEDOR HIDRAULICO	08	
CAJA COMPACTADORA	13	
CAJA COMPACTADORA PARA CAMION DE REEMPLAZO	02	
EQUIPO RADIOTRANSMISOR POR MOVIL CONCESIONARIO	22	
OPERARIOS POR CAMION RECOLECTOR(3 PEONETAS)		
OPERARIO PARA BARRIDO DE CALLES		
EQUIPAMIENTO PERSONAL		

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.



(UNIFORME DOS VECES AL AÑO)

MAQUINA CHIPIADORA

01

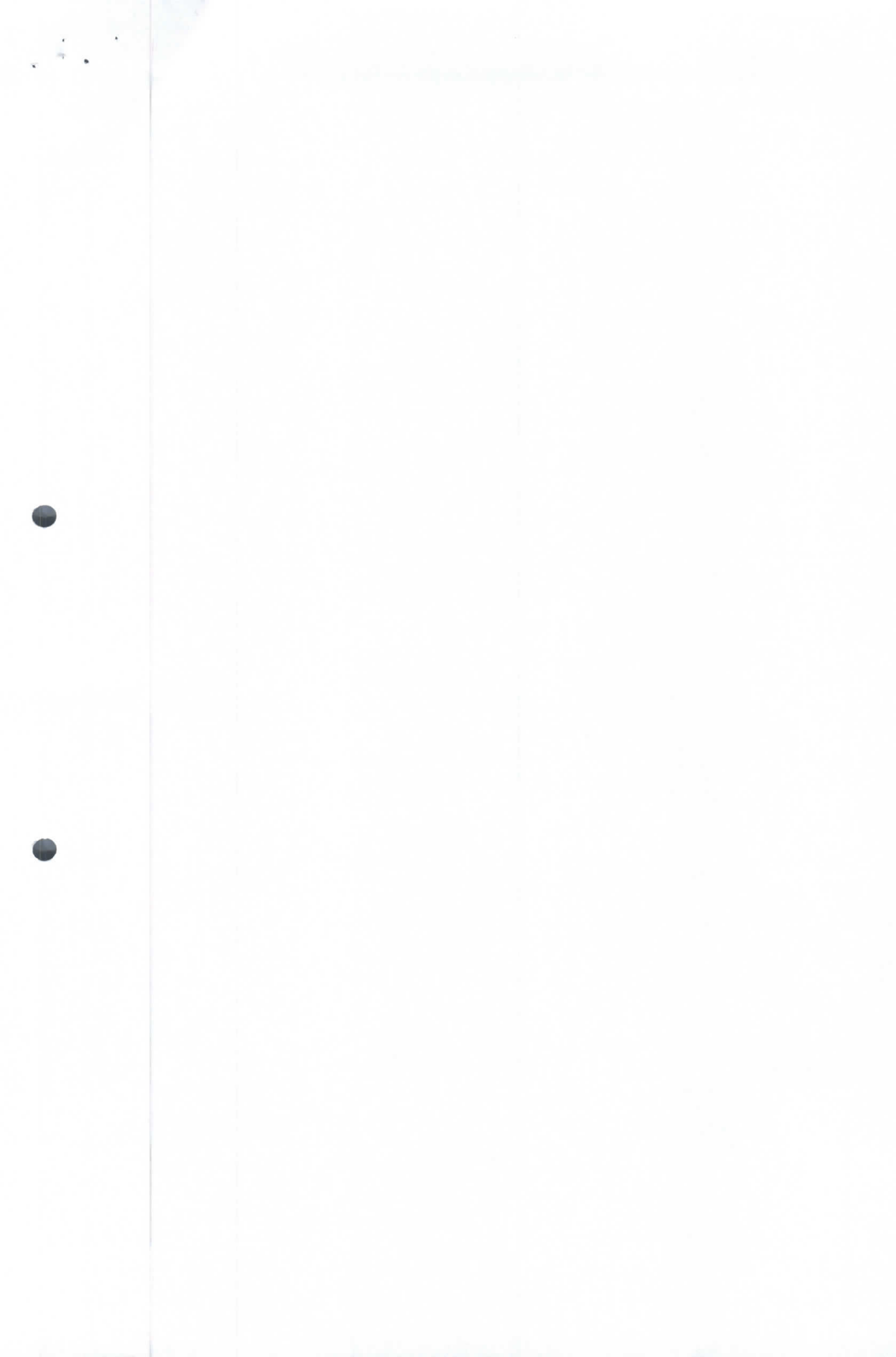
CARRO MANUAL DE RECOLECCION
PARA BARREDORES(240 LTS)

Firma del Proponente o Representante Legal

NOTA: El formulario a presentar deberá conservar el mismo formato del presente y deberá subirse al portal www.chilecompras.cl y además, entregarse deberá incluirse en el sobre denominado Documentos Anexos.

Colina, _____ de 2013.

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA".





ANEXO N° 6 - b
OFERTA INFRAESTRUCTURA
Licitación Pública:

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.
ID N° 2686-30-LP13

NOMBRE EMPRESA: _____

NOMBRE REP. LEGAL: _____

MOVILES E INFRAESTRUCTURA SERVICIO RETIRO RESIDUOS VOLUMINOSOS Y RETIRO Y LIMPIEZA DE FERIAS LIBRES

DESCRIPCION	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD OFERTADA
CAMION RECOLECTOR FERIAS		
CAMION TOLBA		
CAMION RECOLECTOR DE EMERGENCIAS O REEMPLAZOS		
CAMION MULTIPROPOSITO		
CAMIONETA DOBLE CABINA		
CAMIONETA CABINA SIMPLE 1700 KG		
ALZA CONTENEDOR HIDRAULICO		
CAJA COMPACTADORA		
CAJA COMPACTADORA PARA CAMION DE REEMPLAZO		
EQUIPO RADIOTRANSMISOR POR MOVIL CONCESIONARIO		
OPERARIOS POR CAMION RECOLECTOR(3 PEONETAS)		
OPERARIO PARA BARRIDO DE CALLES		
EQUIPAMIENTO PERSONAL (UNIFORME DOS VECES AL AÑO)		
CARRO MANUAL DE RECOLECCION PARA BARREDORES(240 LTS)		

Firma del Proponente o Representante Legal

NOTA: El formulario a presentar deberá conservar el mismo formato del presente y deberá subirse al portal www.chilecompras.cl y además, entregarse deberá incluirse en el sobre denominado Documentos Anexos.

Colina, _____ de 2013

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.



ANEXO N° 7 - A
OFERTA PERSONAL

Licitación Pública:

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.
ID N° 2686-30-LP13

NOMBRE EMPRESA: _____

NOMBRE REP. LEGAL: _____

PERSONAL PARA EL SERVICIO DE RECOLECCION Y BARRIDO DE CALLES

<u>PERSONAL DE SUPERVISION Y TALLER</u>	<u>CANTIDAD OFERTADA</u>	<u>REMUNERACION LIQUIDA MENSUAL</u>
JEFE DE SERVICIO		
SUPERVISOR		
JEFE TALLER		
MECANICOS		
ADMINISTRATIVO		
<u>PERSONAL OPERATIVO</u>	<u>CANTIDAD OFERTADA</u>	<u>REMUNERACION LIQUIDA MENSUAL</u>
CONDUCTORES CAMION RECOLECTOR		
AUXILIARES CAMION RECOLECTOR		
CONDUCTOR VEHICULOS ITS		
OTROS		
OTROS		

Firma del Proponente o Representante Legal

NOTA: El formulario a presentar deberá conservar el mismo formato del presente y deberá subirse al portal www.chilecompras.cl y además, entregarse deberá incluirse en el sobre denominado Documentos Anexos.

Colina, _____ de 2013.

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.



ANEXO N° 7 - B
OFERTA PERSONAL

Licitación Pública:

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.

ID N° 2686-30-LP13

NOMBRE EMPRESA: _____

NOMBRE REP. LEGAL: _____

PERSONAL PARA EL SERVICIO RETIRO RESIDUOS VOLUMINOSOS Y RETIRO Y LIMPIEZA DE FERIAS LIBRES

<u>PERSONAL DE SUPERVISION Y TALLER</u>	CANTIDAD OFERTADA	REMUNERACION LIQUIDA MENSUAL
JEFE DE SERVICIO		
SUPERVISOR		
JEFE TALLER		
MECANICOS		
ADMINISTRATIVO		
<u>PERSONAL OPERATIVO</u>	CANTIDAD OFERTADA	REMUNERACION LIQUIDA MENSUAL
CONDUCTORES CAMION RECOLECTOR		
AUXILIARES CAMION RECOLECTOR		
CONDUCTOR VEHICULOS ITS		
OTROS		
OTROS		

Firma del Proponente o Representante Legal

NOTA: El formulario a presentar deberá conservar el mismo formato del presente y deberá subirse al portal www.chilecompras.cl y además, entregarse deberá incluirse en el sobre denominado Documentos Anexos.

Colina, _____ de 2013.

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.



ANEXO N° 8
FICHA TECNICA INFRAESTRUCTURA
SERVICIO DE RECOLECCION

Licitación Pública:

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.

ID N° 2686-30-LP13

NOMBRE EMPRESA: _____

NOMBRE REP. LEGAL: _____

VEHÍCULO DE INSPECCIÓN

ESPECIFICACIONES EQUIPAMIENTO	ESPECIFICACIONES OFERTADAS
AÑO DE FABRICACIÓN	
MARCA	
MODELO	
CABINA	
CILINDRADA (cc.)	
MOTOR	
POTENCIA (hp)	
NOMBRE EMPRESA SERVICIO TECNICO EN CHILE	

Firma del Proponente o Representante Legal

Nota: El formulario a presentar deberá conservar el mismo formato del presente y deberá incluirse en el Sobre Oferta Técnica.

Colina, _____ de 2013

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.



ANEXO N° 9
FICHA TECNICA INFRAESTRUCTURA
SERVICIO DE RECOLECCION

Licitación Pública:

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.

ID N° 2686-30-LP13

NOMBRE EMPRESA: _____

NOMBRE REP. LEGAL: _____

EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIÓN

ESPECIFICACIONES EQUIPAMIENTO	ESPECIFICACIONES OFERTADAS	
AÑO DE FABRICACIÓN		
MARCA		
MODELO		
BANDA		
ALCANCE		
EMPRESA DE ASISTENCIA TÉCNICA		
BASES RADIALES CON SISTEMA DE SCANEEO	SI	NO
EQUIPOS PERMITEN TRANSMITIR EN 2 FRECUENCIAS	SI	NO
FRECUENCIA EXCLUSIVA PARA LA COMUNA	SI	NO
NOMBRE EMPRESA SERVICIO TECNICO EN CHILE		

Firma del Proponente o Representante Legal

Nota: Nota: El formulario a presentar deberá conservar el mismo formato del presente y deberá incluirse en el Sobre Oferta Técnica.

Colina, _____ de 2013

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.



**ANEXO N° 10
FICHA TECNICA INFRAESTRUCTURA**

Licitación Pública:

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.

ID N° 2686-30-LP13

NOMBRE EMPRESA: _____

NOMBRE REP. LEGAL: _____

BASE DE OPERACIONES

ESPECIFICACIONES EQUIPAMIENTO		ESPECIFICACIONES OFERTADAS	
UBICACIÓN	CALLE N° COMUNA		
DISTANCIA DESDE BASE A COMUNA (kms.)			
TENENCIA DE LA BASE		PROPIA -----	ARRENDADA -----
		LEASING -----	OTRO -----
SUPERFICIE DESTINADA A ESTACIONAMIENTOS			
ACCESOS AL RECINTO		CONCRETO -----	ASFALTO -----
PISO DE ESTACIONAMIENTOS		CONCRETO -----	ASFALTO -----
SERVICIO DE LAVADO Y SANITIZADO		PROPIO -----	EXTERNO -----
ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE		SI -----	NO -----
CASINO		SI -----	NO -----
DEPENDENCIA DE PRIMEROS AUXILIOS		SI -----	NO -----
CAMARINES		SI -----	NO -----
LOCKERS PERSONAL		SI -----	N° NO -----
BAÑOS PERSONAL		SI -----	N° NO -----
DUCHAS PERSONAL		SI -----	N° NO -----
OFICINAS ADMINIS. J. OPERACIONES Y SUPERV.		SI -----	N° NO -----
OFICINA BASE RADIAL		SI -----	NO -----
ANTENA RADIAL		SI -----	NO -----
TALLER	SUPERFICIE (M2.)		
	TECHADO	SI -----	NO -----
	PISO CONCRETO O ASFALTO	SI -----	NO -----
	POZOS	SI -----	N° NO -----

Firma del Proponente o Representante Legal

Nota: El formulario a presentar deberá conservar el mismo formato del presente y deberá incluirse en el Sobre Oferta Técnica.

Colina, _____ de 2013

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.



ANEXO N° 11
FICHA TECNICA INFRAESTRUCTURA

Licitación Pública:

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.

ID N° 2686-30-LP13

A. “CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DEL SECTOR SUR Y DE CONDOMINIOS DE LA COMUNA DE COLINA Y SU POSTERIOR TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.

B. ID N° 2686-92-LP10

NOMBRE EMPRESA : _____

NOMBRE REP. LEGAL: _____

CAMIÓN RECOLECTOR DE RESIDUOS DOMICILIARIOS

ESPECIFICACIONES EQUIPAMIENTO (CHASSIS)	ESPECIFICACIONES OFERTADAS	
AÑO DE FABRICACIÓN		
MARCA		
MODELO		
CABINA		
MOTOR		
POTENCIA (hp)		
NORMATIVA EMISIÓN DE GASES		
CAJA DE CAMBIO		
SUSPENSIÓN EJE TRACCIONAL	SI ----	NO -----
PAQUETE RESORTES REFORZADOS	SI ----	NO -----
BOMBA HIDRÁULICA DE ACCIONAMIENTO PERMANENTE		
BOMBA HIDRÁULICA CON SIST. DE CONTROL ELECTRÓNICO DE RPM	SI ----	NO -----
ACONDICIONADO PARA REALIZAR CICLO DE COMPACTACIÓN CON EL VEHÍCULO EN MOVIMIENTO	SI -----	NO -----
CAPACIDAD VOLUMÉTRICA CAJA COMPACTADORA (M3.)		
CAJA COMPACTADORA HERMÉTICA Y ESTANCA	SI -----	NO -----
CAPACIDAD CARGA NETA DE CAJA (TON.)		
CAPACIDAD TOLVA DE CARGA (M3.)		
RELACIÓN DE COMPACTACIÓN		
CARGUÍO TRASERO	SI -----	NO -----
MANUAL	SI -----	NO -----
MECÁNICO	SI -----	NO -----

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.

CAMIÓN RECOLECTOR DE RESIDUOS DOMICILIARIOS

ESPECIFICACIONES EQUIPAMIENTO		ESPECIFICACIONES OFERTADAS	
DESCARGA	TRASERA	SI -----	NO -----
	ACCIONADA CON PLACA EYECTORA	SI -----	NO -----
	CILINDRO TELESCÓPICO	SI -----	NO -----
CAJA REFORZADA CON PILARES VERTICALES EN SUS EN SUS LATERALES		SI -----	NO -----
CAJA CON	TELERAS EN PISO	SI -----	NO -----
	TELERAS EN TECHO	SI -----	NO -----
CONTROL DE CARGA Y DESCARGA MANUAL		SI -----	NO -----
CONTROL DE CARGA POR PALANCAS Y VARILLAS EN PARTE TRASERA DE CAMIÓN		SI -----	NO -----
TIEMPO MÁX COMPLETO CICLO DE COMPACTACIÓN (SEG.)			
MARCA DE CILINDRO Y BARRA HIDRÁULICA			
HERMETICIDAD DE ESTANQUE DE RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LÍQUIDOS		SI -----	NO -----
ESTANQUE DE RECEPCIÓN QUE PERMITE DESCARGA POR AMBOS COSTADOS DE LA TOLVA		SI -----	NO -----
CAPACIDAD ESTANQUE EN LITROS			
ESTRIBOS OPERARIOS		SI -----	NO -----
ESTRIBOS CON CHAPA PERFORADA ANTIDESLIZANTE		SI -----	NO -----
SISTEMA DE SEGURIDAD CON DISPOSITIVO QUE PERMITA LA DETENCION INST. DE LA TOLVA RECOLECTORA		SI -----	NO -----
SISTEMA DE SEGURIDAD CON ACCIONAMIENTO DESDE LA ZONA DE COOMANDOS DE COMPACTACION.		SI -----	NO -----
ILUMINACIÓN FARO PARA TRABAJOS NOCTURNOS		SI -----	NO -----
BALIZA ESTROBOSCÓPICA TRASERA		SI -----	NO -----
NOMBRE EMPRESA SERVICIO TECNICO EN CHILE			

Firma del Proponente o Representante Legal

Nota: Nota: El formulario a presentar deberá conservar el mismo formato del presente y deberá incluirse en el Sobre Oferta Técnica.

Colina, _____ de 2013.

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.



ANEXO N° 12
FICHA TECNICA INFRAESTRUCTURA

Licitación Pública:

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.

ID N° 2686-30-LP13

NOMBRE EMPRESA : _____

NOMBRE REP. LEGAL: _____

LEVANTADOR HIDRAULICO

ESPECIFICACIONES EQUIPAMIENTO	ESPECIFICACIONES OFERTADAS	
AÑO FABRICACIÓN		
MARCA		
MODELO		
LEVANTA CONTENEDORES DE 2 Y 4 RUEDAS	SI -----	NO.....
CAPACIDAD DE LEVANTE (LITROS)		
SISTEMA DE DESPLAZAMIENTO VERTICAL PREVIO VOLTEO	SI -----	NO -----
ADAPTACIÓN A DIFERENTES ALTURAS DE LOS CONTENEDORES	SI -----	NO -----
SISTEMA DE ENGANCHE DEL CONTENEDOR	SI -----	NO -----
SISTEMA HIDRÁULICO CON PROTECCIÓN	SI -----	NO -----
SISTEMA HIDRÁULICO CON PALANCAS O BOTONES DE MANDO EXT.	SI -----	NO -----
NOMBRE EMPRESA SERVICIO TECNICO EN CHILE		

Firma del Proponente o Representante Legal

Nota: Nota: El formulario a presentar deberá conservar el mismo formato del presente y deberá incluirse en el Sobre Oferta Técnica.

Colina, _____ de 2013.

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.



ANEXO N° 13
FICHA TECNICA INFRAESTRUCTURA

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA".

ID N° 2686-30-LP13

NOMBRE EMPRESA : _____

NOMBRE REP. LEGAL: _____

CAMIÓN ALGIBE

ESPECIFICACIONES EQUIPAMIENTO	ESPECIFICACIONES OFERTADAS	
AÑO FABRICACIÓN		
MARCA		
MODELO		
CABINA		
MOTOR		
POTENCIA (hp)		
NORMATIVA EMISIÓN DE GASES		
CAJA DE CAMBIO		
CAPACIDAD DE CARGA NETA (TON.)		
CAPACIDAD VOLUMÉTRICA (M3)		
CARGUÍO	MANUAL	SI ----- NO -----
	MECÁNICO	SI ----- NO -----
DESCARGA ILUMINACIÓN: FARO PARA TRAB. NOCTUR.		SI ----- NO -----
BALIZA ESTROBOSCÓPICA TRASERA NOMBRE EMPRESA SERV. TEC. EN CHILE		SI ----- NO -----

Firma del Proponente o Representante Legal

Nota: Nota: El formulario a presentar deberá conservar el mismo formato del presente y deberá incluirse en el Sobre Oferta Técnica.

Colina, _____ de 2013.

"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA".



ANEXO N° 14
FICHA TECNICA INFRAESTRUCTURA
SERVICIO DE RECOLECCION

Licitación Pública:

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.
ID N° 2686-30-LP13

NOMBRE EMPRESA : _____

NOMBRE REP. LEGAL: _____

CONTENEDORES

ESPECIFICACIONES EQUIPAMIENTO	ESPECIFICACIONES OFERTADA
AÑO FABRICACIÓN	
MARCA	
MODELO	
CAPACIDAD VOLUMÉTRICA (M3)	
TIPO DE PUERTA O TAPA	
ALTURA DE CARGA DESDE EL SUELO (MTS.)	
NOMBRE EMPRESA SERVICIO TECNICO EN CHILE	

Firma del Proponente o Representante Legal

Nota: Nota: El formulario a presentar deberá conservar el mismo formato del presente y deberá incluirse en el Sobre Oferta Técnica.

Colina, _____ de 2013.

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.



ANEXO N° 15
FICHA TECNICA INFRAESTRUCTURA
SERVICIO DE RECOLECCION

Licitación Pública:

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.

ID N° 2686-30-LP13

NOMBRE EMPRESA : _____

NOMBRE REP. LEGAL: _____

CARGADOR FRONTAL

ESPECIFICACIONES EQUIPAMIENTO	ESPECIFICACIONES OFERTADAS	
AÑO FABRICACIÓN		
MARCA		
MODELO		
ARTICULADO	SI -----	NO -----
CAPACIDAD DEL BALDE (M3)		
CUCHILLOS Y DIENTES INTERCAMBIABLES	SI -----	NO -----
BRAZOS ARTICULADOS	SI -----	NO -----
POTENCIA (hp)		
CON CABINA PARA OPERADOR	SI -----	NO -----
NOMBRE EMPRESA SERVICIO TECNICO EN CHILE		

Firma del Proponente o Representante Legal

Nota: Nota: El formulario a presentar deberá conservar el mismo formato del presente y deberá incluirse en el Sobre Oferta Técnica.

Colina, _____ de 2013.

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.



ANEXO N° 16
FICHA TECNICA INFRAESTRUCTURA
SERVICIO DE RECOLECCION

Licitación Pública:

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.

ID N° 2686-30-LP13

NOMBRE EMPRESA : _____

NOMBRE REP. LEGAL: _____

MÁQUINA CHIPEADORA

ESPECIFICACIONES EQUIPAMIENTO	ESPECIFICACIONES OFERTADAS	
AÑO FABRICACIÓN		
MARCA		
MODELO		
CAPACIDAD DE CHIPEADO (mm.)		
ELEMENTO DE CORTE Y TRITURACIÓN		
TRANSPORTABLE CON RUEDAS Y LANZA	SI -----	NO -----
DISPOSITIVO DE DESCARGA DIRECCIONAL	SI -----	NO -----
DIÁMETRO BOCA INGRESO RAMAS		
NOMBRE EMPRESA SERVICIO TECNICO EN CHILE		

Firma del Proponente o Representante Legal

Nota: Nota: El formulario a presentar deberá conservar el mismo formato del presente y deberá incluirse en el Sobre Oferta Técnica.

Colina, _____ de 2013.

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.



ANEXO Nº 17
FICHA TECNICA INFRAESTRUCTURA
SERVICIO DE RECOLECCION

Licitación Pública:

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.
ID Nº 2686-30-LP13

NOMBRE EMPRESA : _____

NOMBRE REP. LEGAL: _____

VEHÍCULOS DE INSPECCIÓN DOBLE CABINA

ESPECIFICACIONES EQUIPAMIENTO	ESPECIFICACIONES OFERTADAS
AÑO DE FABRICACIÓN	
MARCA	
MODELO	
CABINA	
CILINDRADA (cc.)	
MOTOR	
POTENCIA (hp)	
NOMBRE EMPRESA SERVICIO TECNICO EN CHILE	

Firma del Proponente o Representante Legal

Nota: Nota: El formulario a presentar deberá conservar el mismo formato del presente y deberá incluirse en el Sobre Oferta Técnica.

Colina, _____ de 2013.

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.

ANEXO N° 18

FICHA TECNICA INFRAESTRUCTURA

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.
ID N° 2686-30-LP13

NOMBRE EMPRESA : _____

NOMBRE REP. LEGAL: _____

CAMIÓN MULTIPROPOSITO

ESPECIFICACIONES EQUIPAMIENTO	ESPECIFICACIONES OFERTADAS	
AÑO FABRICACIÓN		
MARCA		
MODELO		
CABINA		
MOTOR		
POTENCIA (hp)		
NORMATIVA EMISIÓN DE GASES		
CAJA DE CAMBIO		
CAPACIDAD DE CARGA NETA (TON.)		
CAPACIDAD VOLUMÉTRICA (M3)		
CARGUÍO	MANUAL	SI ----- NO -----
	MECÁNICO	SI ----- NO -----
DESCARGA ILUMINACIÓN: FARO PARA TRAB. NOCTUR.		SI ----- NO -----
BALIZA ESTROBOSCÓPICA TRASERA		SI ----- NO -----
NOMBRE EMPRESA SERV. TEC. EN CHILE		

Firma del Proponente o Representante Legal

Nota: Nota: El formulario a presentar deberá conservar el mismo formato del presente y deberá incluirse en el Sobre Oferta Técnica.

Colina, _____ de 2013.

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.

ANEXO N° 19

FICHA TECNICA INFRAESTRUCTURA

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.

ID N° 2686-30-LP13

NOMBRE EMPRESA : _____

NOMBRE REP. LEGAL: _____

EQUIPO DE CONTROL DE VEHÍCULOS GPS

ESPECIFICACIONES EQUIPAMIENTO	ESPECIFICACIONES OFERTADAS	
AÑO DE FABRICACIÓN		
MARCA		
MODELO		
MEDIO DE TRANSMISIÓN		
SOFTWARE DE RASTREO		
SOFTWARE BÚSQUEDA CALLES		
SOFTWARE DE REPORTES		
SOFTWARE AVL INTERNET		
MEMORIA (KB)		
PUERTO DIGITAL I/O N°	_____ IMPUT	_____ OUTPUT
ALIMENTACIÓN (V)		
PUERTO SERIAL		
ACTUALIZACIÓN MÍNIMA CADA	_____ SEG.	Y/O _____ MTS
AUTÓNOMO	SI -----	NO -----
PROGRAMACIÓN GPS	EXCESO DE VELOCIDAD	SI ----- NO -----
	DETENCIÓN SOBRE 5 MINUTOS	SI ----- NO -----
	GEOCERCAS	SI ----- NO -----
	POSICIÓN MÓVIL POR HORARIO	SI ----- NO -----
	POSICIÓN MÓVIL POR MTS.	SI ----- NO -----
	POSICIÓN MÓVIL POR KMS.	SI ----- NO -----
	INICIO PARTIDA DE MOTOR	SI ----- NO -----
	INICIO DE MOVIMIENTO DE VEHÍCULOS	SI ----- NO -----
	CAPACIDAD DE INSTALAR SENSORES	SI ----- NO -----

“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RETIRO DE RESIDUOS PUBLICOS VOLUMINOSOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE RESIDUOS DE FERIAS, BARRIDO DE CALLES EN LA COMUNA DE COLINA Y TRANSPORTE A LUGAR DE DISPOSICION FINAL O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA”.

EQUIPO DE CONTROL DE VEHÍCULOS GPS

ESPECIFICACIONES EQUIPAMIENTO	ESPECIFICACIONES OFERTADAS	
CAPACIDAD DE ALMACENAJE MÍNIMO 5 AÑOS DE LA TRAYECTORIA DEL VEHÍCULO	SI -----	NO -----
COBERTURA REGIÓN METROPOLITANA Y NACIONAL	SI -----	NO -----
TODOS LOS MÓVILES DEBEN REPORTARSE CADA 15 SEGUNDOS EN FORMA SIMULTÁNEA	SI -----	NO -----
LOS MÓVILES DEBEN VISUALIZARSE VÍA INTERNET EN TIEMPO REAL DESDE CUALQUIER COMPUTADOR	SI -----	NO -----
VÍA INTERNET SE DEBE PODER ACCEDER A:		
INFORMES DE EVENTOS DE CADA MÓVIL	SI -----	NO -----
TRAYECTORIA HISTÓRICA DE CADA MÓVIL	SI -----	NO -----
ACCESO A INTERNET CON CLAVE	SI -----	NO -----
ANTENA GPS PASIVA	SI -----	NO -----
ANTENA CELULAR ACTIVA	SI -----	NO -----
MAPAS GEOREFERENCIADOS		
SANTIAGO (REGIÓN METROPOLITANA)	SI -----	NO -----
CARRETERO DE TODO CHILE	SI -----	NO -----
NOMBRE EMPRESA SERVICIO TÉCNICO		

Firma del Proponente o Representante Legal

Nota: Nota: El formulario a presentar deberá conservar el mismo formato del presente y deberá incluirse en el Sobre Oferta Técnica.

Colina, _____ de 2013.



**"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS,
RETIRO DE RESIDUOS SOLIDOS VOLUMINOSOS, BARRIDO DE CALLES Y RETIRO Y
LIMPIEZA DE FERIAS LIBRES DE LA COMUNA DE COLINA"**

A.11. CALENDARIO DE LICITACION

Los oferentes deberán estudiar la propuesta de acuerdo al Calendario de fechas proporcionado en el Sistema de Información de acuerdo a la Ley de compras Públicas.

Las fechas serán las siguientes:

Publicación Portal www.Mercadopublico.cl	10 de Junio de 2013
Publicación Diario Nacional	8 de Junio de 2013
Visita a Terreno (D.M.A.O.) Obligatoria	21 de Junio de 2013, a las 11:00 hrs. En SECPLAN de la I. Municipalidad de Colina, Av. Colina 700.
Consultas	21 de Junio de 2013, desde las 15:00 hrs.
Cierre Consultas	28 de Junio de 2013, a las 12:00 hrs.
Respuesta a Consultas y Aclaraciones	12 de Julio de 2013, desde las 17:00 hrs.
Recepción y Apertura Sobre Idoneidad Administrativa y recepción de Sobre Oferta Técnica	16 de Agosto de 2013 a las 15:10 horas
Apertura Electrónica Propuesta Económica	16 Agosto de 2013 a las 16:30 horas
Adjudicación Propuesta	27 de Septiembre de 2013

El calendario podrá ser modificado por razones justificadas a través de decreto fundado.