

DECRETO N° : E-740/2018 /

COLINA, 29 de Marzo de 2018

VISTOS: Estos antecedentes: **1)** Memorándum N° 194/2018, de fecha 27 de marzo de 2018, del Director de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio que llame a Licitación Pública y apruebe el expediente de licitación, correspondiente al proyecto "Servicio de barrido de calles, limpieza de ferias y recolección de microbasurales, Comuna de Colina". **2)** Acta de Revisión Expediente de Licitación, de fecha Marzo de 2018, firmada por el Director de Secplan, Sr. Pablo Sepúlveda Seminario, la Directora de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, sra. Carolina Hernández Benítez, la Directora de Control, Sra. Elizabeth Arellano Quiroga, el Jefe Unidad de Licitación de la Secretaría Comunal de Planificación, Sr. Alvaro Marín Osorio, el Administrador Municipal, Sr. Carlos Morales Gatto y el Director de Asesoría Jurídica, sr. David Vega Becerra; 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, base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.

DECRETO:

1.- Llámase a Licitación Pública del proyecto denominado **"Servicio de barrido de calles, limpieza de ferias y recolección de microbasurales, Comuna de Colina"** y Apruébese el expediente de la Licitación.

2.- El calendario de dicha propuesta será el siguiente: **a)** Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl: El día 29 de marzo de 2018. **b)** Presentación de Consultas y Aclaraciones: Desde el 29 de marzo hasta el 09 de abril de 2018, a las 18:00 horas. **c)** Charla Informativa y Visita a Terreno: 05 de abril de 2018 a las 12:00 horas. **d)** Respuesta a Consultas y Aclaraciones: 16 de abril de 2018, a las 18:00 horas. **e)** Plazo entrega de garantía seriedad oferta: Hasta el 30 de abril de 2018, hasta las 13:30 horas. **f)** Cierre de Recepción de Ofertas en Portal Mercado Público: 30 de abril de 2018, a las 15:00 horas. **g)** Acto de Apertura electrónica: 30 de abril de 2018, a las 16:00 horas. **h)** Fecha máxima de adjudicación: 29 de junio de 2018.

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

Señor **PABLO SEPULVEDA SEMINARIO**, Director de Secplan.
Señora **CAROLINA HERNANDEZ BENITEZ**, Directora de Medio Ambiente, Aseo y Ornato
Señor **CARLOS MORALES GATTO**, Administrador Municipal

4.- Nombrase a los siguientes funcionarios, en calidad de suplentes, como integrantes de la comisión evaluadora, en caso de ausencia o abstención de uno o más funcionarios designados para estos efectos:

Señor **ALVARO QUILODRAN LETTICH**, Profesional Secplan
Señor **RODRIGO MORALES FRACCHIA**, Director de Operaciones.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.
FDO.)MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ
ALCALDE
FDO.)ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL


ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL

APC/ACA/EAC/xcg

DISTRIBUCION:

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Secretaría Municipal
- Asesoría Jurídica
- Dirección de Control
- Secplan
- Unidad de Licitaciones
- Dirección de Administración y Finanzas
- DIDECO
- Dirección de Operaciones
- Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes

E-740/2018
29.03.18

MEMORÁNDUM N° 194 /2018

ANT.: Licitación "Servicio de barrido de calles, limpieza de ferias y recolección de microbasurales, Comuna de Colina".

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

Colina, 27 de marzo de 2018

DE : SR. PABLO SEPÚLVEDA SEMINARIO
DIRECTOR SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : SR. ANIBAL CALDERÓN ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL

Junto con saludarle, en relación al antecedente, solicito a usted realizar Decreto que apruebe expediente y autorice llamado a licitación pública por el "Servicio de barrido de calles, limpieza de ferias y recolección de microbasurales, Comuna de Colina". La comisión evaluadora para esta licitación, estará conformada por:

- Sr. Pablo Sepúlveda Seminario, Director de SECPLAN.
- Sra. Carolina Hernández Benitez, Directora de Medio Ambiente Aseo y Ornato
- Sr. Carlos Morales Gatto, Administrador Municipal.

Desígnese a los siguientes funcionarios, en calidad de suplentes, como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en caso de ausencia o abstención de uno o más funcionarios designados para éstos efectos:

- Sr. Álvaro Quilodrán Lettich, profesional SECPLAN.
- Sr. Rodrigo Morales Fracchia, Director de Operaciones.

Se adjuntan acta revisión de bases, bases administrativas, bases técnicas, anexos y cronograma de licitación.

Saluda atentamente usted,


PSS/AMO/amo

Distribución:

- Secretaría Municipal.
- Unidad de Licitaciones.
- Archivo.


PABLO SEPÚLVEDA SEMINARIO
DIRECTOR
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



ACTA DE REVISIÓN EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Tipo Licitación: Pública, primer proceso de licitación, primer llamado.

Nombre licitación: "Servicio de barrido de calles, limpieza de ferias y recolección de microbasurales, Comuna de Colina".

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

Luego de realizar una evaluación técnica y económica respecto a la factibilidad de contratar el servicio en cuestión, por parte de la Unidad Técnica, se procede al análisis y revisión de los antecedentes que conforman el expediente de licitación por parte de las Direcciones revisoras. De acuerdo a los antecedentes analizados y hechas las observaciones y correcciones, se sugiere aprobar el expediente para la Licitación Pública del "Servicio de barrido de calles, limpieza de ferias y recolección de microbasurales, Comuna de Colina"

En constancia firman



PABLO SEPÚLVEDA SEMINARIO
Director
Secretaría Comunal de Planificación



ÁLVARO MARIN OSORIO
Jefe Unidad de Licitaciones
Secretaría Comunal de Planificación



CAROLINA HERNÁNDEZ BENÍTEZ
Directora
Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato



CARLOS MORALES GATTO
Administrador Municipal



ELIZABETH ARELLANO QUIROGA
Director
Dirección de Control



DAVID VEGA BECERRA
Director
Asesoría Jurídica

Colina, marzo de 2018

LICITACIÓN PÚBLICA

"SERVICIO BARRIDO DE CALLES, LIMPIEZA DE FERIAS Y RECOLECCIÓN DE MICROBASURALES, COMUNA DE COLINA"

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

	DIA	HORA
Publicación en Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl)	29 de marzo de 2018	

Presentación de consultas y aclaraciones	Desde	29 de marzo de 2018	
	Hasta	09 de abril de 2018	18:00 hrs.

Las consultas podrán ser formuladas únicamente, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl hasta la fecha y hora indicada.

Charla informativa y visita a terreno	5 de abril de 2018	12:00 hrs.
--	---------------------------	-------------------

La charla informativa tendrá lugar en Sala de Reuniones de SECPLAN de la Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina N°700, ala Norte Edificio Consistorial, en la fecha y hora indicadas. Posteriormente, se realizará visita a terreno. Ambas actividades tienen asistencia de carácter voluntario.

Respuesta a consultas y aclaraciones	16 de abril de 2018	18:00 hrs.
---	----------------------------	-------------------

Las respuestas serán publicadas por parte de la Unidad Técnica en la plataforma www.mercadopublico.cl en la fecha y hora indicada, y se entenderán como parte integrante de las bases.

Dependiendo de la naturaleza y cantidad de preguntas, la Unidad Técnica podrá ampliar el plazo de respuestas, lo cual será debidamente comunicado mediante la plataforma www.mercadopublico.cl

Es de exclusiva responsabilidad de los oferentes, el oportuno conocimiento de las respuestas y aclaraciones publicadas y no podrán alegar desconocimiento de ellas, para cualquier efecto.

Plazo entrega de garantía seriedad oferta (hasta)	30 de abril de 2018	13:30 hrs.
--	----------------------------	-------------------

El plazo para la entrega física de la garantía por concepto de seriedad de la oferta, es hasta la fecha y hora indicadas. La garantía debe ser entregada en un sobre cerrado, indicando: nombre y ID de la licitación; fecha y el nombre del oferente, en dependencias de la Unidad de Licitaciones de la SECPLA, ubicada en Avenida Colina N°700, ala norte Edificio Consistorial.

Es obligación del contratista, subir copia de la garantía por concepto de seriedad de la oferta a la plataforma www.meracdapublico.cl dentro de los antecedentes administrativos.

Cierre recepción de ofertas en Portal**30 de abril de 2018****15:00 hrs.****Mercado Público**

Los oferentes deberán presentar en formato digital todos los antecedentes administrativos, técnicos y económicos requeridos en las respectivas bases, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, manteniendo la estructura contenida en los anexos adjuntos.

Acto de apertura electrónica**30 de abril de 2018****16:00 hrs.**

Se realizará la apertura de la propuesta de manera electrónica en la fecha y hora indicadas, en dependencias de la Unidad de Licitaciones de SECPLA, Municipalidad de Colina.

Fecha máxima de adjudicación**29 de junio de 2018**

La fecha máxima de adjudicación es la indicada; no obstante, esto no significa que el proceso licitatorio sea resuelto antes de la fecha en cuestión.

Otros antecedentes:

La Unidad Técnica podrá modificar las fechas y horas asociadas a las distintas actividades del proceso licitatorio, previa comunicación a través de la plataforma www.mercadopublico.cl.

Si algún oferente tiene dificultades para ingresar la información a la plataforma www.mercadopublico.cl deberá contactarse de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal Mercado Público (Fono 600-7000-600), para obtener orientación precisa que le permita ingresar sus ofertas. Cabe destacar que, cuando se ha ingresado correctamente la oferta, el mismo Portal permite imprimir el certificado correspondiente. A su vez, en caso de existir la imposibilidad de subir a la plataforma la información, el oferente puede solicitar un “certificado de indisponibilidad del sistema”.

La omisión del ingreso de la oferta al Portal Mercado Público o de cualquiera de los antecedentes mínimos requeridos, podrá ser causal para no considerar la oferta.

Para el cómputo de los plazos de días hábiles, se entiende por días inhábiles los sábados, domingos y festivos.

LICITACIÓN PÚBLICA

"SERVICIO BARRIDO DE CALLES, LIMPIEZA DE FERIAS Y RECOLECCIÓN DE MICROBASURALES, COMUNA DE COLINA"

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

	DIA	HORA
Publicación en Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl)	29 de marzo de 2018	

Presentación de consultas y aclaraciones	Desde	29 de marzo de 2018	
	Hasta	09 de abril de 2018	18:00 hrs.

Las consultas podrán ser formuladas únicamente, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl hasta la fecha y hora indicada.

Charla informativa y visita a terreno	5 de abril de 2018	12:00 hrs.
---------------------------------------	--------------------	------------

La charla informativa tendrá lugar en Sala de Reuniones de SECPLAN de la Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina N°700, ala Norte Edificio Consistorial, en la fecha y hora indicadas. Posteriormente, se realizará visita a terreno. Ambas actividades tienen asistencia de carácter voluntario.

Respuesta a consultas y aclaraciones	16 de abril de 2018	18:00 hrs.
--------------------------------------	---------------------	------------

Las respuestas serán publicadas por parte de la Unidad Técnica en la plataforma www.mercadopublico.cl en la fecha y hora indicada, y se entenderán como parte integrante de las bases.

Dependiendo de la naturaleza y cantidad de preguntas, la Unidad Técnica podrá ampliar el plazo de respuestas, lo cual será debidamente comunicado mediante la plataforma www.mercadopublico.cl

Es de exclusiva responsabilidad de los oferentes, el oportuno conocimiento de las respuestas y aclaraciones publicadas y no podrán alegar desconocimiento de ellas, para cualquier efecto.

Plazo entrega de garantía seriedad oferta (hasta)	30 de abril de 2018	13:30 hrs.
---	---------------------	------------

El plazo para la entrega física de la garantía por concepto de seriedad de la oferta, es hasta la fecha y hora indicadas. La garantía debe ser entregada en un sobre cerrado, indicando: nombre y ID de la licitación; fecha y el nombre del oferente, en dependencias de la Unidad de Licitaciones de la SECPLA, ubicada en Avenida Colina N°700, ala norte Edificio Consistorial.

Es obligación del contratista, subir copia de la garantía por concepto de seriedad de la oferta a la plataforma www.meracdopublico.cl dentro de los antecedentes administrativos.

PROPUESTA PÚBLICA

“SERVICIO BARRIDO DE CALLES, LIMPIEZA DE FERIAS Y RECOLECCIÓN DE MICROBASURALES, COMUNA DE COLINA”

BASES ADMINISTRATIVAS

1. GENERALIDADES

Artículo N°1

Las presentes Bases Administrativas reglamentan los procedimientos y términos que regulan la Licitación Pública: **“Servicio barrido de calles, limpieza de ferias y recolección de microbasurales, Comuna de Colina”**.

El objeto de esta licitación es contratar los servicios destinados a la limpieza de las vías de la Comuna de Colina, mediante el barrido de calles, manual y mecanizado, como a su vez, procurar el retiro de residuos de las calles donde se instalan ferias públicas y recolección de microbasurales.

Se solicita a los oferentes presentar ofertas considerando cuatro escenarios:

- a) Contrato a 30 meses, considerando el servicio de barrido mecanizado.
- b) Contrato a 30 meses, **SIN** considerar el servicio de barrido mecanizado.
- c) Contrato a 48 meses, considerando el servicio de barrido mecanizado.
- d) Contrato a 48 meses, **SIN** considerar el servicio de barrido mecanizado.

Las características y condiciones especiales de la propuesta, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que conforman la licitación.

Artículo N°2

El llamado a propuesta pública se efectuará mediante publicación en el Portal Mercado Público, www.mercadopublico.cl

Podrán presentarse a la licitación las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan con lo establecido en estas Bases Administrativas y Técnicas.

Para participar, también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura “Unión Temporal de Proveedores” en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 18.886, entendiendo por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.

En el caso que el proponente sea una persona jurídica, se deberán presentar los antecedentes que acrediten su existencia legal y la representación de su mandante.

Artículo N°3

La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes bases administrativas, bases técnicas, planos, aclaraciones y las respuestas a las consultas; por los términos del contrato, la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y el Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

Artículo N°4

La licitación se ceñirá a las normativas señaladas precedentemente y a los siguientes documentos según el orden de prelación que se indican a continuación:

- a) Bases Administrativas Generales, Especiales y Especificaciones Técnicas, sus aclaraciones, condiciones contractuales y Anexos.
- b) Decreto Alcaldicio que llama a la licitación.
- c) Oferta del adjudicatario.
- d) Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- e) Los términos del Contrato.

- f) Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.
- g) Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y en defecto de aquellas, Normas de Derecho Privado.

Artículo N°5

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito en www.mercadopublico.cl en las fechas indicadas en el cronograma publicado en el Portal. Las aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, se darán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas, según corresponda. Será responsabilidad de los oferentes obtener estos antecedentes del Portal Mercado Público.

Artículo N°6

La inspección técnica del servicio estará a cargo de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.

Artículo N°7

La presente licitación, contempla charla informativa la cual se llevará a cabo el día y hora estipulados en el Cronograma de Licitación.

Artículo N°8

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

2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Artículo N°9

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

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

A) Antecedentes administrativos.

A.1. Garantía de seriedad de la oferta.

La garantía de seriedad de la oferta, es el único antecedente que se debe entregar de manera física.

Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.

Este instrumento deberá entregarse en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina N°700, segundo piso ala norte, **hasta las 13:30 horas del día del cierre de recepción de las ofertas** indicada en el cronograma de licitación. **Dicho documento se deberá entregar en un sobre cerrado**, debiendo llevar el nombre del oferente y de la propuesta en el anverso. Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.

La garantía de seriedad de la oferta deberá tomarse a nombre de la Municipalidad de Colina, Rut. 69.071.500-7, por un monto de **\$1.000.000.- (un millón de pesos)** o su equivalente en el valor económico, cualquiera fuere el caso, con una vigencia de 90 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta.

Asimismo, deberá indicar la siguiente glosa:

"En garantía de la seriedad de la oferta de (*nombre completo del oferente*) por la propuesta pública denominada: servicio de barrido de calles, limpieza de ferias y recolección de microbasurales, Comuna de Colina", a nombre de la Municipalidad de Colina, Rut. 69.071.500-7.

En el caso del Vale Vista, esta glosa deberá estar escrita en el reverso del documento; la falta a esta exigencia, dejará al oferente fuera de bases.

En el caso de la póliza de seguro, esta será Cod. Pol. 120131751 denominada "Póliza de seguro de Caución para Licitaciones, Propuestas o Subastas Públicas o Privadas", y se incluirá la glosa señalada.

Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, y el oferente.

Adjudicada la propuesta o rechazadas las ofertas, se devolverán a los participantes sus garantías, a través de la Tesorería Municipal, sin intereses ni reajustes, a contar del 20º día hábil siguiente a la publicación en www.mercadopublico.cl, sea del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara inadmisibles las ofertas o desierta la licitación.

A.2. Individualización completa del oferente, en formulario entregado. (Anexo N°1)

A.3. Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario "**Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes**", debidamente firmado (Anexo N°2).

A.4. Si el oferente corresponde a una "Unión Temporal de Proveedores", se debe adjuntar el documento público o privado, según fuere el caso, que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad y que formaliza tal unión temporal (instrumento privado, de tratarse de licitaciones inferiores a 1000 UTM e instrumento público de tratarse de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM). Todo y cualquier integrante de una Unión Temporal, no podrá presentar oferta por sí solo, pues no será considerada.

A.5. Copia de la **Patente Municipal** vigente a la fecha de firma del contrato, del oferente del rubro asociado a la licitación.

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

- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas. (En lo relativo a los vínculos de parentescos).
- Declaración de los Oferentes referida a Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
- Declaración de no estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición - temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, del artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

El oferente no estará obligado a presentar los documentos requeridos en A.6 cuando éste se encuentre hábil en Chile Proveedores, circunstancia que deberá acreditar mediante el correspondiente comprobante, que deberá ser incluido en el Portal Mercado Público junto a los Antecedentes Administrativos, a fin de que la Municipalidad a través de la unidad responsable de la licitación, obtenga electrónicamente la información requerida.

A.7. Compromiso de Confidencialidad, debidamente firmado por el oferente o Representante Legal de la Empresa, según el Anexo N°4.

A.8. Declaración ambiental, donde se indique si posee sanciones por prácticas contra el medio ambiente (Anexo N°5).

A.9. Currículum del oferente o de los oferentes que compongan una Unión Temporal de Proveedores, indicando años de experiencia en el rubro asociado a servicios de mantención de edificaciones.

En caso que el oferente presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados en punto A, (a excepción de A.6, cuya no presentación dejará al oferente fuera de bases) y/o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través del modo "Aclaración de ofertas" en los plazos indicados en el Artículo N°16.

B) Antecedentes técnicos.

B.1. Nómina de contratos ejecutados o en ejecución en servicios de limpieza y barrido de calles durante los últimos 10 años. Sólo se considerarán contratos con duración igual o superior a 12 meses y que involucren una superficie de mantención superior a los 100 km², los que se deben detallar en formato Anexo N°6. En éste, se debe asignar un número a cada cuadro de experiencia, número que, además, deberá estar claramente visible en el o los comprobantes que lo respaldan; del caso contrario, podrán no ser considerados sin derecho a reclamación por parte del oferente.

B.2. Certificados de acreditación experiencia emitidos por los mandantes que permitan acreditar la experiencia declarada en los puntos antecedentes (A.9 y B.1) y **donde se indique claramente el comportamiento del contratista** durante el período de ejecución del servicio. Se debe indicar, además, la duración del contrato, la superficie aproximada mantenida, monto del contrato, cantidad de barredores (promedio en caso de no existir un monto fijo). Las certificaciones deben venir debidamente firmadas y timbradas.

Órdenes de compra, Decretos de adjudicación y Contratos, no serán considerados como antecedentes de respaldo válidos, salvo que vengan acompañados de un certificado de conformidad de los servicios u obras ejecutadas y con toda la información solicitada en el párrafo anterior.

Todo y cualquier documento de acreditación, que no respalde (indique) toda la información solicitada y declarada en el Anexo N°6, esto es: duración del contrato, metros cuadrados, monto total del contrato, NO será considerado al momento de la evaluación por parte de la Comisión Evaluadora de la Licitación.

La Municipalidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado por los oferentes en la documentación presentada, y en caso de comprobarse falsedad de los datos entregados, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes que pudieran entablarse.

No será considerada la autoacreditación.

En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se considerará como experiencia de las EIRL.

En los casos de "Unión Temporal de Proveedores", se requiere un anexo por cada uno de los proveedores que acrediten experiencia.

B.3. Oferta técnica, relacionada con la dotación de mano de obra asociada al personal "barredores" y con la dotación de vehículos a ofertar (Anexo N°6). Toda oferta, debe respetar los mínimos exigidos en bases técnicas, del caso contrario, se declarará inadmisibile.

B.4. Responsabilidad social, indicando las remuneraciones netas a pagar a los trabajadores que desempeñen funciones de barredores y peonetas, como así también, los bonos y reajustes salariales a cancelar a los trabajadores que prestarán servicios durante la vigencia del contrato. (Anexo N°8)

C) Antecedentes Económicos.

C.1. Carta Oferta, indicando el valor de la oferta económica, para cada uno de los cuatro escenarios, en formato Anexo N°9.

Los oferentes deberán presentar su Oferta Económica a través de (www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación y **por un monto de \$1.**

En la oferta económica, se deben considerar todos los gastos generales, utilidades y todo y cualquier costo asociado a la prestación del servicio u ejecución de obras.

Artículo N°10

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

El oferente se obliga a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalado en el artículo N°9 letra A.1.-

Artículo N°11

Los oferentes podrán formular consultas sobre las bases de Licitación, ingresándolas en el sitio www.mercadopublico.cl, dentro del período fijado en el presente proceso.

La Municipalidad por su propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud de aclaración planteada por algún oferente, podrá modificar, rectificar o adicionar antecedentes complementarios, mediante Aclaraciones, en cualquier momento antes del cierre del proceso, establecido en el calendario de licitación. Toda respuesta y/o aclaración se informará debidamente a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, dentro de los plazos estipulados en el respectivo cronograma de licitación. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán que forman parte integrante de la documentación de la presente licitación y es de responsabilidad de cada oferente revisar y considerar dichos antecedentes.

La Municipalidad podrá mediante Decreto Alcaldicio, modificar los plazos establecidos en el calendario, en cuyo caso se extenderán en igual número de días la fecha de cierre de ofertas.

Asimismo, la Municipalidad se reserva el derecho de postergar el plazo de cierre y recepción de las ofertas por 48 horas hábiles, por una sola vez, en caso que a la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas fijado en cronograma, se hayan recibido dos o menos propuestas.

La Municipalidad podrá revocar el proceso licitatorio, cuando se determiné justificadamente, que no se podrá continuar el flujo normal que conduce a la adjudicación.

Artículo N°12

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

- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar hasta las 13:30 horas del día de la Apertura indicada en el respectivo cronograma de licitación.
- Los antecedentes solicitados en el presente artículo, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas indicada en el cronograma de licitación, en la Unidad de Licitaciones de SECPLAN, ubicada en Av. Colina 700, Edificio Consistorial, ala norte.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a 48 horas a partir de la hora de apertura de la propuesta indicada en el cronograma de licitación, en dependencias de la Unidad de



Licitaciones de SECPLAN, ubicada en Av. Colina 700, Edificio Consistorial, ala norte.

- Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Colina deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en www.mercadopublico.cl

3. APERTURA DE LAS OFERTAS

Artículo N°13

La apertura electrónica se efectuará a través del sistema de información Portal Mercado Público, en la fecha establecida en el Cronograma de licitación. Se levantará un Acta de Apertura donde se registrarán todas las ofertas recibidas y sus respectivos documentos adjuntos; en ésta, se determinará las ofertas que se encuentran hábiles para el proceso de evaluación y aquellas que, por la ausencia de algún documento exigido en bases, se declaren inadmisibles y por ende fuera de bases. Las ofertas, serán liberadas automáticamente al momento de publicar la respectiva Acta, en la plataforma Mercado Público.

En el acto de apertura, se verificará la existencia de los documentos administrativos y técnicos solicitados en el artículo N°9 de las presentes bases, dejándose constancia en el Acta. El contenido de los mismos se analizará durante la evaluación de la propuesta. La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Artículo N°14

Serán rechazadas las ofertas que no ingresaron el documento de garantía de seriedad de la oferta, bajo las condiciones estipuladas en el artículo N° 9, letra A.1 de las presentes bases administrativas.

Artículo N°15

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si dicho documento no cumpliera con los requisitos solicitados en el Artículo N°9 A.1, se declarará fuera de bases y se rechazará la oferta correspondiente.

Luego, se abrirán los archivos digitales "Antecedentes Administrativos" y "Antecedentes Técnicos", mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el "Acta de Apertura", dejando constancia de los antecedentes faltantes y de las ofertas rechazadas (si las hubiere), con la indicación de la causal que origina el rechazo, y se consignarán las observaciones. La no presentación del Anexo N°3, requerido en A.6, dejará al oferente automáticamente fuera de bases.

A continuación, se abrirán los archivos digitales correspondientes a la "Propuesta Económica", los que se anotarán en el Acta de Apertura.

Artículo N°16

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el Artículo N°9 letra A, (a excepción de la letra A.1 y A.6) quedará registrado en el Acta de Apertura, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará a través del modo "Aclaración de Ofertas" la información faltante. La inexistencia de cualquier antecedente técnico y/o económico (artículo N°9 letra b y c), hará que la comisión de apertura declare al oferente fuera de bases y rechace su oferta.

Artículo N°17

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán realizarse a través del Sistema de Información.

4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Artículo N°18

La evaluación de las ofertas recibidas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar y analizar cada una de éstas. Tal Comisión estará constituida por el Administrador Municipal, un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación y un funcionario de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.

La Comisión Evaluadora verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en las bases administrativas, como así también, de los establecidos y requeridos en las bases técnicas.

Dicha Comisión, analizará las ofertas recibidas para cada uno de los cuatro escenarios, determinando cuál de éstos, es el más ventajoso para los intereses municipales, y en función de la decisión que se tome, evaluar las ofertas respecto al escenario elegido.

Artículo N°19

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que en ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y siempre que se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del sistema de información. A su vez, podrá requerir información anexa que permita complementar o corroborar cualquier antecedente presentado por los oferentes.

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas" de la plataforma www.mercadopublico.cl, otorgándose a los oferentes un plazo fatal, el cual será determinado por la comisión evaluadora y que en ningún caso podrá ser superior a 10 días corridos para su presentación desde la notificación por parte de la comisión. La no presentación en el plazo estipulado, facultará a la Comisión para declararlos fuera de bases.

La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de solicitar mayor información o información faltante y/o, comprobar por sí misma, la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, comunicándose directamente con los mandatos que acreditan las experiencias del oferente.

Artículo N°20

Las ofertas serán estudiadas por la comisión evaluadora, que procederá a la evaluación de las mismas, a través de un análisis económico y técnico de los beneficios, de los costos presentes y futuros de la ejecución de la obra, ofrecidos en cada una de las ofertas, y de acuerdo a la metodología de evaluación que se establece en las presentes bases.

Elaborará un informe, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación, fundando su resolución.

En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación, aun cuando no sea la económicamente más baja. Asimismo, podrá proponer la deserción de la licitación, si estimasen que las ofertas de los proponentes, resultasen inconsistentes y no fuesen convenientes a los intereses municipales.

La Comisión podrá contar, si lo estimase pertinente, con la asesoría del Director Jurídico y/o cualquier otro profesional que requiera como apoyo para el estudio de las ofertas.

Artículo N°21

La evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios técnicos y económicos:

Oferta económica	45 %
Experiencia	10 %
Oferta técnica	10 %
Responsabilidad social	30%
Declaración ambiental	2 %
Cumplimiento requisitos formales de presentación oferta	3 %

Artículo N°22

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, se considerará el Anexo N°10 “**Metodología y Pauta de Evaluación**”, en el cual se detalla la metodología y forma de evaluación, como también, se establecen las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se consideran.

Artículo N°23

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación, se procederá a adjudicar a la oferta que presente la mejor oferta económica; si el empate persiste, se considerará la experiencia.

5. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ADJUDICACIÓN

Artículo N° 24

La Municipalidad, de acuerdo al Artículo N°41 del Reglamento de la Ley 19.886 de Compras Públicas, y según los criterios de evaluación, adjudicará la licitación al oferente que haya obtenido la calificación de oferta más conveniente para cada uno de las líneas de adjudicación, esto es, para cada proyecto de forma independiente. La aceptación de la oferta será mediante acto administrativo, debidamente notificado al adjudicatario y al resto de los oferentes.

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

Artículo N°25

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

Artículo N°26

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

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

Artículo N°27

La Municipalidad se reserva el derecho a revocar o suspender el proceso licitatorio, en cualquiera de sus etapas o estados, cuando a su juicio tuviere antecedentes que así lo estimasen o justificasen, considerando el interés público general o específico del Municipio en razones de mérito, conveniencia y/u oportunidad, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna para los oferentes.

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

Artículo N°28

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

6. READJUDICACION

Artículo N°29

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar cualquiera de las líneas de adjudicación que componen la licitación, en caso de que el oferente seleccionado:

- a) Se desista de la celebración del contrato.
- b) Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- c) No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- d) No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presente Bases Administrativas, por causas imputables a éste.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

7. GARANTÍAS

Artículo N°30

Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

El adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, **por un valor correspondiente al 5% del valor total del contrato**. Este documento deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure el contrato y hasta un mes después de recepcionado conforme el servicio.

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

De tratarse de una póliza de seguro, deberán ser emitidas por una Compañía Aseguradora. Dicha póliza se denomina “póliza de seguro de caución para licitaciones, propuestas o subastas públicas” y deberá incluir la glosa señalada en el párrafo precedente. Se deja expresamente establecido que para el caso de pólizas de seguro no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre la Municipalidad, la Compañía Aseguradora y el oferente.

Cualquiera que sea el instrumento que caucione o garantice la obligación, deberá indicar la siguiente glosa: “En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y todas las obligaciones solicitadas, de (nombre del oferente) por el servicio de barrido de calles, limpieza de ferias y recolección de microbasurales, Comuna de Colina”.

En el caso del Vale Vista, esta glosa deberá estar escrita en el reverso del documento.

Esta garantía por fiel cumplimiento del contrato, deberá ser entregada en la Unidad de Licitaciones de SECPLA, dentro de los siguientes 5 días hábiles, posterior a la fecha de adjudicación en el Portal Mercado Público, de acuerdo a como se estipula en el Artículo N°35 de estas Bases Administrativas. El incumplimiento a esta exigencia, facultará a la Municipalidad a proceder a la readjudicación, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, y sin derecho a reclamos posterior por parte del adjudicatario.

Artículo N°31

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, cauciona también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del contratista y de los subcontratistas.

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

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

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

Artículo N°32

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el contratista deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que esta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el artículo N°29, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y sus prorrogas y hasta su total y completa ejecución, y solo terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva del servicio, en la forma dispuesta en el artículo N°56 de estas bases.

La garantía será restituida, 10 días hábiles posteriores a la fecha de entrega de la garantía por correcta ejecución de la obra (servicios).

8. CONTRATO

Artículo N°33

El Contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la respectiva garantía de fiel cumplimiento del contrato y en conformidad a lo establecido en el respectivo Decreto de Adjudicación, Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, y oferta del adjudicatario.

Artículo N°34

La contratación será a suma alzada, en pesos chilenos, impuestos incluidos. Los servicios extraordinarios serán considerados bajo la modalidad precios unitarios.

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

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

Artículo N°35

El adjudicatario, deberá suscribir el contrato dentro de los 15 días hábiles siguiente a la fecha de ingreso de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, para lo cual deberá concurrir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

El atraso en la suscripción del contrato o del mandato a que se refiere el artículo N° 33 y/o en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en el plazo estipulado en el artículo N°30, por causa imputable a éste, facultará al municipio para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo en este evento dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla desierta, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a los intereses municipales.

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

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

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

Artículo N°36

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

Artículo N°37

Todos los contratos que superen el valor equivalente a 1000 UTM, considerando el valor de la UTM al día de apertura, deberán protocolizarse en una Notaría Pública, siendo de cargo del contratista los gastos que se originen.

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

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

9. INSPECCIÓN TÉCNICA MUNICIPAL.

Artículo N°38

Se entenderá por Inspección Técnica Municipal (en adelante I.T.M.) a la Dirección o Unidad, o el o los profesionales funcionarios que se designen, encargados de velar directamente por la correcta ejecución y supervisión del servicio, y por tal, del cumplimiento del contrato.

El adjudicatario deberá facilitar la labor de supervisión y control de la I.T.M., para lo cual el contratista deberá proporcionar un Libro Manifold, que se convertirá en el “**Libro de Servicios**” asociados al servicio y que será el medio oficial de comunicación. Este deberá contener hojas foliadas en triplicado. También se considerará comunicación oficial, cualquier correo electrónico institucional, el cual se deberá imprimir y anexar a este Libro de Servicios.

Respecto de las observaciones formuladas por la I.T.M. éstas deberán ser informadas y cumplidas dentro de los plazos que éste indique y si no señalase plazo, dentro del menor plazo posible.

En caso que el contratista considere que una orden, instrucción u observación se encuentra fuera de los términos y condiciones del contrato, lo notificará por escrito a la I.T.M., quien responderá dentro de los tres días hábiles siguientes. Si aun así, persisten diferencias, el contratista podrá notificar a la Unidad de Licitaciones de SECPLA para que analice el caso y se manifieste de acuerdo a la interpretación de lo establecido en las respectivas bases de licitación.

La I.T.M. llevará un registro detallado de toda la correspondencia relativa al cumplimiento del contrato y de todo otro antecedente que tenga directa relación con la obra. El contratista tendrá acceso a este registro.

Las atribuciones de la I.T.M., serán entre otras: controlar la ejecución de la obra, sus programas, métodos de ejecución y equipos incorporados a él y podrá ordenar que se tomen las providencias que estime conveniente para asegurar que la obra se ejecute de acuerdo con el contrato y demás antecedentes relacionados con éste. Para el cumplimiento de su cometido, la I.T.M. podrá solicitar al contratista, en los plazos y formas que indique, información relativa al personal y al equipo que utiliza y gozará de amplias atribuciones con el objetivo de resguardar los intereses municipales.

El contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes de la I.T.M., las que se impartirán siempre por escrito, a través del Libro de Servicios y conforme a los términos del contrato.

La I.T.M. estará facultada para exigir el cambio o traslado de cualquier maquinaria y herramienta, empleados u operarios por insubordinación, desordenes, incapacidad, fallas técnicas reiteradas u otros motivos que a juicio de éste, lesionen los intereses o imagen del Municipio, quedando siempre responsable el contratista de los perjuicios que ello haya podido causar, aplicándose además las multas que procedan.

A su vez, si la I.T.M. detecta un avance inferior al 15% planificado dentro de los plazos fijados para cualquier reparación o mantención, tendrá la facultad de exigir el incremento de maquinarias, personal y/o fijar normas para regular el ritmo de las faenas y así dar cumplimiento al plazo establecido. El incumplimiento a esta causal, facultará al Municipio a dar término al contrato, hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato y sin ningún tipo de indemnización al contratista.

10. PLAZOS

Artículo N°39

El plazo de contratación del servicio **podrá ser a 24 meses o a 48 meses**, según decisión del Municipio de acuerdo a sus intereses, una vez recibidas las ofertas, y tendrá vigencia desde la total tramitación del Decreto Alcaldicio que apruebe el vínculo contractual.

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

Toda petición de aumento de plazo (si corresponde), se deberá formalizar por escrito ante la Unidad Técnica, con una anticipación no menor a 45 días corridos antes de la fecha del término contractual.

Si la petición fuere procedente, el mandante dictará un Decreto Alcaldicio ampliando el plazo del contrato. En el presente caso, el adjudicatario deberá reemplazar el documento de garantía, por uno nuevo, cuyo plazo de vencimiento deberá contemplar el nuevo plazo de aumento del proyecto.

El Municipio podrá solicitar el aumento del contrato por un período de seis meses máximo, en caso de requerir extender los servicios por alguna razón fundada. Para tal efecto, el I.T.M. solicitará por escrito al contratista, la extensión por el período necesario, el cual podrá aceptar o rechazar esta petición.

11. MODIFICACIONES DEL SERVICIO

Ampliaciones o disminuciones de servicios

Artículo N°40

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al contratista que amplíe o disminuya hasta en un 30% el servicio, respecto del presupuesto disponible para la ejecución del servicio y de acuerdo a los valores registrados en la oferta económica o listado de partidas, según corresponda.

El aumento del servicio, su presupuesto y el plazo definido, deberá ser aprobado mediante el V°B° correspondiente o rechazado por la Alcaldía, a través de Decreto Alcaldicio, el cual será comunicado al contratista por el Inspector Técnico Municipal (I.T.M.) a través del Libro de Servicios señalado en el Artículo N°38 y sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos.

En caso de ampliación del servicio el contratista deberá realizar los nuevos servicios de acuerdo a los valores originalmente pactados, en la oferta económica, listado de partidas o en su defecto, listado de precios unitarios.

Todas las ampliaciones deberán garantizarse en la misma forma que el contrato original, con porcentaje y vigencia igual a la garantía inicial del contratado.

Ejecución de obras o servicios extraordinarios.

Artículo N°41

Se entenderán por “extraordinarios” cualquier servicio o productos, que no sean parte regular del servicio y que eventualmente se requieran y estén asociados a la naturaleza del mismo. Estos servicios no podrán sobrepasar el 30% del valor del contrato, cada mes.

Los montos de todo servicio o producto extraordinario requerido, serán acordados y fijados entre el contratista y la I.T.M. El presupuesto, deberá ser aprobado mediante el V°B° correspondiente o denegados por el Alcalde. Esta aprobación o rechazo será comunicada al contratista por el I.T.M. a través del Libro de Servicios señalado en el Artículo N°38; de ser favorable, sólo después de ello se podrán solicitar los productos o servicios extraordinarios.

Los servicios extraordinarios aprobados por la Alcaldía, serán materializados por Decreto Alcaldicio.

Artículo N°42

Los plazos para suscribir cualquier modificación de contrato en la Dirección Jurídica y para presentar la garantía complementaria, serán los mismos señalados para el contrato original (Artículo N°35).

Si los servicios extraordinarios se ejecutaren sin cumplir con las condiciones exigidas, ellas serán de cargo exclusivo del contratista

12. REAJUSTES

Artículo N°43

El contrato estará condicionado a reajustes de acuerdo al I.P.C. El reajuste se aplicará cada 12 meses según variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) que determine el Instituto Nacional de Estadísticas (INE). Se tomará como mes base, el índice del mes anterior al del acto de inicio del servicio.

13. PAGOS

Artículo N°44

La forma de pago será de manera mensual, por mes vencido, dentro de los primeros 15 días del mes siguiente de la recepción conforme de toda la documentación solicitada y de acuerdo a los valores ofertados. Para todos los efectos, se considerará el mes de 30 días, independientemente de la cantidad de días que contemple cada mes.

El monto a cancelar mensualmente, estará en función de la oferta económica presentada por el contratista

Artículo N°45

El contratista solicitará a la I.T.M. por escrito que se curse el pago, dentro de los cinco días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio, en las condiciones establecidas en las presentes bases.

La solicitud de pago será revisada por el I.T.M. para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación de la misma. En caso de rechazo, por disconformidad de los antecedentes presentados, el plazo indicado se suspenderá y comenzará a regir desde la fecha de presentación de la solicitud de pago reformulada, con las observaciones debidamente corregidas.

Artículo N°46

Para el pago, el contratista deberá poner a disposición del I.T.M. la documentación que acredite el haber adoptado las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboraron en el servicio, en conformidad a la Ley N°16.744 y a la Ley N°20.123 y sus respectivos Reglamentos, ambas del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, desde el primer día de la prestación del servicio; el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éste correspondan respecto de sus trabajadores y/o trabajadores de los subcontratistas que prestan servicios y los demás antecedentes o certificados que se hayan solicitado.

Para cada estado de pago se deberá presentar:

- **Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales:** Conforme a lo dispuesto por la Ley de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto a sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupen en la obra de que se trate, durante el período de ejecución de la obra, hasta la recepción provisoria. (Formulario F-30-1)
- **Declaración jurada del contratista:** en la que indique el número de trabajadores de la empresa y de los subcontratos que intervinieron en la obra o servicio en el período que comprende el estado de pago. Esta información deberá ser coincidente con la cantidad de trabajadores indicada en los respectivos certificados de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
- **Declaración jurada del contratista:** señalando que no tiene deudas pendientes por concepto de remuneraciones o cotizaciones previsionales respecto de los trabajadores ocupados en la respectiva obra y de los subcontratados en ella.
- **Copia de liquidaciones de sueldos** de la totalidad de los trabajadores, donde se demuestre el cumplimiento de las condiciones remunerativas ofertadas (sueldo base, bonos, etc.)
- **Comprobante de pago de multas**, si las hubiere.
- **Reportes de las rutas realizadas** y horarios de trabajo para los vehículos que prestan servicios.
- **Nota de cobro.**

- Certificado de vigencia de las Pólizas de Seguros, si corresponde, cuando lo solicite el I.T.M.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Servicios.
- Una vez que el Inspector Técnico haya aprobado los estados de pago y verifique que los servicios se prestaron satisfactoriamente, o que las mercaderías fueron recibidas conforme, junto con los otros documentos exigidos, este deberá solicitar al contratista que emita la factura correspondiente.
- En el caso que el contratista emita Factura Electrónica por la obra, deberá enviar dicho documento al correo por el I.T.M. (Circular N° 4 de 25 de marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Colina).

Artículo N°47

Queda expresamente prohibido que el contratista sin la autorización expresa del Municipio, pueda ceder o transferir a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato, con excepción de la cesión de créditos que se rige por la ley N° 19.983, de 2004.

El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en el artículo 3° N° 2 de la referida Ley N° 19.983 de 2004, esto es, 8 días. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

Artículo N°48

Para el caso de cualquier cesión de crédito o factoring, el Municipio deberá cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la 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 Municipalidad no se obliga al pago del factoring en caso de:**

- No estar la respectiva factura, firmada y con timbre, tanto por el I.T.M. como por el Director Municipal del cual dependa la Inspección Técnica del Servicio.
- No informar dentro de las 48 horas siguientes de su celebración a la Unidad Técnica del Servicio.
- Existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

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.

Para todos los efectos, se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclama en contra de su contenido mediante alguno de los siguientes procedimientos:

- a) Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de entrega, o
- b) Reclamando en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, dentro de los ocho días siguientes a su recepción. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

14. RETENCIONES

Artículo N°49

Para el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los

trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

Igual situación procederá en el evento que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social, respecto a trabajadores contratados en los últimos dos años, en cuyo caso, los primeros estados de pago o anticipo asociados al contrato licitado, deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones pendientes, pudiendo el Municipio retener y efectuar el pago directamente o bien el contratista acreditar que la totalidad de ellas se encuentran liquidadas al solicitar el segundo estado de pago. El incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, facultará al Municipio a poner término anticipado del contrato y hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, pudiendo realizar un nuevo proceso licitatorio en la que el referido contratista, no podrá participar.

15. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Artículo N°50

Será responsabilidad exclusiva del contratista la correcta ejecución de los servicios y trabajos contratados de conformidad con las exigencias requeridas en las bases administrativas, bases técnicas, oferta presentada e instrucciones del I.T.M.; ésta se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato. En ese sentido, el contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para el Municipio y en el plazo acordado entre las partes, cualquier trabajo o servicio mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.

Esta obligación no exime al contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

Durante la prestación del servicio, y al momento de ejecutar todo o parte de cualquier trabajo objeto de la presente licitación, el contratista deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar obras e infraestructura existentes como tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. Cualquier problema derivado de una mala gestión o mal procedimiento por parte de sus trabajadores y por cualquier causa, será de exclusiva responsabilidad del contratista; a su vez, cualquier daño que se genere a algún bien municipal o privado por parte de los trabajadores, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo.

Artículo N°51

El contratista deberá designar una contraparte del área de la materia de la licitación, con no menos de 5 años de experiencia en el rubro, responsable de la ejecución del contrato y con quien deberá entenderse la inspección Técnica del Servicio en relación al mismo.

Será deber y responsabilidad del contratista:

- a) Informar a la Municipalidad, si corresponde, dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de inicio del servicio, el nombre del Experto en Prevención de Riesgos contratado para el evento, como así también cualquier cambio que se produzca y toda otra información necesaria para dar cumplimiento a la normativa legal aplicable al régimen de subcontratación.
- b) Cumplir con la normativa vigente respecto a las obligaciones Laborales y Previsionales así como también la relativa a la Higiene y Seguridad respecto a todos los trabajadores que desempeñen alguna función, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- c) Mantener informado, en forma escrita y actualizada al I.T.M., respecto de todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la prestación del servicio como parte del contrato encomendado. Además, deberá informarle del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores, mediante la presentación de los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece, respecto a la propia empresa contratista como de las empresas subcontratistas. Estos certificados deberán ser

presentados para proceder al pago de la forma definida en el artículo N°46 de las Bases Administrativas, las que deben contener la información necesaria (nombre y ubicación) y deben cubrir el período total del estado de pago a cursar.

- d) Mantener informado, en forma escrita y actualizada, al I.T.M. en cuanto al cumplimiento de la normativa de Higiene y Seguridad que la Ley establece respecto de la propia empresa contratista y todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la obra o servicio como parte del contrato encomendado.
- e) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para los vehículos y para el personal propio o subcontratado.
- f) Mantener la totalidad de herramientas, vehículos y maquinarias asociados al servicio en perfectas condiciones mecánicas y de ornato.
- g) Realizar todas las mantenciones correspondientes a herramientas, vehículos y máquinas, de manera tal de evitar cualquier avería que genere un contratiempo para la prestación del servicio.
- h) En caso de avería de un vehículo, que no le permita prestar el servicio, deberá ser reemplazado dentro del mínimo tiempo de respuesta.

Artículo N°52

La Municipalidad, en el Libro de Servicios requerido en el Artículo N°38, anotará las indicaciones, deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan la ejecución del contrato a la Inspección técnica, y constituirá el medio oficial de comunicación con el contratista.

Artículo N°53

Sin perjuicio de lo señalado en el Artículo N° 47, el contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el Artículo 76 del Decreto N°250, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en el contratista. No obstante lo anterior, el contratista no podrá subcontratar con personas respecto de las cuales, o de sus socios o administradores, concorra alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del citado Reglamento o que hayan sido condenadas por infracción a la ley 20.393.

En todo caso, dicha subcontratación no podría exceder el 25% del contrato y deberá contar con el acuerdo de la Unidad supervisora del contrato (I.T.M.) señalada en el artículo N°6 y registrada en el respectivo libro de servicio.

Artículo N°54

El contratista deberá mantener con carácter de confidencial y para uso exclusivo del respectivo Contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados. (anexo N°4).

16. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Artículo N°55

Recepción Provisoria

- a) Terminados los servicios, el contratista deberá solicitar por escrito en el Libro de Servicio, a la Unidad Técnica a cargo de la inspección del servicio, la recepción provisoria de los mismos dentro del plazo contractual. Se procederá a dicha recepción dentro de los 3 días hábiles siguientes a la petición.

En todo caso, la inspección técnica verificará que se hayan ejecutado a cabalidad los servicios requeridos y efectuará, si procede, la recepción provisoria del mismo o en su defecto dejará constancia en el libro de servicio, que el contratista quedara sujeto a la aplicación de las multas respectivas por el incumplimiento de lo requerido.

Se levantará un Acta de Recepción Provisoria la que deberá ser firmada por el contratista, el I.T.M. y el (la) Director(a) de Medio Ambiente Aseo y Ornato, donde se consignarán además las multas aplicadas durante la ejecución de los trabajos.

Si en el acto de recepción se encontraren observaciones, y siempre que los servicios se hubieren terminado y ejecutado de acuerdo a las condiciones de la propuesta, se otorgará un plazo adicional desde la fecha en que se anotan las observaciones en el Libro de servicio. De no cumplirse la solución de las observaciones en el plazo indicado, se cursará una multa de acuerdo a lo indicado en el artículo N°57 desde la fecha de término contractual para la ejecución de los trabajos.

Si el contratista cumple el plazo establecido para solucionar las observaciones, se efectuará la Recepción Provisoria con la fecha correspondiente al término contractual de los trabajos.

- b) En caso que los servicios no puedan ser terminados por causa imputable al Municipio, sin que tenga responsabilidad alguna el contratista, se otorgará el plazo que sea necesario para subsanar el eventual problema, en cuyo caso el servicio podrá ser recepcionado parcialmente. Lo anterior deberá quedar claramente indicado en un Acta de Recepción Parcial y ratificado a través de Decreto Alcaldicio.

Artículo N°56

De la liquidación final del contrato

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía consignada en el artículo N°30 de las presentes bases, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato y la Recepción Definitiva de los servicios.

La liquidación del contrato deberá establecer los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista si los hubiere, y será suscrita por la Municipalidad.

Artículo N°57

De la recepción definitiva

Una vez efectuada la liquidación del contrato, y en caso de no existir multas ni observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio.

Para la Recepción Definitiva se levantará Acta suscrita por el contratista, por el inspector técnico municipal responsable del servicio y por el o la Director(a) responsable del servicio.

Dicho Decreto será notificado al contratista por la unidad técnica correspondiente y si éste no objetare la liquidación del contrato dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho en relación al contrato.

17. MULTAS

Artículo N°58

La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar sanciones al contratista, en el caso de que la I.T.M. detecte que no se haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley.

La Municipalidad aplicará multas al contratista y serán notificadas por la I.T.M. en el Libro de Servicios, en los casos que a continuación se indican:

Generales:

- a) Atraso en la suscripción del contrato y sus modificaciones, 1 UTM por cada día de atraso.
- b) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato, 1 UTM por cada evento.



- c) Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Bases Técnicas, 3 UTM por evento y 1 UTM por día de atraso si correspondiese.
- d) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la I.T.M. en el Libro de Servicios: 1 UTM por instrucción, en caso de instrucciones de simple solución; 1 UTM por día de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo de ejecución.
- e) Retraso en el inicio de los trabajos, por problemas no imputables al Municipio, 1 UTM por evento, 1 UTM por cada día de atraso.
- f) Deficiencia en los trabajos ejecutados o materiales defectuosos, 5 UTM por evento.
- g) Acopio o abandono de materiales o escombros más allá del plazo permitido, 3 UTM por evento y 1 UTM por día.
- h) No emplear los elementos de seguridad en los lugares de trabajo de acuerdo lo ordena la Ley, Reglamentos, Ordenanzas o instrucciones dada por la I.T.S., 3 UTM por evento.
- i) Incumplimiento del Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud, que aprueba Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, 3 UTM.
- j) En caso de incumplimiento de los plazos para resolver las observaciones durante el período de garantía de los trabajos, 3 UTM por día de retraso.

Específicas:

- k) Por no informar oportunamente (antes de 24 horas) a la I.T.M. inasistencia a un día de trabajo programado, 2 UTM por evento.
- l) Por no contar y mantener la gráfica municipal correctamente, 1 UTM por evento.
- m) Por no contar con personal banderillero, 3 UTM por evento.
- n) Por no informar a la I.T.M. la cantidad de metros cuadrados ejecutados en una jornada de trabajo, 1 UTM por evento.
- o) Por ausencia de máquina barredora, 3 UTM por evento y 1 UTM por hora. (aplica sólo en caso de requerirse este servicio).

ARTÍCULO N°59

Las multas enunciadas en el artículo precedente no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y probado, en cuyo caso se podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato respectivo, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación a través de anotación en el Libro de Servicios y la calificación conforme por parte de la I.T.M., en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

ARTÍCULO N°60

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Servicios, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes al Director(a) de Medio Ambiente Aseo y Ornato.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución fundada aplicando la multa, la que será sancionada a través Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la anotación en el Libro de Servicios.

Si el contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director(a) de Medio Ambiente Aseo y Ornato tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, la cual será sancionada a través del respectivo Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Servicios.

Contra la sanción procederán los recursos de reposición, jerárquico, revisión y aclaración regulados en los artículos 59 a 62 de la Ley N° 19.880 y la reclamación por ilegalidad del artículo 151 de la Ley N° 18.695, sin perjuicio de otros procedimientos administrativos de impugnación y acciones jurisdiccionales que fueren procedentes.

Una vez transcurridos los plazos pertinentes para la interposición de los recursos quedará ejecutoriada la multa, y desde ese momento el contratista se encontrará obligado al pago de la misma, si es que procediera.

Las multas que se apliquen al contratista deberán ser pagadas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto al estado de pago correspondiente.

Artículo N°61

Con todo, la municipalidad podrá aplicar multas que, sumadas, tenga como tope máximo el 10% del valor total del contrato. Llegado a este límite, la Municipalidad de Colina se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

18. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Artículo N°62

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Insolvencia o estado notorio de la misma por parte del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Fuerza mayor o caso fortuito.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Si el proveedor es una Sociedad y va a su liquidación.
- f) En caso de muerte del proveedor o socio que implique término de giro de la empresa.
- g) Incumplimiento de la instrucción de incremento de maquinaria o personal en caso de detectarse un avance inferior al 15% planificado dentro de los plazos fijados para cualquier reparación o mantención.
- h) Incumplimiento del Contrato, así como de cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud de éste, siendo suficiente para ello el Informe de la I.T.M., pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, hasta el monto del perjuicio ocasionado con el incumplimiento.
- i) Si se alcanza el máximo presupuestario fijado en el contrato, incluyendo los eventuales aumentos o ampliaciones de servicios.
- j) Si se alcanza el máximo permitido en cuanto a multas cursadas.

En estos eventos se hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, salvo lo dispuesto en las letras a), c), d) e i), el contrato terminará por vía administrativa sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación y no teniendo por ello el contratista acción, reclamación o derecho alguno en contra de la Municipalidad.

19. OTRAS DISPOSICIONES

Artículo N°63

Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio municipal y el contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa del municipio. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre el municipio o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del

contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la municipalidad para impetrar las acciones legales correspondientes.

La información suministrada al municipio por el contratante deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables (por ejemplo formatos CSUV, XML, SPSS, KML, WFS, XLS, entre otros, según sea el caso).

Artículo N°64

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

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

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

Artículo N°65

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


ÁLVARO MARÍN OSORIO
JEFE UNIDAD DE LICITACIONES
PABLO SEPÚLVEDA SEMINARIO
DIRECTOR DE SECPLAN

Colina, marzo de 2018.

BASES TECNICAS



LICITACION

“SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES, LIMPIEZA DE
FERIAS Y RECOLECCION DE MICROBASURALES”

Mandante

Ilustre Municipalidad de Colina

Unidad Técnica

DIRECCION DE MEDIO
AMBIENTE, ASEO Y ORNATO.

Fuente de Financiamiento

MUNICIPAL

2018

1. GENERALIDADES:

Los servicios que se definen en las presentes especificaciones o bases técnicas, tienen por objetivo realizar el barrido de calles, limpieza de ferias y recolección de micro-basurales y su posterior disposición en el lugar autorizado por la Municipalidad de Colina, por 4 años de duración.

El oferente deberá recolectar e eliminar todos los micro basurales existentes en la comuna, como también los que se vayan generando tanto en el área urbana como rural.

Los servicios solicitados son:

- a) Barrer, limpiar, recolectar, retirar y transportar los residuos del barrido de calles y los micro-basurales, además de limpiar y lavar las calles donde funcionan las ferias libres.
- b) Proveer de todos los vehículos, implementos, herramientas y accesorios necesarios para la realización de los trabajos.
- c) Contratar bajo su exclusiva responsabilidad la mano de obra necesaria para la prestación del servicio, de preferencia con residencia cercana al lugar de trabajo dentro de la Comuna de Colina.

El oferente que resulte adjudicado está obligado a transportar todo el material que componga el micro basural y/o el que se encuentre en la vía pública para disponerlo en la Estación de transferencia que según contrato proceda. KDM. Éstos incluyen entre otros: materia orgánica, vidrios, envases de todo tipo, vajilla, poda, restos de jardines, escombros, animales menores muertos, artículos sanitarios, muebles, colchones etc.

En caso que el Inspector Técnico requiera solicitar que no sean retirados residuos correspondientes a ramas, éste informará al contratista previamente, especificando los lugares correspondientes.

2. DEL PERSONAL Y FORMACION DE LA DOTACION:

El contratista proveerá de la dotación necesaria para efectuar satisfactoriamente los servicios, ésta deberá contar con un mínimo de:

2.1. Administración de los Servicios:

1 Supervisor: Que será el responsable de velar que los tres servicios solicitados en las presentes bases sean desarrollados a cabalidad. Asimismo, será el encargado de mantener la comunicación y coordinación con la Unidad Técnica.

1 Secretaria: Será la responsable de atender los llamados producto de los

servicios prestados, generar informe, contestar teléfono y correo etc.

1 conductor para el móvil de inspección municipal, para los servicios solicitados.

2.2 Servicio de Barrido de Calles:

- ☐ 1 supervisor.
- ☐ 1 chofer.
- ☐ 2 Peonetas.
- ☐ 20 barredores.

2.3 Servicio de Limpieza de Ferias:

- 1 supervisor.
- 2 Choferes.
- 1 Pitonero.
- 10 Barredores de feria.

2.4 Servicio de recolección de Micro-basurales:

- 1 supervisor.
- 2 choferes de camión ampliroll.
- 2 operadores de mini cargadores.
- 4 peonetas.

2.5 Servicio de Barrido de calles Mecanizado:

- 1 Chofer.

El citado personal deberá estar provisto de sus respectivos uniformes de trabajo, herramientas y todos los implementos de seguridad necesarios.

Cuando el ITS lo requiera, el contratista deberá hacer entrega de la nómina del personal que está trabajando y en qué servicio.

Será obligación del contratista instruir adecuadamente a todo el personal, para cumplir en buena forma los servicios contratados, presentar un organigrama operativo indicando las responsabilidades de cada uno de ellos.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- a) Retiro de los residuos del barrido.
- b) El área concesionada deberá mantenerse permanentemente aseada de materiales pétreos, papeles, maleza, hojas, botellas, tarros, libre de polvo, tierra, gravilla, arena, materiales inertes, ramas, pasto cortado, escombros, excretas y cualquier desperdicio o basuras en general.
- c) En casos de accidente o hechos que provoquen suciedad en la vía pública en forma Inesperada, dentro del área concesionada, el concesionario deberá acudir en no más de una hora desde que le fuese informada la situación por la ITS, a efectuar el aseo correspondiente (Ejemplo: camión volcado con materiales).
- d) Después de los días de lluvia el contratista deberá escurrir las aguas apozadas hasta el sumidero más cercano, evitando así el depósito de residuos sólidos. Deberá además retirar todas las piedrecillas y barro acumulado por las aguas lluvias.
- e) El contratista deberá programar el recorrido del vehículo que transporta los residuos del barrido y de la limpieza de los basureros públicos, de manera tal que el personal de barrido no pierda el tiempo esperando el paso del vehículo para entregar sus bolsas llenas. Queda estrictamente prohibido la acumulación de estas bolsas en la vía pública.
- f) Proporcionar al personal del contrato:
 - 4 uniformes en el año: dos para temporada de otoño-invierno y dos para temporada primavera-verano.
 - Un par de zapatos de seguridad cómodos para el año.
 - Un equipo de protección de lluvia adaptado a las tareas que realizan.
 - Un par de botas de agua por año.
 - Dos chalecos reflectantes por año.
 - Guantes de protección personal de acuerdo a necesidad.
 - Un chaleco o campera de abrigo por año.
 - Dos gorros de invierno y dos gorros de verano por año.
 - Elementos de seguridad de acuerdo a la normativa legal vigente.
- g) Para una mejor coordinación y control de los trabajos realizados, equipar a todos los conductores con equipo de telefonía móvil y entregar 2 equipos adicionales para uso de la Inspección Técnica del Servicio. Además de

equipo computador para el correcto seguimiento de cada uno de los vehículos por medio del sistema de posicionamiento global (GPS).

- h) Realizar el cambio de carros con rueda o lutocar cada vez que la inspección técnica lo indique en base al desgaste que éste presente producto de su uso.

4. OBLIGACIONES DEL PERSONAL.

El personal que desarrollará los servicios deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Usar uniforme proporcionado por el contratista, el que siempre deberá estar limpio y en buenas condiciones.
- b) El personal no podrá cambiarse de ropa en la vía pública.
- c) Obligatoriamente deben usar chaleco reflectante u otro elemento protector durante toda la jornada de trabajo.
- d) No podrán solicitar dinero ni dadas, ya sea verbal o a través de sobres.
- e) Por ningún motivo el personal podrá efectuar la selección, clasificación o comercialización de los desechos recogidos. Se aplicarán las medidas sancionatorias que corresponden a la empresa cuando estos sean sorprendidos.

5. DE LOS VEHICULOS OFERTADOS:

El contratista adjudicatario, deberá proveer de los vehículos necesarios para cumplir con los trabajos encomendados, todos los cuales deberán estar equipados con Sistema de Posicionamiento Global (GPS)

Los vehículos deberán estar en buen estado de funcionamiento, cumpliendo con todas las normas vigentes y con las disposiciones legales en cuanto a la emisión de gases, estar provisto de todos los accesorios y equipos de acuerdo a la reglamentación legal vigente. Es responsabilidad del concesionario su mantención y el cumplimiento de las Normas de Tránsito y Transporte Público que se encuentren vigentes (Permiso de Circulación, Revisión técnica, Gases, Seguro Obligatorio, etc.)

El adjudicatario al momento de suscribir el contrato deberá acreditar el dominio de los vehículos o la adquisición por medio de leasing u otra vía de compra, los que deberán estar a disposición de la Municipalidad de Colina, provisto con

equipos de comunicación, pintados de igual color y forma, situando el logo del Municipio en ambos costados de un tamaño a definir por el Municipio.

La dotación mínima de vehículos a ofertar por servicio deberá ser la siguiente:

5.1. Administración de los Servicios:

Tipo de vehículo	Duración Contrato	Cantidad mínima	Año Fabricación	Descripción
Camioneta (uso de supervisor)	4 años	1	2018	Doble cabina
	2 años	1	Mínimo 2016	
Camioneta (uso inspección municipal)	4 años	1	2018	Doble cabina
	2 años	1	Mínimo 2016	

5.2. Servicio de Barrido de Calles:

Tipo de vehículo	Duración Contrato	Cantidad mínima	Año Fabricación	Descripción
Camión Tolva	4 años	1	2018	Doble cabina
	2 años	1	Mínimo 2016	
Camioneta (uso de supervisor)	4 años	1	2018	Doble cabina
	2 años	1	Mínimo 2016	
Contenedores	Indistintamente	20	Nuevos	Capacidad de 240 litros.

5.3. Servicio de Limpieza de Ferias:

Tipo de vehículo	Duración Contrato	Cantidad mínima	Año Fabricación	Descripción
Camión Recolector	4 años	2	Mínimo 2016	Capacidad de 12 a 16 mts ³
	2 años	2	Mínimo 2014	
Camión aljibe	4 años	1	Mínimo 2016	Capacidad 10.000 litros
	2 años	1	Mínimo 2014	
Camioneta (uso del supervisor)	4 años	1	2018	Doble cabina con pick-up
	2 años	1	Mínimo 2016	

5.4. Servicio de recolección de Micro-basurales:

Tipo de vehículo	Duración Contrato	Cantidad mínima	Año Fabricación	Descripción
Camión Multipropósito Con poli brazo con su respectiva caja.	4 años	2	2018	Capacidad mínima 14 toneladas, tipo ampliroll
	2 años	2	Mínimo 2016	
Mini Cargador	4 años	2	2018	Capacidad mínima 1.000 kg tipo bodcat
	2 años	2	Mínimo 2016	
Camioneta (uso del	4 años	1	2018	Doble cabina

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA
SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

supervisor)	2 años	1	Mínimo 2016	con pick-up
Contenedores	Indistintamente	6	Nuevos	Capacidad de 13 a 15 m ³ .

5.5. Servicio de Barrido de Calles Mecanizado:

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE LA MÁQUINA BARREDORA:

1. Camión con caja de cambio automática.
2. Capacidad de almacenamiento mínimo equivalente a 5 mts³ o superior.
3. Escobillones hidráulicos laterales con sistema de aspersión de agua.
4. Cepillo central con sistema de succión o levante independiente.
5. Estanque de agua de operación con un mínimo de 1250 lts.
6. Capacidad de aspiración de pisos de hormigón, rugosos y asfalto en condiciones de humedad.
7. Control de polvo por aspersión en el sistema de absorción o rodillos para impedir la polución ambiental.
8. El equipo debe contar con un equipo silente, para ello deberá cumplir con la normativa vigente al respecto.
9. Alarmas de operación del equipo y alarmas de retrocesos sonoros y luminosos
10. Equipamiento luminoso necesario para toda operación relativa al aseo
11. Tablero de control central
12. Velocidad de traslado de 0 a 90 km/hr.
13. Velocidad de barrido o de operación de 07 a 15 Km/hr.
14. El barrido por lo menos debe ser de 900 km/mes
15. El equipo debe contar con un sistema de monitoreo dinámico de GPS, que pueda ser monitoreado tanto en dependencias municipales y a través de plataforma web
16. Año de fabricación mínimo de los equipos: 2015
17. El equipo debe contar con un adhesivo diseñado junto al ITS con slogan municipal
18. La máquina debe ser capaz de funcionar en suelo con humedad, teniendo en consideración las condiciones climáticas de la zona.

6. DE LAS HERRAMIENTAS:

El contratista tendrá que contar con las herramientas necesarias para prestar los servicios contratados. Estas deberán ser a lo menos:

- a) 1 Pala por cada barredor.
- b) 1 Escobillón tipo municipal por cada barredor.
- c) 1 Carro con Rueda o Lutocar de 240 litros, por cada barredor.
- d) 1 Barre hojas por cada barredor.

Asimismo, cuando corresponda a las labores realizadas, el contratista deberá proveer de conos reflectantes u otros elementos o herramientas necesarias para la buena ejecución de los trabajos.

7. PERIODO, FRECUENCIA Y HORARIOS:

1 Servicio de Barrido de Calles:

Lunes a Sábado y establecer un turno para días domingo y festivos.

INICIO: 07:00 a 12:30

REINICIO: 14:00 a 17:00.

2 Servicio de Limpieza de Ferias:

El servicio de limpieza de ferias será en los días establecidos vigentes y aquellas fechas y lugares extraordinarios que sean dispuestas por el municipio.

Ferias vigentes:

- Feria calle Labarca hasta calle San Alberto: 970 metros lineales, los días jueves y domingos.
- Feria calle Apolo, Esmeralda: 72 metros líneas aproximadamente, los días sábados.
- Feria calle Rosita Renard: 828 metros lineales aproximadamente, los días miércoles y sábados.
- Feria en calle paralela a Avenida Esmeralda: 542 metros lineales aproximadamente, los días martes.

INICIO: desde las 16:00 hrs.

3 Servicio de Recolección de Micro-basurales:

Lunes a Sábado y establecer un turno para día domingo y festivos.

INICIO: 08:00 a 17:00 hrs.

Los servicios contratados se efectuaran de lunes a sábado y turnos para los días domingos y festivos.

Para el desarrollo de los servicios indicados el oferente deberá indicar en su

plan de trabajo, la frecuencia, horario y tramo a intervenir.

8. RECORRIDOS:

El contratista para ejecutar los servicios contratados, deberá elaborar un programa de trabajo sectorizado, basándose en el listado de calles que se indican en la presente licitación. En éste, el oferente deberá indicar los recorridos y periodicidad distinguiendo estos en plano.

Las calles que estimativamente se consideran para su barrido, son las que a continuación se detallan:

- Aconcagua entre Escuela Base Aérea y acceso Reina Sur: 310 metros.
- San Alberto (completa): 600 metros.
- Marcos Goycolea (entre Carretera General San Martín y acceso Fundo San Miguel): 230 metros
- Carretera General San Martín, entre acceso Cementerio y acceso Población Los Álamos: 1190 metros.
- Carretera General San Martín- Esmeralda, entre Villa San Andres I cruce Autopista Los Libertadores: 550 metros.
- Chacabuco (completa): 470 metros.
- Rigoberto Fontt (completa): 1550 metros.
- Santa María (completa): 700 metros.
- Pedro Aguirre Cerda (completa): 460 metros.
- María Ester Fuenzalida (completa): 550 metros.
- Avenida Concepción (completa hasta entrada Altos de San Miguel): 2000 metros.
- Labarca (desde Carretera General San Martín hasta San Alberto): 550 metros.
- Aconcagua (frente población San Antonio): 250 metros.
- Alpatocal (completa): 650 metros.
- Ruta de Servicio Poniente Carretera General San Martín (entre supermercado Montserrat y población Luis Cruz Martínez): 800 metros
- Población Ignacio Carrera Pinto, Calles A, B y C (completa): 970 metros
- Esmeralda (entre Río Colina y calle Pedro Soto): 1200 metros.
- Domingo Campos (completa): 280 metros.
- Pedro Lira (completa): 312 metros.
- Rotondas sector poniente San Luis: 485 metros
- Villa La Reina (acceso principal): 122 metros.
- Tucapel (completa): 200 metros.
- Caupolicán (completa): 286 metros.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA
SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

- Núñez de Balboa (completa): 240 metros.
- José María Caro (completa): 314 metros.
- José Donoso (completa): 567 metros.
- Luis Díaz Arrieta (completa): 392 metros.
- Villa Santa María calle principal (completa): 685 metros.
- Manantial (completa): 404 metros.
- Avenida Lo Seco (completa): 1.180 metros.
- Los Valles: 325 metros.
- Avenida Colina: 1500 metros.

Los basureros en los refugios peatonales urbanos y rurales posibles dentro de las rutas que se deberán limpiar según el Programa de Trabajo son los siguientes:

UBICACIÓN	CANT.
ACCESO CHICUREO (COSTADO COLECTIVOS DE CHICUREO)	1
COLEGIO SANTA CRUZ	2
CENTRO COMERCIAL LOS INGLESES	2
CHICUREO/ALBA II	2
ROTONDA/CHICUREO	1
GUAY-GUAY COLEGIO SAN ANSELMO	2
GUAY-GUAY /PARDE SERGIO CORREA	1
CHICUREO/JARDIN INFANTIL LOS REMOLINOS	1
CHICUREO/COLEGIO VERBO DIVINO	1
CHICUREO/AVDA. SAN JOSÉ	1
CHICUREO/ACCESO LAGUNA P. ROJA	1
P. SERGIO CORREA/ACCESO C. COMERCIAL P. ROJA	1
P. SERGIO CORREA FRENTE COND. EL REFUGIO	1
P. SERGIO CORREA FRENTE COND. CANQUEN	1
P. SERGIO CORREA /GUAY-GUAY	1
P. SERGIO CORREA/COND. LOS PORTONES	1
P. SERGIO CORREA/AV. LOS RIOS	1
P. SERGIO CORREA /AVDA. LOS RIOS (COND. LA FUENTE)	1
LO PINTO COND. LOS CIRUELOS	2
LO PINTO COND. LOS JARDINES	1
LO PINTO/LIRAY	1
LO PINTO COSTADO NORTE (COLEGIO PUCALAN)	1
LO PINTO COND. CASAS DEL POLO RAYEN	2
LO PINTO/LOS 17 (COLEGIO REYEN MAHIDA)	2
LO PINTO COSTADO NORTE (COND. LAS ENCINAS)	1
LO PINTO/CAMINO COQUIMBO	2
LIRAY COSTADO SUR (COND. SANTA ESTHER)	1
LIRAY COSTADO NORTE COND. LAS VIÑAS DE LIRAY	1
LIRAY COLEGIO SANTA MARTA DE LIRAY	2
LIRAY FRENTE A MUSEO CAMPESINO	1
LIRAY FRENTE A PASAJE LOS VALENCIAS DE LIRAY	2
LIRAY ACCESO POR PANAMERICANA	1
LO ARCAYA ACCESO DESDE LOS LIBERTADORES	1
LO ARCAYA FRENTE COLEGIO SAN VICENTE DE LO ARCAYA	2
LO ARCAYA	1

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA
SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

AV. FERMIN VERGARA (FRENTE AL N° 204-B)	1
AV. FERMIN VERGARA (FRENTE A PASAJE N° 5)	1
FRENTE A VILLA PELDEHUE	1
COLEGIO CORONEL ENRIQUE CABRERA	1
EL ALBA II	1
FRENTE A SEDE COMUNAL	1
QUILAPILUN	3
CHACABUCO	2
EL COLORADO	4
SECTOR POB. MANUEL RODRIGUEZ	2
COLEGIO JUAN CALVINO	2
SAN JOSÉ	2
SANTA GEMITA	1
CLUB SAN JOSÉ	2
SANTA CECILIA	2
SANTA INES DE MIRAFLORES	2
ALGARROBAL I	2
CRUCE CHICUREO	2
CALETERA PONIENTE LAS CANTERAS	2
CALETERA ORIENTE PASARELA LAS CANTERAS	1
CALETERA ORIENTE/AV. DEL VALLE	1
ALPATACAL/ACCESO AUTOPISTA	1
ACONCAGUA/SUPER KIKO ACONCAGUA	1
FONTT/SANTA MARIA	1
AVENIDA COLINA/FRENTE A MUNICIPALIDAD	2
AV. GENERAL SAN MARTIN/EL TRANQUE	2
AV. GENERAL SAN MARTIN/SAN ALBERTO	2
AV. GENERAL SAN MARTIN/MARIA ESTER FUENZALIDA	2
AV. GENERAL SAN MARTIN/CESFAM	2
AV. GENERAL SAN MARTIN/AV. CONCEPCION	4
AV. GENERAL SAN MARTIN/CHACABUCO	2
AV. GENERAL SAN MARTIN/LOS VALLES	1
AV. GENERAL SAN MARTIN/FRENTE A COLINA 1	1
CALLE B/SAN MARTIN	2
AV. GENERAL SAN MARTIN/PARADERO 40	2
AV. GENERAL SAN MARTIN/LO SECO	2
AV. GENERAL SAN MARTIN/CESFAM ESMERALDA	2
AV. GENERAL SAN MARTIN/ESMERALDA	2
AV. ESMERALDA/LAPISLAZULI	1
JOSE DONOSO/ESMERALDA	1
JOSE DONOSO/ROQUE ESTEBAN SCARPA	1
AV. ACONCAGUA/CALAMA	1
LO SECO/FONTT	1
LO SECO/CRISTOBAL COLON	1
LO SECO/ANTUNEZ	1
LO SECO/FREDY MATURANA	1
CALLE SANTA GEMITA/ALPATACAL	1

9. DE LOS TRABAJOS A REALIZAR:

El contratista deberá considerar en sus costos, los asociados al transporte al lugar de disposición final del servicio del barrido, limpieza de ferias y recolección de micro-basurales que serán dispuestos en relleno sanitario

según corresponda. Para dar cumplimiento a los trabajos se debe considerar:

- a) Que el barrido de calles se debe efectuar en el sector céntrico, en poblaciones y villas del sector urbano actualmente consolidadas dentro del Plan Regulador.
- b) Que deberá considerar en su propuesta la dotación de mano de obra, los vehículos y las herramientas necesarias para el desarrollo de las labores.
- c) Que su oferta incluya la mantención y funcionamiento de sus vehículos y los costos asociados a ello.
- d) Los vehículos asociados al barrido serán de uso exclusivo para este servicio. En caso de requerir algún vehículo con características distintas al ofrecido, la Unidad Técnica lo resolverá directamente con el adjudicado.
- e) El proponente deberá contar con un lugar en Colina para atención de su personal con cocina, baño con duchas, comedor, de acuerdo a la normativa legal vigente, pañol de herramientas, bodega de insumos, cuidado de sus vehículos, sus reparaciones y/o mantenciones mecánicas.
- f) El barrido de calles se efectuará de acuerdo al programa de trabajo sectorizado por zonificación y frecuencia, basándose en el listado de calles indicados en punto N°8, pero siempre se entenderán sujetas a eventuales modificaciones por parte de la ITS en pro de una mejor calidad del servicio.
- g) El proponente deberá considerar para la mano de obra la entrega de uniformes (vestimenta de acuerdo a la temporada invierno – verano), herramientas de trabajo, los que deberán estar permanentemente en buenas condiciones y elementos de seguridad.
- h) Los vehículos destinados al servicio objeto de la presente licitación serán exclusivos y deberán ser pintados de acuerdo al logo municipal.
- i) Aseo y mantención de los contenedores, basureros en paraderos de locomociones colectivas y papeleros de propiedad municipal, que se encuentran en el perímetro licitado y que estén dentro de las rutas del Programa de trabajo.

9.1. Respecto al Servicio de barrido de calles:

El servicio a prestar será en todas las aceras y calles del sector céntrico, poblaciones y villas del sector urbano, determinado por el Plan Regulador Comunal, incluidas en la propuesta presentada al oferente. El barrido debe ser a lo largo de toda la calle, con énfasis en las cunetas de ambos costados.

Respecto a esto, el oferente deberá entregar en su oferta Técnica un plano de

la comuna identificando las frecuencias por cada lugar, asignándole un color distinto a cada uno.

9.2. Organización y Desarrollo del Trabajo:

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

Los residuos resultantes del barrido, deberán levantarse en la misma operatoria por el personal del concesionario. En el caso que por el tipo de residuo y/o volumen sea imposible de cargar en los lutocares que normalmente dispone el personal de barrido, estos deben ser retirados por camión recolector. De exceder la capacidad del camión recolector, se deberá emplear el otro camión. No se aceptará la formación de micro basurales en ningún punto de la comuna.

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

El o los vehículos recolectores, de que disponga el concesionario, iniciarán los recorridos en el punto de partida de cada sector y efectuarán la recolección de acuerdo a una secuencia establecida con la ITS según plan operativo propuesto.

Todos los vehículos recolectores deberán portar una hoja de ruta diaria, foliada, con copia y un plano de recorrido asignado. La hoja de ruta deberá contener al menos la siguiente información: nómina del personal, cantidad de viajes a relleno sanitario u otro lugar definido por la ITS, horario, observaciones o novedades.

El concesionario debe estar preparado para atender las nuevas calles que se incorporen al servicio durante la vigencia del contrato.

En eventos especiales producto de festividades patrias, actividades municipales masivas, actos públicos, religiosos, ferias y otros similares que generen residuos extraordinarios por mayor afluencia de público, la ITS podrá requerir el servicio de barrido. Estas solicitudes serán hechas mediante manifold o correo electrónico, dentro o fuera de las zonas normales de trabajo.

10. PERSONAL Y FORMALIZACION DE LA DOTACION:

El contratista deberá presentar un organigrama operativo, indicando las responsabilidades de cada persona que participe en el servicio, el cual debe considerar a lo menos un supervisor y las dotaciones de terreno necesarias para efectuarlo satisfactoriamente.

Será responsabilidad del contratista el pago total de las remuneraciones, imposiciones, cotizaciones de salud, la retención y pago de impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales, tributarias y seguros de accidentes del trabajo vigente, con relación a todo el personal contratado, no existiendo responsabilidad ni vinculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y el personal del contratista.

Dicho personal contratado deberá tener una salud compatible con la función a desempeñar.

A continuación, se detalla las rentas mínimas obligatorias que el oferente deberá cumplir con sus trabajadores. Estas rentas serán para todos los servicios que componen el presente contrato.

Administración de los Servicios:

FUNCION	Cantidad	Remuneración Mínima Imponible.	Remuneración Mínima Imponible Total
Jefe de Servicio	1	\$ 910.000.-	\$ 910.000.-
Secretaria	1	\$ 350.000.-	350.000.-
Conductor móvil inspección	1	\$ 456.000.-	\$ 456.000.-
TOTAL	3		\$ 1.716.000.-

10.1 Servicio de Barrido de calles:

Oferta Mínima de personal	Cantidad personal mínimo	Remuneración Mínima Imponible	Remuneración Mínima Imponible Total
Supervisor	1	\$ 732.000.-	\$ 732.000.-
Chofer	1	\$ 456.000.-	\$ 456.000.-

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA
SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

Peonetas	2	\$ 346.250.-	\$ 692.500.-
Auxiliares Barredores	25	\$ 346.250.-	\$ 8.656.250.-
TOTAL	29		\$ 10.536.750.-

10.2 Servicio de Limpieza de Ferias:

Oferta Mínima de personal	Cantidad personal mínimo	Remuneración Mínima Imponible	Remuneración Mínima Imponible Total
Supervisor	1	\$ 732.000.-	\$ 731.000.-
Chofer	2	\$ 456.000.-	\$ 912.000.-
Pitonero	1	\$346.250.-	\$ 346.250.-
Auxiliares Barredores	10	\$346.250.-	\$ 3.462.500.-
TOTAL	14		\$ 5.451.750.-

10.3 Servicio de Recolección de Micro-basurales:

Oferta Mínima de personal	Cantidad personal mínimo	Remuneración Mínima Imponible	Remuneración Mínima Imponible Total
Supervisor	1	\$ 732.000.-	\$ 732.000.-
Chofer	2	\$ 456.000.-	\$ 912.000.-
Operador mini cargador	2	\$ 456.000.-	\$ 912.000.-
Peonetas	4	\$346.250.-	\$ 1.385.000.-
TOTAL	9		\$ 3.941.000.-

El contratista deberá considerar en su estructura de costos, para sus trabajadores, un SUELDO BASE MINIMO 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.

11. FISCALIZACION:

La municipalidad designará un Inspector Técnico del Servicio (ITS) para la fiscalización de los Servicios contratados. Éste fiscalizará al contratista a fin de que este último realice de correcta manera los servicios contratados como

también la asistencia y permanencia del personal, uniforme, horario, frecuencia, equipos, recolección y transporte, etc.

El ITS, estará facultado para hacer cumplir las exigencias establecidas en las presentes bases como también en las Normas generales y especiales y todos los documentos que formen parte del contrato del servicio, cursando las multas correspondientes cuando proceda.

El contratista deberá disponer de un Supervisor, el que deberá portar un libro manifold foliado y triplicado, donde se anotarán las observaciones sin perjuicio de hacerlas por oficio o por correo electrónico.

El Supervisor deberá contar con un equipo de comunicación para poder ubicarle de manera permanente.

10. BASE DE OPERACIONES:

El contratista adjudicado deberá contar con una base de operaciones en la comuna de Colina, considerando infraestructura, teléfono fijo, teléfono móvil y correo electrónico, a fin de mantener comunicación permanente con el ITS.

Una vez adjudicado el contratista dispondrá de 30 días corridos para presentar físicamente la base de operaciones al ITS con la documentación de dominio y permisos correspondientes. En caso que el oferente adjudicado no cumpliera con esto en los plazos antes señalados, se rechazará su oferta, se cobrará la boleta de garantía y se procederá adjudicar al oferente que le sigue de acuerdo a la puntuación obtenida en el proceso de adjudicación.

11. CUMPLIMIENTO LEY N° 20.879, que sanciona el transporte de desechos hacia vertederos clandestinos:

El adjudicatario del servicio, dentro del plazo de 07 días corridos desde la adjudicación del servicio, deberá solicitar en la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, la respectiva autorización, en base a la Ordenanza Local sobre transporte de basura, desechos, escombros o residuos de cualquier tipo de la comuna de Colina.



LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO BARRIDO DE CALLES, LIMPIEZA DE FERIAS Y RECOLECCIÓN DE MICROBASURALES,
COMUNA DE COLINA”

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
(SI ES PERSONA JURÍDICA) : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

NOTA:
Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, debe indicarse el nombre del representante o apoderado común de la misma, que debe coincidir con aquel que se estableció en el instrumento público o privado que formalizó la unión.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2018.-

ANEXO Nº2

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO BARRIDO DE CALLES, LIMPIEZA DE FERIAS Y RECOLECCIÓN DE MICROBASURALES,
COMUNA DE COLINA”

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

**ESCRITURA PÚBLICA
DE CONSTITUCIÓN**

: _____

RAZÓN SOCIAL

: _____

OBJETO

: _____

CAPITAL

: _____

SOCIOS (*)

: _____

**ADMINISTRACIÓN Y USO
RAZÓN SOCIAL**

: _____

NOMBRE DIRECTORES ()**

: _____

REPRESENTANTE LEGAL

: _____

DURACIÓN

: _____

NOTA:

(*) EN CASO DE QUE LA SOCIEDAD OFERENTE ESTUVIERE CONSTITUIDA POR ALGUNA SOCIEDAD, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LOS SOCIOS DE ESTA O ESTAS SOCIEDADES.

(**) EN CASO DE FUERE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LAS SOCIEDADES DE ÉSTA.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2018.-



ANEXO Nº 3

LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO BARRIDO DE CALLES, LIMPIEZA DE FERIAS Y RECOLECCIÓN DE MICROBASURALES,
COMUNA DE COLINA"

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE EMPRESA : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

E-MAIL : _____

DECLARA:

- No haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores al momento de presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (referidas en el artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas)
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición – sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el Nº2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2018.-





ANEXO N° 4

**LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO BARRIDO DE CALLES, LIMPIEZA DE FERIAS Y RECOLECCIÓN DE MICROBASURALES,
COMUNA DE COLINA"**

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

SE COMPROMETE A:

Proteger los datos personales entregados por el Municipio de acuerdo a la Ley 19.628 y a lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas de la presente licitación, y a no transferir ni ceder la información a otras personas naturales o jurídicas, sean instituciones del sector público y/o privado, ni a título gratuito ni oneroso. Esta obligación se extiende a todo el personal que preste servicios.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2018.-



ANEXO N°5

LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO BARRIDO DE CALLES, LIMPIEZA DE FERIAS Y RECOLECCIÓN DE MICROBASURALES,
COMUNA DE COLINA"

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
MEDIO AMBIENTAL

NOMBRE OFERENTE : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

E-MAIL : _____

- Declaro tener la cantidad de N°..... sanciones por la Superintendencia de Medio Ambiente, en cuanto a sanciones por incumplimiento ambiental de acuerdo a la Ley 20.417 "Ley Orgánica SMA".

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2018.-

ANEXO N°6

LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO BARRIDO DE CALLES, LIMPIEZA DE FERIAS Y RECOLECCIÓN DE MICROBASURALES,
COMUNA DE COLINA"

DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA
NOMINA DE SERVICIOS EJECUTADOS O EN EJECUCION

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN							
	Persona de Contacto					Cargo		
	Correo Electrónico					Teléfono		
	Tiempo de concesión o prestación del servicio	Desde				Hasta		
	Descripción General							
	MONTO TOTAL CONTRATO ⁽¹⁾	\$			Superficie mantenida		N° personal (barredores)	

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN							
	Persona de Contacto					Cargo		
	Correo Electrónico					Teléfono		
	Tiempo de concesión o prestación del servicio	Desde				Hasta		
	Descripción General							
	MONTO TOTAL CONTRATO ⁽¹⁾	\$			Superficie mantenida		N° personal (barredores)	

- (1) Si el contrato considera valores variables, estimar el monto total, de acuerdo al valor de mantención mensual por el tiempo de vigencia del contrato.
- **Para efectos de evaluación, SOLO SE CONSIDERARÁN contratos por un período no inferior a 12 meses.**
- Se requiere llenar todos los antecedentes acá solicitados. La falta de información, podrá dejar fuera de bases la oferta.
- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los años de experiencia y especialidad en el rubro objeto de licitación.
- **Todo trabajo acá declarado debe ser acompañado por certificados o contratos que respalden dicha información. DEBEN VENIR CON EL NUMERO RESPECTIVO INIDCADO EN EL CUADRO DE ESTE ANEXO** (se puede colocar a mano en el certificado), para que sean fácilmente identificables y asociables. **De no ser así, podrán no ser considerados en la evaluación.**

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina , _____ de _____ de 2018.-



LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO BARRIDO DE CALLES, LIMPIEZA DE FERIAS Y RECOLECCIÓN DE MICROBASURALES,
COMUNA DE COLINA"

OFERTA TÉCNICA

NOMBRE O RAZON SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T : _____

La oferta técnica, asociada a la dotación de mano de obras, vehículos y equipamiento para el servicio requerido, es la siguiente:

a) Mano de obra ofertada

a.1. Servicio barrido de calles:

Categoría	Cantidad
Supervisor	
Chofer	
Peonetas	
Barredores	

a.2. Servicio limpieza de ferias:

Categoría	Cantidad
Supervisor	
Chofer	
Pitonero	
Barredores	

a.3. Servicio de recolección de mirco-basurales:

Categoría	Cantidad
Supervisor	
Chofer	
Pitonero	
Barredores	



b) Vehículos

a.1. Administración del servicio:

Categoría	Cantidad
Camioneta supervisor	
Camioneta inspección	

a.2. Servicio barrido de calles:

Categoría	Cantidad
Camión tolva	
Camioneta	
Contenedores	

a.3. Servicio limpieza de ferias:

Categoría	Cantidad
Camión recolector	
Camión aljibe	
Camioneta	

a.4. Servicio de recolección de mirco-basurales:

Categoría	Cantidad
Camión multipropósito	
Mini cargador	
Camioneta	
Contenedores	

- 1) Para cada categoría, de cada servicio, debe indicar la cantidad a ofertar, **respetando los mínimos exigidos en bases técnicas.**
- 2) Números poco legibles o que indiquen dos cantidades, el Municipio lo interpretará a la mejor conveniencia del servicio o bien, declarará la oferta fuera de bases.
- 3) **EL NO OFERTAR EN ALGUNO DE LOS CUADROS, DEJARÁ AL OFERENTE FUERA DE BASES.**

Firma Oferente o Representante Legal

Colina ____ de ____ de 2018.-

LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO BARRIDO DE CALLES, LIMPIEZA DE FERIAS Y RECOLECCIÓN DE MICROBASURALES,
COMUNA DE COLINA"

RESPONSABILIDAD SOCIAL

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

RUT: _____

Los montos asociados a las remuneraciones para barredores y peonetas y, bonos y reajustes a cancelar a cada trabajador que prestará servicios, corresponderá al siguiente:

1. REMUNERACIÓN NETA

Función	Remuneración neta
Barredor	\$
Peoneta	\$

Nota: debe respetar el sueldo mínimo exigido en bases técnicas y que está en 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.

2. BONOS NO IMPONIBLES

Monto bono	Oferta
Más de \$50.000	
Entre \$30.001 y \$50.000	
Menos de \$30.000	

3. REAJUSTE SALARIAL

Monto reajuste anual	Oferta
IPC + 3% o superior	
IPC+2%	
IPC+1%	
Solo IPC	

- 1) Para los ítem 2 y 3, debe marcar con una "X" **sólo una alternativa** de acuerdo a su oferta.
- 2) Dos marcas o una marca intermedia que no denote preferencia hacia una alternativa, el Municipio lo interpretará a la mejor conveniencia del servicio o bien declarará la oferta inadmisibles.
- 3) **EL NO OFERTAR EN ALGUNO DE LOS ESCENARIOS, DEJARÁ AL OFERENTE FUERA DE BASES.**

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina , _____ de _____ de 2018.



LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO BARRIDO DE CALLES, LIMPIEZA DE FERIAS Y RECOLECCIÓN DE MICROBASURALES,
COMUNA DE COLINA"

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZON SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T : _____

La oferta económica, asociada al servicio requerido, es la siguiente para cada uno de los escenarios:

a) Para contrato escenario 30 meses, CON oferta servicio barrido mecanizado:

Valor neto	\$
Impuesto (19%)	\$
TOTAL OFERTA	\$

b) Para contrato escenario 30 meses, SIN oferta servicio barrido mecanizado:

Valor neto	\$
Impuesto (19%)	\$
TOTAL OFERTA	\$

c) Para contrato escenario 48 meses, CON oferta servicio barrido mecanizado:

Valor neto	\$
Impuesto (19%)	\$
TOTAL OFERTA	\$

a) Para contrato escenario 48 meses, SIN oferta servicio barrido mecanizado:

Valor neto	\$
Impuesto (19%)	\$
TOTAL OFERTA	\$

Notas:

1. La no presentación de oferta en alguno de los escenarios, dejará al oferente fuera de bases.
2. El Municipio, una vez recibidas las ofertas, evaluará, de acuerdo a sus intereses, si el contrato se realizará considerando un período de 30 meses o 48 meses.

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

Firma Oferente o Representante Legal

Colina _____ de _____ de 2018.-



LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO BARRIDO DE CALLES, LIMPIEZA DE FERIAS Y RECOLECCIÓN DE MICROBASURALES,
COMUNA DE COLINA"

METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN

1. OFERTA ECONÓMICA (45%)

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo. De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{OMV}}{\text{OE}} \times 100$$

OMV = Oferta con menor valor
OE = Oferta valor oferente

$$\text{Total Puntaje Oferta Económica} = [\text{Puntaje}] \times 0,45$$

2. EXPERIENCIA (10%)

Se considera en este parámetro de evaluación, la experiencia del oferente en servicios de mantención de pavimentos durante los últimos 10 años, con una superficie de mantención superior a los 100 km² y cuyos contratos involucren a lo menos 12 meses de duración, tal como se indica en el artículo N°9, letra B.1 (Anexo N°6), evaluándose de acuerdo al cuadro siguiente:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Acredita más de 10 contratos.	100	10.00
Acredita entre 5 y 10 contratos	60	6.00
Acredita menos de 5 contratos	40	4.00
No posee o no acredita experiencia	0	0

$$\text{Total puntaje experiencia} = [\text{ponderación tabla}] \times 0.10$$

3. OFERTA TÉCNICA (10%)

Se considera en este criterio de evaluación, dos sub criterios: la dotación de mano de obra asociada al personal "barredores" y la dotación de vehículos a ofertar, tal como se indica en punto B.3 de las bases administrativas y de acuerdo a lo ofertado en Anexo N°7 "Oferta Técnica", evaluándose como a continuación se detalla:

3.1. Evaluación recursos humanos: cantidad de barredores (5%)

La metodología de evaluación para este sub criterio se hará de acuerdo a la relación mayor dotación mano de obra ofertada asociada a barredores, requeridos en los servicios de barrido de calles y limpieza de ferias, cumpliendo con el mínimo exigido de 20 trabajadores para el caso de barrido y 10 en el de limpieza de ferias. De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE 3.1} = (\text{OP} / \text{OMO}) \times 5$$

OMO = Oferta Mayor Mano de Obra
OP = Oferta proponente

3.1.1. Evaluación de recursos físicos (5%):

La metodología de evaluación para este sub criterio se hará de acuerdo a la relación mayor dotación de camiones ampliroll y mini cargador frontal (gato), asociado al servicio de recolección de microbasurales, considerando el mínimo de 2 unidades que se exige; de acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:

Ampliroll (cantidad) (2.5%)	Ponderación	Puntaje
4 camiones	100	2.50
3 camiones	60	1.50
2 camiones	20	0.05

Cargador frontal (cantidad) (2.5%)	Ponderación	Puntaje
4 cargadores	100	2.50
3 cargadores	60	1.50
2 cargadores	20	0.05

Total puntaje sub criterio recursos físicos = [Puntaje Ampliroll + Puntaje Cargador]

Total puntaje oferta técnica = [puntaje recursos humanos + puntaje recursos físicos]

4. RESPONSABILIDAD SOCIAL (30%):

Se considera en este criterio de evaluación, tres parámetros: las remuneraciones netas, a cancelar a los trabajadores que desempeñen funciones de **barredor** (servicio de barrido calles y limpieza de ferias) y **peoneta** (servicio de recolección de microbasurales), como así también, los bonos y reajustes salariales a cancelar a los trabajadores que prestarán servicios durante la vigencia del contrato y que se ofertan en Anexo N° Se hará de acuerdo a como se indica en la siguiente tabla:

4.1. Remuneración neta (20%)

Remuneración neta	Ponderación	Puntaje
Más de \$430.000.-	100	20.0
\$ 390.001 – \$ 430.000.-	70	14.0
\$346.251.- y \$390.000.-	20	4.00
\$346.250.- (mínimo a pagar)	5	0.50

Nota: el sueldo mínimo está en 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.

4.2. Bonos no imposables (5%):

Monto bono	PUNTOS	PUNTAJE
Más de \$50.000	100	5.00
Entre \$30.001 y \$50.000	60	3.00
Menos de \$30.000	20	1.00

4.3. Reajuste salarial (5%):

Monto reajuste anual	PUNTOS	PUNTAJE
IPC + 3% o superior	100	5.00
IPC+2%	60	3.00
IPC+1%	30	1.50
Solo IPC	10	0.50

Total puntaje responsabilidad social = [puntaje 4.1 + puntaje 4.2 + puntaje 4.3]

5. DECLARACIÓN AMBIENTAL SIMPLE (2%)

En este criterio, se evalúa el comportamiento ambiental del oferente, considerando las sanciones por incumplimiento ambiental, de acuerdo a como se indica y según Anexo N°5:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Sin sanciones o condenas por incumplimientos ambientales	100	2.00
Entre 1 y 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	10	0.20
Más 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	0	0

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

6. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (3%)

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

Descripción	Ponderación	Puntaje
Entrega dentro del plazo original el 100% de los Documentos Administrativos.	100	3.00
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	60	1.80
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	40	1.2
Entrega o rectifica 5 ó más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	0	0

Total puntaje cumplimiento requisitos = [ponderación tabla] x 0,03

7. EVALUACIÓN FINAL

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

$$\text{PUNTAJE FINAL} = \text{TP 1} + \text{TP 2} + \text{TP 3} + \text{TP 4} + \text{TP 5} + \text{TP 6}$$

TP1: Total Puntaje 1

TP2: Total Puntaje 2

TP3: Total Puntaje 3

TP4: Total Puntaje 4

TP4: Total Puntaje 5