



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

**REF.:** APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TECNICAS Y ANEXOS PARA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA "SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS, VOLUMINOSOS, ASEO Y BARRIDO DE CALLES DE LA COMUNA DE ANTUCO".

ANTUCO, 15 DIC 2023

DECRETO ALCALDICIO N° 008766 /

**VISTOS:**

- a) Lo dispuesto en el artículo 6 y 7 de la Constitución Política de la República de Chile.
- b) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, con fecha 05 de diciembre de 1986, en Diario Oficial de la República.
- c) El procedimiento contenido en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos, que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.
- d) Ley N° 19.886, de bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.
- e) Decreto Supremo N° 250, que aprueba reglamento de la Ley, publicada con fecha 24 de septiembre de 2004, en Diario Oficial de la República.
- f) Lo dispuesto en la Ley 20.285 de Transparencia y Acceso a la información de la Administración del Estado
- g) El Manual de Adquisiciones Municipales aprobado por Decreto Alcaldicio N° 0162, del 14.07.2008.
- h) Decreto Exento de Presupuesto Municipal N° 001/03.01.2023, que desagrega y aprueba la estimación de ingresos y gastos iniciales de la municipalidad para el año 2023.
- i) Decreto Alcaldicio N.º 009737/29.12.2022, aprueba Presupuesto Inicial Municipal 2023.
- j) En uso de las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional.

**CONSIDERANDO:**

1.- Que una de las funciones privativas de las Municipalidades es el Aseo y Ornato de la Comuna, segundo lo dispone el Artículo 3°, letra F), de la Ley N°18.695, advirtiendo que existe un interés público comprometido, toda vez que a través de la prestación de este servicio se satisface una necesidad comunitaria local.

2.- Que el artículo N°6 en su inciso segundo y tercero de la Ley 19.886 sobre Bases de contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicio establece que "*Tratándose de las bases de licitación de los servicios de recolección de residuos sólidos domiciliarios, las municipalidades deberán sujetarse a los contenidos mínimos que para ellas establezca un reglamento expedido a través del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de acuerdo a la tipología de municipios determinados en dicho reglamento, salvo en lo referente a mejores condiciones de empleo y remuneración regulado por el presente artículo. Dichas bases de licitación y las adjudicaciones deberán ser sometidas al trámite de toma de razón por la Contraloría General de la República. Para determinar la tipología de los municipios se deberá considerar, al menos, el número de habitantes, el tamaño de las comunas, la dificultad de acceso y otras condiciones de la comuna en que se brindará el servicio de recolección de residuos domiciliarios.*"

3.- Lo dispuesto en los artículos 118, inciso cuarto de la Constitución Política de la República, y 1° inciso segundo de la Ley N° 18.695, en concordancia con lo señalado en el artículo 3° de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, a los Municipios les corresponde velar por la permanente y continua atención de las necesidades de la comunidad local, entre las que se encuentra, aquella relacionada con el aseo domiciliario y de la comuna.

4.- Lo dispuesto en el Artículo N° 11 del Código Sanitario que confiere a las Municipalidades funciones vinculadas con la limpieza de las vías públicas.

5.- Decreto Alcaldicio N° 4320/22.06.2023 que APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TECNICAS Y ANEXOS PARA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA

"SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS, VOLUMINOSOS, ASEO Y BARRIDO DE CALLES DE LA COMUNA DE ANTUCO".

6.- Que debido a la naturaleza de la contratación se requiere Toma de Razón de Contraloría, quien da respuesta por Oficio E401210/2023 de fecha 05 de Octubre de 2023, que Representa el Decreto Alcaldicio N° 4.320 de 2023, de la Municipalidad de Antuco, por las razones que se expresan.

7.- Decreto Alcaldicio N° 007137/19.10.2023, que deja sin efecto el Decreto N°4320/22.06.2023.

8.- Decreto Alcaldicio N° 007189/20.10.2023 que APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TECNICAS Y ANEXOS PARA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA "SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS, VOLUMINOSOS, ASEO Y BARRIDO DE CALLES DE LA COMUNA DE ANTUCO" y que es remitido para Toma de Razón a Contraloría y que es representado en Oficio: E416044/2023.

7.- Decreto Alcaldicio N° 008760/15.12.2023, que deja sin efecto el Decreto N° 007189/20.10.2023

8.- Que, considerando la naturaleza de la contratación, resulta necesario aprobarla mediante resolución fundada. Por tanto, dicto lo siguiente:

#### **DECRETO:**

1.- **APRUÉBESE** las Bases Administrativas Especiales, Términos Técnicos de Referencia y Anexos de llamado a Licitación pública para la contratación del servicio requerido, antes mencionado.

#### **BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PROPUESTA PÚBLICA**

#### **"SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS, VOLUMINOSOS, ASEO Y BARRIDO DE CALLES DE LA COMUNA DE ANTUCO"**

#### **1. GENERALIDADES**

##### **a) MANDANTE**

NOMBRE : MUNICIPALIDAD DE ANTUCO  
R.U.T : 69.250.900-5  
DIRECCIÓN : CALIXTO PADILLA N° 155  
REPRESENTANTE LEGAL : SR. MIGUEL ABUTER LEÓN  
ALCALDE

##### **b) UNIDAD TÉCNICA**

NOMBRE : MUNICIPALIDAD DE ANTUCO  
R.U.T : 69.250.900-5  
DIRECCIÓN : CALIXTO PADILLA N° 155  
REPRESENTANTE LEGAL : SR. MIGUEL ABUTER LEÓN  
ALCALDE

#### **1.2. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La Ilustre Municipalidad de Antuco, en adelante también la "Municipalidad" o el "Municipio", llama a licitación pública para la contratación de "SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS, VOLUMINOSOS, ASEO Y BARRIDO DE CALLES DE LA COMUNA DE ANTUCO", por un monto no mayor a \$412.000.000.- (cuatrocientos doce millones de pesos), IVA incluido, financiado por fondos de la Municipalidad de Antuco, para la ejecución del servicio por un periodo de 24 meses a contar de la fecha de inicio de servicio estipulado en el contrato. El valor total del contrato se indicará en la Oferta Económica por parte del Proponente.

Los montos **son reajustables según lo indicado en el punto 11.3** y se adjudicarán según la disponibilidad presupuestaria.

### 1.3. ANTECEDENTES GENERALES

La Licitación denominada "SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS, VOLUMINOSOS, ASEO Y BARRIDO DE CALLES DE LA COMUNA DE ANTUCO" tiene por objeto convocar mediante una Licitación Pública a personas naturales o jurídicas a la presente licitación, para que presenten sus propuestas. Todo ello de acuerdo con lo señalado en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos adjuntos.

Se entiende como la responsabilidad de la empresa adjudicataria de la provisión del servicio de recolección de residuos sólidos domiciliarios en todas sus etapas **a partir de la evacuación de los residuos por parte de los usuarios desde sus respectivos domicilios: recolección de ellos en los horarios y forma definidos, el transporte al relleno sanitario, la supervisión del trabajo realizado, la detección de faltas y reparación de ellas**, y una relación con la comunidad transparente y efectiva que represente fielmente a los intereses del Municipio. El Municipio se circunscribirá a su rol de fiscalizador y supervisor como mandante, a través de sistemas de controles del servicio, sin perjuicio de las responsabilidades y obligaciones asumidas por el adjudicatario en virtud de las presentes bases y el contrato que se suscriba al efecto.

El servicio que se define por la presentes Bases tiene por objeto efectuar, la recolección de residuos sólidos, aseo, barrido de calles, su traslado y depósito hasta su destino de tratamiento o disposición final en Relleno Sanitario, de residuos domiciliarios y asimilables a domicilios, provenientes de viviendas, locales comerciales, locales de expendio de alimentos, establecimientos educacionales, instituciones de toda índole, de la comuna de Antuco. Además de realizar el retiro de la basura de ferias libres y el retiro de residuos voluminosos depositados en bienes nacionales de uso público.

### 1.4. OBJETIVO PROPUESTA

El objetivo central es realizar en forma oportuna, continúa y en las frecuencias establecidas, la ejecución del servicio de recolección de residuos domiciliarios, transporte, disposición final y barrido de calles con el fin de dar cumplimiento los servicios de aseo y ornato, de tal forma de responder a las necesidades de la comunidad y con ello contribuir a mejorar el entorno de la comuna.

### 1.5. NORMATIVA APLICABLE

El servicio se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo a las normas contenidas en los en los siguientes documentos que se indican:

- Bases Administrativas Generales.
- Bases Administrativas Especiales.
- Bases técnicas.
- Consultas y aclaraciones de la propuesta.
- Contrato celebrado entre la Municipalidad de Antuco y el adjudicatario.
- Orden de compra del Portal Mercado Público.
- Ley 19.886 bases sobre contratos de suministros y prestaciones de servicios y su reglamento.

### 1.6. PRELACIÓN

En caso de discrepancia entre los antecedentes de la licitación, estos tendrán la siguiente prelación:

**Prelación administrativa:**

- a) Contrato celebrado entre la Municipalidad de Antuco y el adjudicatario
- b) Aclaraciones
- c) Bases Administrativas Especiales

**Prelación Técnica:**

- a) Aclaraciones
- b) Bases Técnicas

### 1.7. DEL LLAMADO A LICITACIÓN Y PARTICIPANTES

- a) El llamado a propuesta será público, debidamente publicitada de acuerdo a la Ley 19.886 sobre Contratos Administrativos y prestaciones de Servicios y Compras Públicas y Contrataciones y su Reglamento.
- b) Para participar en esta propuesta los oferentes deben estar habilitados conforme a los dispuesto en el Artículo 4° de la Ley 19.886 "No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años a la fecha de presentación de la oferta". Lo anterior se acreditará, mediante declaración jurada que deben presentar los oferentes en los anexos administrativos de la presente licitación.
- c) Podrán participar dos o más proveedores que se unen para el efecto de participar en el proceso de contratación, denominado "Unión Temporal de Proveedores", debiendo establecer en el documento que formaliza la unión, a lo menos la solidaridad entre las partes, respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Antuco, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato del servicio.

### 1.8. DEFINICIONES

Para la correcta aplicación de las presentes Bases Administrativas se entiende por:

**Mandante:** Municipalidad de Antuco, en ese carácter, provee y administra los fondos del servicio licitado y es el órgano de decisión y control para los eventos que se indican en las presentes Bases.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Oferente:** persona natural o jurídica que despliega la acción de ofrecer algo.

**Adjudicatario:** Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Antuco.

**Contratista:** Persona natural o jurídica que en razón de haberse adjudicado la presente propuesta suscribe con el Mandante el contrato de provisión del servicio, adquiriendo consensualmente los derechos y contrayendo las obligaciones en este estipulados.

**Presupuesto estimativo:** El costo preliminar previsto para la contratación del servicio.

**Administrador(a) del Contrato:** Representante de la empresa frente a la Municipalidad de Antuco, encargado(a) de la relación contractual, entre otros.

**Supervisor(a) del Servicio:** Encargado(a) de controlar en terreno que los trabajadores, recursos, maquinarias funcionen, según obligaciones estipuladas.

**Día Hábil:** Se considera día hábil aquel comprendido entre lunes y viernes de cada semana, entendiéndose por día inhábil los días sábados, domingos y festivos.

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

**Frecuencia:** Número de días por semana de prestación de los servicios y jornada por día.

**Modalidad de Servicio:** Se refiere a las condiciones en las cuales deben ser ejecutados los servicios conforme a las Bases Técnicas, Ordenanzas Municipales y Reglamentaciones vigentes para estos efectos.

**Municipalidad:** Se refiere a la Municipalidad de Antuco

**Oferta:** Es el documento entregado por el proponente a la Municipalidad, en respuesta al llamado a licitación y de acuerdo con las Bases, en el cual se describe la manera en que aquél propone efectuar los servicios y el precio a cobrar por los mismos.

**Plan de Operaciones:** Es el programa de trabajo que presenta el proponente para ejecutar lo solicitado, de acuerdo con la modalidad del Servicio definida en las Bases Técnicas.

**Proponente:** Cualquier persona jurídica, que cumpla los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública.

**Recorrido o Ruta:** Es el circuito establecido a seguir por una unidad de Equipo o por el personal del concesionario en la ejecución de la actividad de recolección o limpieza, incluyendo un punto de origen y un punto de destino.

**Sectorización:** Corresponde a la división que se hace de la comuna en la zona a concesionar, para los efectos del orden de recolección o barrido de calles. Estará expresada en sectores.

**Transporte:** Se refiere al traslado de los residuos recolectados desde cada punto de recolección hasta la Estación de Transferencia o disposición final u otro que el Municipio determine.

**Basureros Públicos:** Contenedor componente del mobiliario urbano, destinado a depositar los residuos que generan los transeúntes.

**Calzada:** Vía de circulación de vehículos delimitadas por las soleras.

**Cuneta:** Angulo que forma la solera con la calzada

**Línea de Cierre:** Línea imaginaria que delimita la propiedad privada y la propiedad pública

**Solera:** Elemento de concreto o piedra granítica para delimitar calzadas y/o veredas

**Sumideros:** Sistema destinados a la evacuación de las lluvias que se ubica en las vías pública.

**Vereda o Acera:** Espacio pavimentado o no, destinado al tránsito peatonal

**Solicitudes de Aclaración:** Es la solicitud formal en la que los oferentes solicitan una aclaración de las Bases a la Municipalidad de Antuco través del portal de internet [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**Transporte:** Se refiere al traslado de los residuos domiciliarios recolectados desde el lugar de origen hacia el o los vertederos autorizados o estaciones de transferencias autorizadas.

**Vereda o aceras:** Espacio pavimentado destinado o no al tránsito peatonal.

**Vertedero:** Lugar de disposición final de los residuos, autorizado por la autoridad competente en conformidad con la legislación vigente.

## 2. DE LA PROPUESTA

- 2.1. La propuesta será pública y considerará lo establecido en las presentes bases y en las bases técnicas.
- 2.2. Los proponentes podrán solicitar por escrito vía portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) aclaraciones a los antecedentes de la Licitación, hasta el día que señale en el cronograma.  
La Unidad técnica emitirá las aclaraciones por escrito vía portal, incluyendo el texto de las consultas realizadas y las respuestas correspondientes. Una vez emitidas se entenderán como parte de las bases. Será responsabilidad de los oferentes consultar por las aclaraciones en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en los plazos correspondientes. Por tanto, los oferentes no podrán alegar desconocimiento bajo ningún aspecto.
- 2.3. La unidad técnica podrá postergar la fecha, hora y lugar fijados para la apertura de la propuesta, a través del [portal www.mercadopublico.cl](http://portal.www.mercadopublico.cl).  
En el caso de la modificación de fechas de cierre de la oferta esta deberá ser sancionada por Decreto en fecha anterior al cierre de la misma.

## 3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

### 3.1. GENERALIDADES

La propuesta será pública, en pesos chilenos, impuesto incluido, reajutable según lo indicado en punto 11.3 y deberá considerar lo establecido en las presentes bases y bases técnicas de la licitación.

Los Oferentes, deberán realizar su oferta económica de acuerdo lo señalado en el punto N°3.5 de la presente.

El solo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las bases y de los antecedentes que la acompañan.

El oferente, en su oferta deberá considerar **todos** los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará: personal, insumos, impuestos, y en general, **todo lo necesario para entregar en forma completa y correcta lo solicitado**, de acuerdo a las bases administrativas, técnicas y contrato.

Antes de la fecha y hora del cierre de la licitación informada en el calendario de la licitación, los proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en formato digital, clasificando los anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos técnicos" y "Anexos Económicos".

El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente.

- a) **Archivos digitales consolidados:** Cada documento o antecedente requerido en las presentes bases, independiente del número de páginas que lo constituyan, debe estar en un solo archivo digital, de forma ordenada y con anexos incorporados de manera correlativa.
- b) **Subir archivos en el Anexo que corresponde:** Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico y económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.

- c) **Nombre de los Archivos Digitales:** El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que corresponda, en orden que fijan las presentes Bases.
- d) **Filtrar información:** Los proponentes **NO** deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos, salvo que se solicite documentación extraordinaria en aclaratoria.
- e) **Formato:** El formato digital de los antecedentes deben ser de uso común (por ejemplo, JPG, PDF, WORD, EXCEL, ETC.)

### 3.2. CALENDARIO DE LA LICITACION

En la siguiente tabla se detallan los plazos máximos de los procesos de licitación

| Actividad                      | Plazo máximo  |
|--------------------------------|---|
| Publicación                    | Dentro de los 10 días hábiles contados desde la total tramitación del decreto que aprueba bases y autoriza el llamado a licitación pública. |
| Visita a terreno               | 08 días desde la publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico a las 12:00 hrs.   |
| Inicio de preguntas            | 12 días posterior a la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal a las 16:00 hrs   |
| Cierre de preguntas            | 08 días posteriores a la visita a terreno efectuada a las 16:00 hrs.  |
| Respuestas                     | Dentro de 08 días desde la fecha de cierre de las preguntas a las 18:00 hrs.  |
| Cierre de recepción de ofertas | 30 días desde la fecha de publicación de la licitación en el portal a las 16:00 hrs.  |
| Fecha de apertura              | El día de cierre de recepción de las ofertas a las 16:00 hrs.   |

En el caso de que alguno de los plazos indicados expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado automáticamente para el día hábil siguiente. De igual forma se presentarán las fechas en el calendario de licitación, presente en la ficha de la publicación en el portal de Mercado Publico.

En el caso, del plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles, ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil por lo que programará automáticamente al día siguiente a las 16:00hrs. (art 25, Decreto 250)

### 3.3. VISITA A TERRENO

La visita a terreno donde se desarrollarán los servicios tendrá carácter **obligatorio**. Los oferentes interesados en postular deberán dirigirse a la oficina de La Dirección de Obras Municipales, ubicada en calle Calixto Padilla N°155, comuna de Antuco el día y hora indicada en el cronograma de licitación, para realizar la visita en compañía del funcionario municipal encargado para tal efecto.

### 3.4. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Para el caso de "ANEXOS ADMINISTRATIVOS, el proponente deberá presentar los siguientes antecedentes:

#### Persona Natural y Jurídica:

- a) **"Garantía de Seriedad de oferta"**, extendida a la orden de la Ilustre Municipalidad de Antuco, por el monto y plazo definido en las presentes bases en el punto 4.1. Es requisito subir una copia digitalizada de esta garantía al portal.
- b) **Anexo N°1 "Identificación del ofertante"**, adjunto.
- c) Si el oferente es Persona Jurídica, deberá presentar fotocopia de Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica, con una antigüedad máxima de 90 días, con el fin de verificar Vigencia y Representante Legal de la empresa.

Documento en el cual se especifique los Antecedentes Comerciales del oferente y además el estado de las deudas contraídas por este, según Ley N° 19.628. Se acepta vigencia máxima de 30 días antes de la fecha de apertura.

Si el oferente es persona natural, adjuntar la documentación anteriormente mencionada más Curriculum y título universitario.

- d) **Anexo N°2 "Declaración Jurada Simple"**, adjunta en el portal, en la que el oferente deja expresa constancia de: haber estudiado todos los antecedentes de la licitación y verificado la concordancia entre ellos, de estar conforme con las condiciones generales de la licitación, de aceptación expresa de las bases de la licitación, y de las consultas, respuestas, rectificaciones y adiciones, si las hubiere; y que en conformidad al artículo N°4 de la Ley 19.886, no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursables establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal. Sin perjuicio de las facultades del mandante de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.
- e) **Documento que permita acreditar si el proveedor adjudicado registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años**
- f) En caso de Unión temporal de Proveedores, el representante de la Unión deberá adjuntar el documento que **formaliza** la unión, en el que deberá establecer la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común, con poderes suficientes. Para efectos de la presente licitación, la formalización de la UTP deberá constar por Escritura Pública, sin que sea necesario constituir sociedad, y dicho instrumento debe considerar al menos lo siguiente:
- Identificación de los integrantes, incluyendo al menos Razón Social y RUT.
  - El nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes, el cual será responsable directo de la propuesta.
  - Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros.
  - Determinación de su duración, la cual **no** podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato que se adjudiquen, incluida su eventual renovación.
  - Forma de facturación y recepción los pagos.
  - Responsable de pagar las eventuales multas.
  - Responsable de presentar, modificar o renovar garantías.
  - Firma de cada uno de los representantes legales de la UTP.

Cuando se trate de la postulación de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), la propuesta deberá ser presentada por un único representante o apoderado común, con poderes suficientes, al que se denominará "oferente", quien actuará en representación del resto de los integrantes de la UTP y será responsable directo de la propuesta, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria e indivisible de quienes la componen.

Si la UTP se disuelve durante la evaluación de la licitación, ésta no podrá ser adjudicada. Si la UTP se disuelve durante la ejecución del contrato, tal circunstancia constituirá una causal de término anticipado de contrato.

### 3.5. ANEXOS TÉCNICOS

Para el caso de "ANEXOS TÉCNICOS", el proponente deberá subir los antecedentes necesarios que indican la forma y/o condiciones, para satisfacer lo solicitado en las presentes bases y sus bases técnicas, debiendo anexar:

- a) **Anexo N°3: "Servicio adicionales"**, adjunto.
- b) **Anexo N°4: "Experiencia en trabajos similares"**. Se evaluarán los contratos en servicios similares.

La experiencia **solo se deberán comprobar mediante certificados** emitidos por la unidad técnica o su equivalente, del mandante o jefe superior de la entidad, en el que conste con los datos del nombre del servicio, mandante, detalle del servicio, tiempo de ejecución del servicio y monto. Archivo adjunto.

**Se deben adjuntar los certificados al Anexo indicado.**

- c) Convenio colectivo vigente: adjuntar certificado o documento, que indique que la empresa mantiene convenios colectivos vigentes con las organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores, este documento debe contener las firmas de los

entes involucrados. (no serán válidas declaraciones con firma única de la empresa), en caso de no mantener convenios colectivos indicar esta situación mediante documento con firma de la empresa.

- d) Certificaciones: adjuntar documento de organismo de certificación de la obtención de certificación, esta debe encontrarse vigente, según certificaciones indicadas en pauta de evaluación.
- e) **Anexo N°5:** Formato camión a postular, el cual se adjunta, además se debe adjuntar foto de camión, padrón del camión y autorización sanitaria.
- f) **Programa de gestión de riesgos, el que deberá observar las disposiciones legales y demás normas que regulen estos riesgos, así como los criterios de gestión definidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo.**

### 3.6. ANEXOS ECONÓMICOS

La "PROPUESTA ECONOMICA", deberá considerar los siguientes aspectos y documentación.

- a) Electrónicamente, a través del formulario digital dispuesto en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el que cada uno de los proponentes deberá ingresar el valor neto de las ofertas.
- b) **Anexo N°6:" Remuneraciones del personal"** Indicar el sueldo **imponible**. Considerando que las asignaciones que se pagaran en forma permanente al trabajador no estén sujetas a cambios ni condiciones. Deben excluirse de estas asignaciones de horas extraordinarias. La oferta no deberá ser inferior al valor promedio de las remuneraciones de los últimos 3 meses, indicadas en las presentes bases. En caso de ofertar un valor menor a lo indicado, la oferta será rechazada, declarándose inadmisibile. Archivo Adjunto
- c) **Anexo N°6.1: "Mejores condiciones de trabajo"** debe indicar mejores condiciones de empleo a ofrecer en el servicio, respecto a asignación de bonos por labor, su oferta será el monto promedio por bono asignado. Adjunto.
- d) **Anexo N° 7: "Oferta Económica y Programas de Integridad"**. Deberá presentar su propuesta económica por el valor total (impuesto incluido) para periodo comprendido en un periodo de 24 meses, la oferta debe ser valorada pesos.

### 3.7. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Las ofertas que ingresen a la evaluación de la presente licitación serán las que cumplan con las condiciones establecidas en las presentes bases. Aquellas que no cumplan con ello, serán declaradas inadmisibile.

Son requisito de admisibilidat lo siguiente:

- Todos los anexos administrativos, técnicos y económicos, con sus respaldos respectivos y en el formato entregado por la Municipalidad, (a menos que trate de formato libre). La no presentación de uno de ellos o cambio de formato significará el rechazo de la oferta declarándolo inadmisibile.
- Documentos descritos en la presente licitación.
- Garantía de seriedad de la Oferta.
- Remuneración para trabajadores igual o superior al promedio indicado en las presentes bases.

## 4. GARANTIAS

Los documentos que se consideran validos a lo menos, para garantizar lo solicitado en la presente licitación, conforme a las presentes bases lo constituyen:

- a) Boleta Bancaria de plazo definido.
- b) Vale Vista Bancario.
- c) Certificado de Fianza Nominativo pagadero a la vista.
- d) Otros instrumentos financieros de caución que sean pagaderos a la vista con carácter irrevocable, que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva.

Las que pueden ser pagaderas a la vista a su sola presentación.

Todas las cauciones se tomarán a nombre de la Ilustre Municipalidad de Antuco, Rut: 69.250.900-5 y deberán señalar el nombre de la licitación publicado en el portal Mercado Publico, y especificar claramente el objetivo que caucionan.

Todos los gastos financieros que irroque la mantención de las garantías serán de cargo del Contratista y será responsable de mantenerlas vigentes por el periodo correspondiente.

#### 4.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La garantía podrá remitirse de manera física o vía correo electrónico.

##### **Garantía electrónica:**

La garantía en formato digital deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

Este documento deberá hacerse llegar mediante vía digital al correo electrónico: [alcaldia@municipalidadantuco.cl](mailto:alcaldia@municipalidadantuco.cl) con copia a [secplan@municipalidadantuco.cl](mailto:secplan@municipalidadantuco.cl), [dom@municipalidadantuco.cl](mailto:dom@municipalidadantuco.cl) y [administracion@municipalidadantuco.cl](mailto:administracion@municipalidadantuco.cl) hasta el día y hora al cierre de licitación y **se deberá adjuntar como documento obligatorio en la oferta de la licitación.**

##### **Garantía Física:**

La garantía en formato físico se debe ingresar directamente en oficina de partes de la Municipalidad de Antuco, dirección: Calixto Padilla N°155, Antuco, Región del Biobío, será plena responsabilidad del Oferente que la garantía de seriedad de oferta ingrese a oficina de partes con plazo hasta la fecha de cierre de licitación.

***En su oferta en el portal, deberá adjuntar copia de garantía ingresada y comprobante de recepción.***

Las garantías físicas o electrónicas son de carácter irrevocable, extendida a favor de la **Municipalidad de Antuco, RUT: 69.250.900-5 por un monto de \$1.000.000. -(un millón de pesos), con vencimiento 90 días posteriores al cierre de la licitación.** El documento de Garantía contendrá la siguiente glosa: "Seriedad de la Oferta- SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS, VOLUMINOSOS, ASEO Y BARRIDO DE CALLES DE LA COMUNA DE ANTUCO"

Se procederá a devolver las garantías presentadas por los proponentes cuyas ofertas no resultaron adjudicadas, a contar del día siguiente del decreto que aprueba el contrato, no teniendo derecho a indemnización alguna.

Los plazos para aceptación de la OC y fecha de formalización de contrato se encuentran en el punto 11.1 Formalización de Contrato.

La solicitud de devolución de garantías debe realizarse por escrito al Alcalde de la Comuna.

En caso de que exista una re-adjudicación de oferta y el oferente ha solicitado la devolución de garantía, este queda inmediatamente fuera del proceso. Ver punto 10.7 FACULTAD DE READJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

Al oferente que resulte adjudicado, deberá solicitar la garantía de seriedad de la oferta una vez que haya suscrito el respectivo contrato, oportunidad en que debe presentar garantía de fiel cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad de oferta se hará efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si el proponente se desiste de su oferta.
- b) Si el proponente no concurriere a la firma del contrato respectivo en los plazos señalados.
- c) Si el proponente adjudicado no entrega en el plazo, forma y condiciones la Garantía del Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato que se establece en las presentes bases.

#### 5. COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los Oferentes deben realizarse exclusivamente a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El Oferente podrá formular todas sus consultas, a través del portal, en los plazos dispuestos para tales efectos en el cronograma de licitación.

Las observaciones al acto de apertura también deberán realizarse en el portal, en un plazo máximo de 24 horas, a partir de dicho acto.

Los reclamos que se hagan a la entidad licitante, a causa de actos u omisiones del proceso licitatorio, deberán hacerse llegar a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en un plazo máximo de cinco días hábiles, desde ocurrido el hecho que los origina. Lo anterior, sin perjuicio de ejercer las acciones contempladas en las Leyes para tales efectos.

Las consultas, observaciones al acto de apertura o reclamos al proceso licitatorio, que se hagan llegar por vías no oficiales (llamada telefónica, correo electrónico o carta), o una vez vencidos los plazos dispuestos, no podrán ser gestionados por la entidad licitante.

Del mismo modo, el organismo licitante sólo podrá emitir aclaraciones, respuestas a las consultas, observaciones y reclamos, a través del mismo medio.

Es obligación del Oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

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

## **6. MODIFICACIÓN DE LAS BASES Y ANEXOS**

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del cierre de recepción de la oferta. Las modificaciones serán informadas a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y formarán parte integrante de las bases. Junto con aprobar la modificación se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, de acuerdo con el Artículo 19 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, a fin de que los potenciales oferentes puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Las respuestas, modificaciones, aclaraciones deberán ser sancionadas por el respectivo Decreto Alcaldicio y se publicaran en el portal de Mercado Publico.

## **7. APERTURA DE LA PROPUESTA**

La Apertura de la Licitación, se llevará a efecto, el día y hora establecida en la Ficha de Licitación del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la sección Etapas y Plazos.

Sin perjuicio de los documentos acreditados electrónicamente a través del registro de Chile Proveedores, se deberán ingresar al Portal Mercado Público, todos los antecedentes requeridos en los "Documentos Anexos", "Propuesta Técnica" y "Propuesta Económica", para lo cual se deberá ingresar en formato PDF o escaneado, del documento original. **En el caso de no ser adjuntados la totalidad de éstos, la oferta quedará automáticamente Fuera de Bases.**

Las propuestas serán abiertas el día y hora indicado en el Portal Mercado Público, en la Municipalidad de Antuco, por una comisión de funcionarios designados para tal efecto, procediendo en el acto, además, a efectuar la Apertura Electrónica de los documentos anexos, luego la "Propuesta Económica" y finalmente la "Propuesta Técnica" de aquellas ofertas que se hayan ingresado al portal. En seguida, se individualizarán los oferentes y sus ofertas y se dejará constancia de las observaciones y/o reclamos de éstos.

Si en el proceso de licitación no se presentaren proponentes, se declarará desierta la propuesta. Dictándose el Decreto exento para estos efectos, pudiendo llamarse una vez tramitado este, a otro proceso de contratación de acuerdo a las consideraciones establecidas en la Ley N° 19.886.

## **8. CONSULTAS Y ACLARACIÓN DE LAS OFERTAS**

Los participantes respecto a las materias de esta Licitación Pública podrán hacer las consultas o Aclaraciones que estimen pertinentes a través del Foro "Preguntas y Respuestas" del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en los plazos establecidos en Etapas y Plazos de la ficha de licitación.

Las preguntas efectuadas serán respondidas por la Municipalidad de Antuco mediante el foro del portal de Mercado Publico en los plazos establecidos en la ficha.

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

Así mismo, la Municipalidad se reserva el derecho de hacer otras aclaraciones, enmiendas o ratificaciones a las Bases Administrativas Especiales y antecedentes que conforman el proceso de Licitación, las que serán publicadas de igual forma a través del proceso de Licitación del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Los Oferentes serán responsables de revisar en el portal las respuestas o aclaraciones que se emitan.

Tanto las Consultas y respuestas como otras aclaraciones (en caso de existir) pasan a formar parte integrante de las Bases Administrativas y técnicas del Proceso de Licitación.  
**No se recibirán consultas fuera del medio anteriormente indicado.**

## **9. NORMAS DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS**

El solo hecho de la presentación de la oferta significará la aceptación, por parte de los proponentes, de las presentes bases y de todos los antecedentes que la acompañan.  
La Comisión de Apertura se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma u omisiones sin importancia, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes, ni la correcta evaluación de la propuesta.

### **9.1. OFERTAS INADMISIBLES**

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

- a) No presenta oferta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- b) No entrega Garantía de Seriedad de la oferta en tiempo y/o forma, en el lugar indicado en estas Bases.
- c) Omisión de cualquiera de los formatos.
- d) Cuando las Garantías, Certificados u otros documentos que según las presentes bases deban adjuntarse, estos sean adulterados por los oferentes, entendiendo por adulterar, falsear o alterar la naturaleza de algo. Adicionalmente, en este caso se hará efectiva la garantía de seriedad de la Oferta, sin perjuicio de formular la correspondiente denuncia penal ante el Ministerio Público.
- e) En caso de que en la apertura no adjunten todos los documentos, por indicarse que el oferente está calificado como proveedor habilitado, según permite el punto 11.1 de estas Bases, y no lo esté al tiempo de la apertura.
- f) La oferta será declarada inadmisibile en caso de que la Unión Temporal de Proveedores (UTP) no presente los antecedentes solicitados por ley vigente.
- g) Cuando la oferta indique valores menores al promedio de las remuneraciones de los últimos 3 meses, las que se indican en punto 10.2 literal C.1..
- h) No respetar las condiciones mínimas expuestas en las bases administrativas y especificaciones que son parte de la licitación, tales como días de recolección, horarios, dotación mínima de trabajadores, etc.

### **9.2. DECLARACION DE DESERCIÓN**

Será declarado desierto el proceso licitatorio, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) En el caso que no se presenten oferentes.
- b) La Municipalidad se reserva el derecho de rechazar una o más ofertas si no resultasen convenientes para los intereses municipales sobre la base de los principios de la eficiencia y economía de las contrataciones municipales, idoneidad técnica y financiera de los proveedores, integridad respecto del mérito de las propuestas y lo exigido en las Bases y la estricta sujeción a ellos, además, de antecedentes respecto del comportamiento contractual de los oferentes, entre otros. El rechazo de las ofertas deberá ser debidamente fundamentado y oficializado a través del acto administrativo correspondiente.

c) Cuando todas las ofertas presentadas resulten inadmisibles de acuerdo con lo señalado en estas bases.

### 9.3. SUSPENSIÓN O REVOCACION DE LICITACION

Será suspendido o revocado el proceso licitatorio, en cualquiera de los siguientes casos:

#### a) Suspendido:

- Se podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días y posteriormente seguir con el curso normal de una licitación, cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenan esta medida. Este estado puede asignarse desde la publicación de las Bases hasta la adjudicación.

#### b) Revocado:

- Se podrá revocar una licitación cuando esta ya se encuentra publicada y, debidamente justificada, se decide que no se podrá seguir el flujo normal que conduce a la adjudicación. En este estado, aun existiendo ofertas, se detiene el proceso irrevocablemente. Puede ser declarado de forma unilateral por el municipio mediante Acto Administrativo (Decreto Alcaldicio), siempre fundado que así lo autorice y se podrá realizar hasta antes de adjudicado el procedimiento.
- Esta acción consiste en dejar sin efecto un acto administrativo por la propia Administración mediante un acto de contrario imperio, en caso de que aquel vulnere el interés público o específico de la autoridad emisora, por lo tanto, la revocación debe fundarse en razones de mérito, conveniencia u oportunidad, entendiéndose limitada por la consumación de los efectos del acto o por la existencia de derechos adquiridos

## 10. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

### 10.1. COMISIÓN EVALUADORA

Se constituirá una Comisión evaluadora integrada por los siguientes funcionarios, para conformar Comisión Seleccionadora de Propuesta Pública, con el fin de evaluar la licitación.

| Nº | Cargo   | Sujetos           |
|----|---|-------------------|
| 01 | Director de Secretaria Comunal de Planificación | Pasivo Provisorio |
| 02 | Administrador Municipal                         | Pasivo Provisorio |
| 03 | Director de Obras Municipales                   | Pasivo Provisorio |

En caso de que los funcionarios titulares no se encontrarán en funciones, serán subrogados en su cargo y ejercicio, según lo establecido en el decreto de subrogancia. Cabe destacar que los miembros de la comisión evaluadora deberán suscribir una declaración jurada, donde declare expresamente su ausencia de conflictos de intereses y confidencialidad.

La Unidad técnica es responsable de manera consecutiva al cierre de recepción de las ofertas y tendrá por objeto el estudio de estas, y la aplicación de la pauta de evaluación está establecida en las presentes Bases Administrativas de licitación.

La comisión evaluadora deberá realizar el contenido de los antecedentes que se presenten, pudiendo rechazar todas las ofertas que no cumplan en definitiva con los requisitos administrativos, técnico y económicos establecidos en las bases administrativas y técnicas de la licitación.

### 10.2. PAUTA DE EVALUACIÓN

La pauta de evaluación se aplicará solo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, **solo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases.**

La Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según la pauta de evaluación que a continuación se indica, considerando 6 factores en una escala de 0 a 100 y cuya ponderación será la siguiente:

| Letra        | Criterio Evaluación                  | Ponderación |
|--------------|--------------------------------------|-------------|
| a            | Oferta económica                     | 50%         |
| b            | Servicios Adicionales                | 8%          |
| c            | Condiciones de empleo y remuneración | 30%         |
| d            | Experiencia en trabajos similares    | 3%          |
| e            | Certificaciones                      | 3%          |
| f            | Requisitos Formales                  | 3%          |
| g            | Programa de Integridad               | 3%          |
| <b>Total</b> |                                      | <b>100%</b> |

**a) Precio o Valor de la Oferta Económica 50 %.**

En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis de mínimo precio", respecto a anexo N°7, donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje evaluación: } \left( \left( \frac{\text{Oferta Mínima}}{\text{Oferta Evaluada}} \right) * 100 \right) * 50\%$$

De manera tal de que el mejor puntaje lo obtiene el oferente que posea el menor precio a suma alzada total.

*\*Puntaje obtenido se considera con dos decimales redondeado a la centésima.*

**b) Servicios adicionales 8%.**

Se evaluará la cantidad a ofertar de operativos de retiro, traslado y disposición final de residuos voluminosos a ejecutar en la zona urbana y rural en el **periodo anual**. Ver punto 3.5 de Bases Técnicas. Considerando que se tiene un número de 6 operativos de recolección de residuos voluminosos, será determinado como mínimo, por lo que se evaluarán los operativos adicionales que indique la empresa oferente. Cada servicio adicional deberá ser coordinado con la unidad técnica.

Para el servicio se requiere de camión con sistema ampliroll con capacidad de contenedor de 14 m<sup>3</sup> Open top y disposición final en sitio/relleno/vertederos/sector de reciclaje autorizado por las entidades de salud y medio ambiente.

A continuación, se presenta tabla de puntaje:

| Servicio comprometido   | Puntaje |
|---|---------|
| Oferta más de 9 operativos de retiro y disposición final de residuos voluminosos. | 100     |
| Oferta 9 operativos de retiro y disposición final de residuos voluminosos.        | 75      |
| Oferta 8 operativos de retiro y disposición final de residuos voluminosos.        | 50      |
| Oferta 7 operativos de retiro y disposición final residuos voluminosos.           | 25      |
| Oferta 6 operativos de residuos voluminosos.                                      | 0       |

Puntaje servicio adiciones: puntaje obtenido\*8%

**c) Condiciones de empleo y remuneración 30%.**

Se divide en 5 subfactores correspondientes a condiciones de remuneración y a mejores condiciones de empleo, los cuales se calcularán con la siguiente formulación:

$$\text{Puntaje total obtenido} = \sum(C.1 + C.2 + C.3 + C.4 + C.5)$$

### C.1) Remuneración Imponible (12%)

La oferta debe considerar el **total imponible** por jornada laboral de 45 horas semanales, considerando que las asignaciones que se pagaran de **forma permanente** al trabajador no estén sujetas a cambios ni condiciones. Deben excluirse las horas extraordinarias, aguinaldos y bonificaciones otorgadas por entidades del Gobierno.

El número actual de trabajadores es de 1 chofer, 2 peonetas y 3 barredores para calles. La oferta debe considerar este número como mínimo para el servicio.

La oferta **no** deberá ser inferior al valor promedio de las remuneraciones de los últimos 3 meses, las que se adjuntan a continuación.

| Labor    | Promedio sueldo imponible últimos 3 meses |
|----------|---|
| Chofer   | \$866.585                                 |
| Peoneta  | \$557.116                                 |
| Barredor | \$543.600                                 |

**En caso de ofertar un valor menor a lo indicado, la oferta será rechazada, declarándose inadmisibile.**

Se otorgará máximo puntaje a la oferta que considere la mayor remuneración imponible por labor, en caso de que la oferta individual por labor sea menor se evaluará bajo la siguiente formula:

$$\text{Formula: puntaje por labor: } \left( \frac{\text{Valor oferta}}{\text{Valor oferta maxima}} * 100 \right)$$

$$\text{Puntaje total obtenido} = ((\sum \text{Puntaje por labor}) / 3) * 12\%$$

### C.2) Bonificaciones 6%

En relación con lo establecido en la Ley 19.886 de Bases sobre contratos de suministros y prestaciones de servicios, referente a las mejores condiciones de empleo ofrecidas que superen los mínimos legales para servicios de recolección de residuos domiciliarios, se evaluará los beneficios otorgados para los trabajadores.

**Beneficios:** La oferente oferta de bonos o aguinaldo en monto líquido para cada trabajador del servicio, el puntaje se otorgará por sumatoria de bonos de forma anual, lo cual se evaluará con la siguiente tabla.

| Sindicales  | Puntaje |
|---|---------|
| El oferente incluye en su propuesta técnica bonos y aguinaldos por un monto líquido igual o superior a \$320.000 de forma anual | 100     |
| El oferente incluye en su propuesta técnica bonos y aguinaldos por un monto líquido entre \$280.000 y \$319.999 de forma anual. | 70      |
| El oferente incluye en su propuesta técnica bonos y aguinaldos por un monto líquido entre \$220.000 y \$279.999 de forma anual. | 40      |
| El oferente incluye en su propuesta técnica bonos y aguinaldos por un monto líquido igual o menor a \$219.999 de forma anual.   | 10      |

$$\text{Puntaje Bonificaciones: Puntaje obtenido} * 6\%$$

### C.3) Número de trabajadores con continuidad 3%:

Actualmente el contrato de recolección de RSD considera una dotación de 6 trabajadores (1 chofer, 2 peonetas y 3 barredores). Para los efectos de la evaluación, el oferente deberá indicar el número de trabajadores a los cuales se les dará continuidad.

| Ítem   | Puntaje |
|--|---------|
| Oferta considera el 100% de la dotación del personal que actualmente desempeña funciones. (6 trabajadores) | 100     |

|  |    |
|--|----|
| Oferta considera continuidad de 5 personas que actualmente desempeña funciones.          | 70 |
| Oferta considera continuidad de 4 personas que actualmente desempeña funciones.          | 50 |
| Oferta considera continuidad de 3 personas que actualmente desempeña funciones.          | 20 |
| Oferta considera continuidad de menos de 3 personas que actualmente desempeña funciones. | 0  |

*Puntaje= Puntaje Obtenido \* 3%*

**C.4) Empresas con convenios colectivos vigentes 3%:** Se asignará puntaje según tabla.

| Ítem   | Puntaje |
|--|---------|
| Empresas que mantengan vigentes convenios colectivos con las organizaciones sindicales aplicables representativas de sus trabajadores (suscritos de conformidad a las reglas del Código del Trabajo) | 100     |
| No mantienen convenios colectivos vigentes   | 0       |

*Puntaje= Puntaje Obtenido \* 3%*

*\*Se debe presentar documento, que certifique que la empresa mantiene convenios colectivos vigentes y las firmas correspondientes de los entes participantes, en caso de no tener convenio colectivo adjuntar documento que lo indica.*

**C.5) Contratos indefinidos 6%:**

**Se evaluará la existencia o no de contratos indefinidos para todos los trabajadores.**

Contratos indefinidos

| Ítem  | Puntaje |
|---|---------|
| Declara que la contratación del personal para la ejecución del servicio se realizará mediante contratos indefinidos.    | 100     |
| Declara que la contratación del personal para la ejecución del servicio NO se realizará mediante contratos indefinidos. | 0       |

*Puntaje= Puntaje Obtenido \* 6%*

**d) Experiencia en trabajos similares 3 %.**

Se evaluarán los contratos en servicios similares, los que se deberán comprobar **SOLO mediante certificados emitidos por unidades técnica (o su equivalente) del mandante o jefe superior de la entidad**, en el cual consten los datos del nombre del servicio, mandante, detalles del servicio, tiempo de ejecución del servicio.

Los archivos deben ir acompañados del anexo de experiencia, se pueden incorporar los archivos hasta el momento del cierre del proceso de licitación en el portal.

Se evaluará según la siguiente formula:

$$Experiencia = \frac{\text{Monto experiencia}}{\text{Monto Maximo experiencia}} * 100$$

*Durante el estudio de las propuestas, la Unidad Técnica y/o la comisión podrán solicitar a los organismos e instituciones pertinentes, cualquier documento que clarifique la situación comercial del o los oferentes. Asimismo, podrá solicitar al interesado aclarar cualquier duda sobre su propuesta.*

*Puntaje Experiencia: Puntaje obtenido\*3%*

**e) Certificaciones 3%:** Se asignará a cada oferente de acuerdo a la siguiente tabla:

| <b>Certificación</b>      | <b>Puntaje por certificación</b> |
|---------------------------|----------------------------------|
| ISO 9001 para la empresa  | 50                               |
| ISO 14001 para la empresa | 50                               |
| <b>Total</b>              | <b>100</b>                       |

*Puntaje Obtenido:  $\Sigma(\text{Puntajes por certificación}) * 3\%$*

**f) Requisitos Formales 3%**

*Este criterio se evaluará respecto a la siguiente tabla:*

| <b>Item</b>  | <b>Puntaje</b> |
|--|----------------|
| El oferente presenta su propuesta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de la misma y acompañado de todos los antecedentes requeridos en las presentes bases de licitación, no necesitando aclaratoria en su oferta.  | 100            |
| El oferente presenta su propuesta no cumpliendo con todos los requisitos formales de presentación de la misma y no acompaña de todos los antecedentes requeridos en las presentes bases de licitación, debiendo ser necesaria una aclaratoria a su oferta, posteriormente da respuesta a la aclaratoria con lo necesario para complementar su oferta.    | 50             |
| El oferente presenta su propuesta no cumpliendo con todos los requisitos formales de presentación de la misma y no acompaña de todos los antecedentes requeridos en las presentes bases de licitación, debiendo ser necesaria una aclaratoria a su oferta. Posteriormente no da respuesta a la aclaratoria con lo necesario para complementar su oferta. | 0              |

*Puntaje requisitos formales: Puntaje obtenido \* 3%*

**g) Programa de Integridad 3%**

*El programa de integridad se entiende como un conjunto de instrumentos, planes o herramientas que fomentan entre sus integrantes un comportamiento apegado a determinados valores fortaleciendo conciencia ética que permita combatir la corrupción. Para esto, se identificará si el oferente cuenta con programas de integridad, el cual deberá estar implementado, entregando en su oferta medios de verificación como comunicados, correos masivos, capturas, etc., que estén compartidos y difundidos a su personal.*

| <b>Item</b>  | <b>Puntaje</b> |
|--|----------------|
| Oferente cuenta con programa de integridad implementado y entrega respaldos de verificación. | 100            |
| Oferente no cuenta con programa de integridad implementado.                                  | 0              |

*Puntaje programa de integridad: Puntaje obtenido \* 3%*

**10.3. RESOLUCIÓN DE EMPATES:**

En el caso que dos o más oferentes obtengan la misma calificación final, la Comisión Evaluadora de Propuesta Pública privilegiará al oferente que haya obtenido la mayor calificación en el siguiente orden de criterios:

- 1) Primer criterio: Remuneración y mejores condiciones de empleo.
- 2) Segundo criterio: Mejor Oferta económica.
- 3) Tercer criterio: Experiencia.
- 4) Cuarto criterio: Servicios adicionales.

De persistir el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal

[www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), lo cual se corroborará con el "Comprobante de Ingreso de Oferta" que otorga el referido portal.

#### **10.4. INFORME TÉCNICO Y PROPOSICIÓN DE ADJUDICACIÓN**

El resultado de este análisis se plasmará en la emisión correspondiente de informe técnico priorizado y una proposición de Adjudicación, Inadmisibilidad, o Deserción de la propuesta, el que será remitido por el Alcalde en un plazo máximo de 15 días hábiles.

#### **10.5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

##### **a) Comisión de Evaluación**

La evaluación de las ofertas serán llevadas a cabo por la comisión de evaluación indicada en punto 10.1 que indica funcionarios a cargo.

##### **b) Errores y Omisiones Formales; Documentos Faltantes.**

La Comisión Evaluadora, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales que no fueron presentados en su oferta, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases, o el de igualdad de los Oferentes. Dichos antecedentes se solicitarán mediante Foro Inverso del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), los cuales deben ser adjuntados a más tardar en el plazo que dicha Comisión determine, a través del mismo sistema, limitándose exclusivamente a los puntos solicitados. Sin perjuicio, de que al momento de efectuar la evaluación se aplicará lo señalado en la pauta de evaluación "Cumplimiento Presentación de Ofertas" de las bases administrativas especiales.

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

Lo anterior será informado mediante Foro Inverso del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Esta documentación faltante debe ser levantada al portal referido, dando además respuesta a la solicitud formulada por la Comisión.

#### **10.6. ADJUDICACION O RECHAZO DE LA PROPUESTA**

Se adjudicará el servicio a un solo proveedor, quien obtenga la mayor puntuación respecto a los criterios de evaluación.

Aprobada la proposición de adjudicación, se procederá a dictar Decreto de adjudicación, el cual se notificará al oferente favorecido mediante el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Sin perjuicio de lo anterior y para el caso de las adjudicaciones que requieran quórum determinados por corresponder a concesiones municipales, adjudicaciones de propuestas que iguales o superen las 500 UTM o contratos que trasciendan el periodo alcaldicio, se estará a los quorum que establece la Ley N°18.695 Orgánica constitucional de Municipalidad para cada caso.

Entre la fecha de apertura de la propuesta y la comunicación de la adjudicación deberá mediar un lapso no superior de 90 días, transcurrido dicho tiempo el contratista podrá desistirse de su oferta.

#### **10.7. FACULTAD DE READJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La Municipalidad de Antuco podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en el orden de prelación de acuerdo al puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- a) Si el primer calificado desiste de su oferta.

- b) Si el contrato no se firma en el plazo señalado por causas atribuibles al adjudicatario.
- c) Si el proveedor adjudicado no entrega garantía de fiel cumplimiento del contrato en el tiempo y/o forma establecida en las presentes bases.
- d) Cuando el oferente adjudicado no se encuentre hábil en el Registro de Proveedores, en los plazos señalados en los Términos y condiciones del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

#### **10.8. DERECHO A DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN**

La Municipalidad, se reserva el derecho de declarar desierta la licitación, y rechazar todas las propuestas en el evento de no satisfacer los requerimientos definidos en las bases, respuestas y aclaraciones, sin que los interesados puedan formular reclamo por estos conceptos ni pretender indemnización alguna.

La Municipalidad declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses. En ambos casos la Municipalidad expedirá un acto administrativo.

#### **11. CONTRATACIÓN**

De la licitación pública derivará la contratación de "SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS, VOLUMINOSOS, ASEO Y BARRIDO DE CALLES DE LA COMUNA DE ANTUCO", la que regirá por los artículos que conforman las presentes bases de licitación.

El proveedor adjudicado deberá encontrarse **HÁBIL** para contratar con el Estado, lo que será verificado en línea en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), emitiéndose el certificado de Estado de Inscripción de Chile Proveedores correspondiente.

En el caso de que el adjudicatario resulte de una "Unión Temporal de Proveedores", para suscribir el contrato cada uno de sus integrantes deberá encontrarse **HÁBIL** para contratar con el Estado, lo que será verificado en línea en el sistema, emitiéndose el certificado de Estado de inscripción en Chile Proveedores correspondiente.

##### **11.1. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La Ilustre Municipalidad de Antuco, representada por su Alcalde y la persona natural, apoderado de la Unión temporal o el representante Legal del Oferente Adjudicado, firmaran el contrato.

**El oferente tendrá un plazo de 5 días hábiles para la aceptación de la OC una vez se encuentra en estado "enviada al proveedor". El plazo para suscribir el contrato es de 10 días hábiles a partir de la aceptación de la OC de la propuesta y, presentar el documento de garantía que las Bases exigen para caucionar el Fiel Cumplimiento del Contrato y documentos que le hubieren solicitado. El adjudicatario además deberá entregar un certificado acredite que se encuentra Hábil según el registro de Chile Proveedores. Copia autorizada ante notario del documento donde conste la personería del representante legal. La Municipalidad además podrá solicitar más antecedentes para para la formalización del contrato.**

Si el oferente favorecido no suscribiese el contrato en el plazo señalado, la Municipalidad podrá dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio de Adjudicación y adjudicar a la segunda oferta en orden de prelación económica de acuerdo al Informe Técnico respectivo, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, en cuyo caso la Municipalidad podrá suspender del registro de prestadores de servicio de la Municipalidad de Antuco por un período mínimo de 2 años al oferente que no suscribió el contrato mencionado y/o informar al registro correspondiente.

##### **11.2. GARANTÍA DEL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Los documentos considerados válidos a lo menos, para garantizar lo solicitado en la presente licitación, conforme a las presentes bases lo constituyen:

- a) Boleta Bancaria de plazo definido
- b) Vale Vista Bancario
- c) Certificado de Fianza Nominativo pagadero a la vista
- d) Otros instrumentos financieros de caución que sean pagaderos a la vista con carácter irrevocable. Las que deben ser pagaderas a la vista a su sola presentación.

La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se constituirá mediante documento de Garantía a nombre de: MUNICIPALIDAD DE ANTUCO, R.U.T. 69.250.900-5, por un monto equivalente igual al 10% del monto adjudicado (oferta de valor a sumaalzada más IVA), por un plazo que excederá en 90 días el plazo contado desde la fecha de la firma del contrato. En ella, se debe consignar la siguiente glosa: "Fiel cumplimiento de contrato - SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS, VOLUMINOSOS, ASEO Y BARRIDO DE CALLES DE LA COMUNA DE ANTUCO". La garantía deberá ser modificada y ajustada a los nuevos montos en caso de reajustarse según lo indicado en el punto 11.3 de las presentes bases de licitación.

*Esta garantía también podrá hacerse efectiva en el caso de adeudamiento del pago de cotizaciones y/o finiquito de los trabajadores, sin derecho a reclamación por parte de la empresa.*

### **11.3. DURACIÓN DEL CONTRATO**

El plazo será a contar de la fecha de inicio de servicio estipulada en el contrato, por un periodo de 24 meses. El valor del servicio se indicará en la Oferta Económica por parte del Proponente.

El precio mensual del servicio se reajustará anualmente (12 meses) conforme a la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumidor (IPC), o la unidad que la reemplace, en ese lapso y considerando el porcentaje indicado en la plataforma del INE el día de reajuste. Los reajustes se aplicarán anualmente (12 meses) contados desde la fecha de inicio de servicio estipulada en el contrato, donde se considerará la variación experimentada por el IPC. Considerando lo anterior, el primer reajuste del contrato se llevará a efecto en el estado de pago número 13.

### **12. INSPECCIÓN TÉCNICA**

La inspección técnica directa de la ejecución del servicio y demás actividades consideradas en el contrato, estará a cargo del Inspector técnico designado por el municipio, siendo éste, el Director de Obras Municipales.

### **13. MODIFICACION DE CONTRATO**

Considerando lo dispuesto en el Reglamento que regula los contenidos mínimos que deben sujetarse las municipalidades al momento de elaborar bases para concesión de los servicios de recolección, transporte y disposición de RSD, se puede realizar una modificación del contrato en el caso de existir un incremento del número de unidades a las que debe efectuarse la recolección u otras circunstancias. Para estos casos la empresa deberá solicitar esto a la Municipalidad mediante la inspección del contrato y escrito, siendo efectivo solo si es autorizado por la Municipalidad, generando una modificación en mutuo acuerdo entre ambas partes.

El porcentaje máximo de aumento o disminución del contrato no podrá ser en ningún caso superior al 30% del mismo.

### **14. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

La municipalidad podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente el Servicio, en cualquier momento, por causales ajenas a la responsabilidad del contratista, tales como emergencia nacional, instrucciones superiores; u otro motivo de fuerza mayor o emergencia sanitaria, dando aviso, por escrito en un plazo no superior a cinco días hábiles. En dicho caso,

la Municipalidad pagará al contratista el monto que corresponda al avance del Servicio. Se entenderá que todos los gastos que origine la liquidación del contrato serán de cargo de la Municipalidad.

## 15. OBLIGACIONES DEL ADJUDICADO

- a) Ejecutar las labores materia del Contrato en conformidad con las Bases Administrativas Generales y Especiales, y Bases Técnicas.
- b) Dar cumplimiento a la legislación vigente respecto de las remuneraciones que pague el contratista a su personal y no podrán ser inferiores a las legales vigentes y serán de su exclusivo cargo al igual que las imposiciones previsionales y seguros que corresponda. La Municipalidad no tendrá relación contractual alguna con dicho personal. En el evento que el contratista no diera cumplimiento al pago de remuneraciones o imposiciones previsionales del personal, la Municipalidad podrá retener el pago, dando un plazo fijo a la empresa adjudicada para solucionar aquellas obligaciones. Sin perjuicio de lo anterior si el adjudicado no diera por solucionado el pago a sus trabajadores dentro del plazo otorgado por el Municipio, ésta podrá poner término al Contrato y hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento de este.
- c) Será de cargo del contratista el pago de todas las obligaciones vigentes en la República de Chile durante la vigencia del Contrato en lo que se refiere a impuestos, tasas y contribuciones fiscales, y de cualquier otra índole, lo que se deberá tener en cuenta al momento de realizar la oferta.
- d) No será causal para no cumplir las obligaciones del Contrato, la falta de materiales, equipos u otros, debiendo ejecutar siempre los Servicios encomendados.
- e) El contratista deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar que, en el desempeño de las labores contratadas, no se produzcan daños a personas o en sus bienes particulares, ni a bienes de propiedad fiscal o municipal. En caso de producirse estas eventualidades, el contratista se hace responsable del pago de las indemnizaciones que corresponda.
- f) Se considerará que el contratista, antes de presentar su oferta, está compenetrado de todos los riesgos, factores o circunstancias técnicas y administrativas que puedan afectar su oferta, como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en la presente Licitación Pública.
- g) Dar cumplimiento estricto a las normas vigentes de carácter laboral y previsional para con sus trabajadores.
- h) Tener a sus trabajadores con Contratos de trabajo regidos estrictamente por las normas de Código del Trabajo, no pudiendo tener personas contratadas en calidad jurídica de honorarios.

## 16. PAGOS

Los pagos, el modo y el plazo será regido por el artículo 79 bis del reglamento de la Ley N° 19.886.

El pago para la prestación de servicios de recolección, transporte, disposición final de residuos sólidos domiciliarios y barrido de calles, comuna de Antuco, se pagará por mes vencido y se considerará de la siguiente forma:

Dentro de los 30 días hábiles posteriores a la recepción conforme de factura y toda la documentación anexa a plena conformidad por la Dirección de Administración y Finanzas.

La Municipalidad pagará, el valor correspondiente al Estado de pago visada por la Unidad Técnica encargada de supervisar este contrato. El expediente del estado de pago será ingresado por "El Contratista" en la oficina de partes de la Municipalidad mediante **oficio conductor**.

En este expediente se deberán adjuntar los siguientes documentos, en original y una copia o fotocopia:

- a) factura o Boleta extendida a nombre de la Municipalidad de Antuco, Rut 69.250.900-5 domicilio Calixto Padilla N° 155 Antuco, Giro: Administración Pública, con la indicación de cancelada y mes de facturación.
- b) Liquidaciones de sueldos, certificados de cotizaciones previsionales, salud, cesantía, e institución de seguridad laboral al día.
- c) Certificado de la Inspección Provincial del Trabajo, en el cual se indique que el contratista por los trabajadores materia del presente contrato no tiene reclamos laborales pendientes y que no registra deuda previsional de los mismos.
- d) Planilla de los trabajadores que laboraron en el mes, firmada por el "El Contratista" y visada por la Unidad Técnica Supervisora del contrato.
- e) Listado de la entrega de uniformes de trabajo y elementos de seguridad, firmado por cada trabajador, según corresponda al mes.
- f) Ticket tonelaje ingreso disposición final residuos sólidos domiciliarios.
- g) Certificado DOM.
- h) Para proceder al pago del último mes del presente contrato, "El Contratista", deberá presentar finiquito de todo su personal suscrito ante ministro de fe competente o la inspección provincial del trabajo, acreditando que nada se adeuda por concepto de remuneraciones, cotizaciones previsionales, salud, o cesantía u otras análogas y obligatorias.

## **16.2. FÁCTORING**

En caso de celebrar el Concesionario un contrato de factoring, este deberá notificar a la Municipalidad e Inspección Técnica dentro de las 48 horas con anticipación a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a esta Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura.

La Municipalidad de Antuco no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Concesionario. En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad y Unidad Técnica, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

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

El factoring deberá a ser ratificado por la Dirección de Administración y Finanzas. Para luego ser aprobado por el Alcalde, quien reconocerá la existencia y notificación del contrato suscrito, para efectos de determinar que el pago se efectuará a la empresa de Factoring y no al contratista quien cedió el crédito, todo previo certificado de SII a la vista.

## **17. PRESUPUESTO**

Para la contratación del SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS, VOLUMINOSOS, ASEO Y BARRIDO DE CALLES DE LA COMUNA DE ANTUCO, cuenta con un presupuesto máximo de \$ 412.000.000 (cuatrocientos doce millones de pesos) impuesto incluido, comprendido para el periodo señalado en el punto 11.3.

*En caso de que el oferente oferte un mayor presupuesto que el disponible, este queda inmediatamente fuera de bases.*

## **18. MULTAS**

Las multas, se aplicarán bajo informe de la Inspección Técnica, donde, cabe señalar que 3 faltas graves o gravísimas en un periodo no superior a 15 días corridos o más de 6 faltas graves o gravísimas durante la vigencia del contrato, le otorga a la municipalidad, por medio de informe del Inspector Técnico, dar termino anticipado del contrato. Además, si el monto acumulado de las multas excede del 10% del valor total anual del contrato, la Municipalidad podrá, también mediante informe del Inspector Técnico dar término anticipado al contrato.

El Tope máximo de las multas será un 15% del monto mensual, el cual será descontado del siguiente estado de pago, exceptuando el último mes del servicio, el cual se descontará del estado de pago en curso.

En el caso que existan notificaciones sin subsanar se multará con un monto de 3 UTM por día. Las multas serán categorizadas según su gravedad como Leve (1 UTM), Menos Grave (3 UTM), Grave (10 UTM) o Gravísima (25 UTM).

### 18.1 MULTAS POR DEFICIENCIAS EN RELACION AL PERSONAL

| N.º | DEFICIENCIA  | CATEGORIA   | MULTA  |
|-----|--|-------------|--|
| 1   | No portar los conductores con la correspondiente licencia de conducir, lo cual podrá ser fiscalizado por la inspección del contrato.   | GRAVE       | 10 UTM<br>Por Conductor y cada vez que sea sorprendido |
| 2   | No presentación del personal con uniforme completo en su jornada de trabajo y/o con ropa de lluvia cuando corresponda  | MENOS GRAVE | 3 UTM<br>Por trabajador y cada vez que sea pesquisado  |
| 3   | Cambiarse de Ropa en la vía pública, comportamientos inadecuados tales como faltas de respeto, insultos o groserías de cualquier tipo, agresiones físicas, cometidos por cualquier miembro de la nómina del personal de contratista en contra de personal municipal, inspección, o a los usuarios del servicio | MENOS GRAVE | 3 UTM<br>Por trabajador que se sorprendido             |

### 18.2 MULTAS POR DEFICIENCIAS EN RELACION CON EL CONTROL DE RECORRIDOS

| N.º | DEFICIENCIA  | CATEGORIA  | MULTA  |
|-----|--|--|--|
| 1   | Retraso en el reemplazo de cualquier vehículo del servicio en caso de ocurrencia de no cumplimiento de servicio, mantención o reparación superior a 6 horas. Considerando hora de inicio a las 9:00 hrs.   | LEVE - MENOS GRAVE - GRAVE - GRAVISIMA (categoría según número de horas de atraso) | 1 hora de atraso: 1 UTM (LEVE)<br>2 horas de atraso: 3 UTM (MENOS GRAVE)<br>3 horas de atraso: 10 UTM (GRAVE)<br>A la cuarta hora se dará por entendido que no habrá servicio durante el día. (Se aplica multa gravísima por 25 UTM) |
| 2   | No entregar información oportuna y al instante ante cualquier reemplazo de vehículos del contrato, irregularidad en la ejecución del servicio o en el caso que suceda cualquier tipo de interrupción del servicio ya sea por panne o accidente de algún vehículo, o por accidente del personal de contrato | MENOS GRAVE  | 3 UTM<br>Cada vez que no se informe alguna de estas situaciones  |
| 3   | Ausencia del personal ofertado para la prestación del servicio (Incluye barredor, auxiliar de camión, chofer, supervisor y/o jefe de servicio), o funcionamiento con dotación incompleta, salvo casos debidamente justificados   | MENOS GRAVE  | 3 UTM<br>Por día/Hombre ausente  |

|    |  |       |  |
|----|--|-------|--|
| 4  | Incumplimiento en la ejecución de órdenes, instrucciones o acotaciones al servicio dadas por la inspección, dentro de los plazos establecidos para ello.   | GRAVE | 10 UTM<br>Por día de incumplimiento.                               |
| 5  | Incumplimiento por parte del contratista en la entrega de documentos administrativos; no dar respuestas a correos, oficios, memorándums y solicitudes varias entregados por la inspección, dentro de los plazos establecidos   | GRAVE | 10 UTM<br>Por evento.  |
| 6  | Incumplimiento por parte del contratista en la entrega de charlas de prevención de riesgos, seguridad y salud en el trabajo conforme a las establecidas en el plan o programa de trabajo.  | GRAVE | 10 UTM<br>Por cada incumplimiento                                  |
| 7  | Interrupción en la comunicación con el jefe de servicio (por encontrarse inhabilitado y/o suspendido el sistema de radiocomunicación y/o por no pago de servicio de teléfono celular o alguna circunstancia de similar naturaleza) por periodos superiores a 2 horas durante la ejecución del servicio | LEVE  | 1 UTM<br>Por hora de interrupción, después de las 2 primeras horas |
|    |  | GRAVE | 10 UTM<br>Por día de interrupción                                  |
| 8  | Interrupción de la información de la ubicación de cada vehículo entregada a la inspección, por el sistema de control de flota contratado por el contratista, por no pago de este servicio o problemas de cualquier índole  | LEVE  | 1 UTM<br>Por hora de interrupción después de las primeras 3 horas  |
|    |  | GRAVE | 10 UTM<br>Por día de interrupción                                  |
| 9  | Modificar unilateralmente la frecuencia, recorridos y horarios de prestación del servicio  | GRAVE | Por evento 10 UTM  |
| 10 | Abandonar camión recolector en la vía pública.   | GRAVE | Por evento 10 UTM  |
| 11 | Incumplimiento de normas sanitarias  | GRAVE | 10 UTM<br>Por cada vez que esta deficiencia sea detectada          |

### 18.3 MULTAS POR DEFICIENCIAS EN RELACION A LA CALIDAD DE SERVICIOS.

| N.º | DEFICIENCIA  | CATEGORIA | MULTA                                  |
|-----|--|-----------|--|
| 1   | No realizar la recolección de residuos coordinada o servicio de lavado sin motivo o fundamento (para cualquier tipo de residuo señalado en las presentes bases). | GRAVISIMA | 25 UTM<br>Por cada evento              |
| 2   | Uso de vehículos no registrados ni adecuados para la recolección   | GRAVISIMA | 25 UTM<br>Por cada vehículo            |
| 3   | No realizar vaciado o descarga del camión recolector diariamente sin justificación   | GRAVISIMA | 25 UTM<br>Por día no descargado        |
| 4   | Vaciado o descarga del camión en lugar no autorizado   | GRAVISIMA | 25 UTM<br>Por evento                   |
| 5   | No reemplazo de vehículos destinados al servicio por motivos de fallas mecánicas,  | GRAVE     | 10 UTM<br>Por cada día de no reemplazo |

|    |   |             |   |
|----|---|-------------|---|
|    | mantenimiento, reparación, revisión técnica, accidentes u otros.  |             |   |
| 6  | Incumplimiento en las exigencias referentes a características técnicas, accesorios, identificación y presentación o higiene de los vehículos o equipos utilizados por el contratista  | GRAVE       | 10 UTM<br>Por infracción detectada                                    |
| 7  | No contar con la identificación de los vehículos solicitada por las bases técnicas  | MENOS GRAVE | 3 UTM<br>Por cada vehículo sin identificación y por vez que acontezca |
| 8  | Escurrimiento de líquidos percolados en la vía pública, que se produzcan porque el camión no cuenta con el equipamiento necesario, goma del capacho en mal estado o que este roto, u otro desperfecto que permita el escurrimiento que sea atribuible a falta de mantenimiento preventiva de la caja compactadora | GRAVISIMA   | 25 UTM<br>por evento  |
| 9  | Dejar basura esparcida o residuos en la vía pública   | GRAVISIMA   | 25 UTM<br>Por infracción detectada                                    |
| 10 | Por cada día que no se cumpla la recolección integral de los residuos domiciliarios incluyendo los resultantes del barrido de calles.   | GRAVE       | 10 UTM<br>Por evento  |

#### 18.4 MULTAS POR DEFICIENCIAS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVA

| N.º | DEFICIENCIA   | CATEGORIA   | MULTA                        |
|-----|---|-------------|------------------------------|
| 1   | Atraso en la entrega de boleta de garantía, vale vista, póliza de garantía o instrumento utilizado para tales efectos, que garantiza el fiel cumplimiento del contrato.           | GRAVE       | 10 UTM<br>Por día de retraso |
| 2   | No entrega del plan de gestión de prevención de riesgos, sanitario o del plan de trabajo, de acuerdo a lo requerido y a los plazos establecidos en las especificaciones.          | GRAVE       | 10 UTM                       |
| 3   | No realización de alguna capacitación o inducción establecida en el plan de gestión de prevención de riesgos, o incumplimiento en alguna labor establecida en el plan de trabajo. | MENOS GRAVE | 3 UTM                        |
| 4   | Por cada día de trabajo de un vehículo, camión o maquinaria que no cuente con su documentación vigente, revisión técnica entre otros  | GRAVE       | 10 UTM<br>Por día            |

Dichas multas se harán efectivas al cursar el estado de pago pendiente al momento de la infracción. Se aplicarán sin forma de juicio, salvo fuerza mayor o casos fortuitos que a continuación se detallan:

- Se produzca el atraso en forma independiente de la voluntad de la empresa.
- Que el hecho sea imprevisible, inesperado, sorpresivo y/o insuperable.
- Que se produzca la imposibilidad de ejecutar la obligación contraída.

*La multa será deducida de los estados de pago, y de la garantía del contrato, si aquellas no fueren suficientes.*

*El valor de la UTM será el que tenga a la fecha en que se haya incurrido en la falta.*

## **19 PROCEDIMIENTO COBRO DE SANCIONES Y MULTAS**

En caso de ocurrencia de algún hecho constitutivo de multa, el Inspector Técnico informará al contratista, de forma personal, por carta certificada o por correo electrónico a los datos del adjudicatario ingresados en el Anexo 1.

Una vez notificado, el contratista tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para formular sus descargos por escrito en la Oficina de Partes de este Servicio o por correo electrónico al Inspector. Con dichos antecedentes, o transcurrido el plazo señalado sin que el proveedor formule sus alegaciones, el Inspector ponderará la aplicación de la multa, y en caso afirmativo, emitirá los antecedentes por escrito Alcalde, con la finalidad que proceda con la aplicación de la multa respectiva. El Inspector Técnico del servicio deberá analizar las situaciones descritas por la empresa en sus descargos, en el caso de ser de emergencias, estas deberán estar detalladas con respaldos como fotografías que demuestren la veracidad de las situaciones, por ejemplo, no contar con infraestructura vial en condiciones para los recorridos, aluviones, terremotos, incendios forestales, etc.

La resolución que aplica la multa podrá ser notificada por este municipio al contratista a su correo electrónico o mediante cualquiera de las formas que establece la ley 19.880. Asimismo, el contratista podrá ejercer los recursos administrativos que establece la Ley individualizada anteriormente, ya sea por escrito en la Oficina de Partes de este Servicio o por correo electrónico al Inspector.

## **20 TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

### **20.1 TERMINO DE CONTRATO DE MUTUO ACUERDO.**

El Contrato podrá ser dejado sin efecto por mutuo consentimiento, caso en el cual, ninguna de las partes tendrá derecho a indemnización. Para esto, será necesario un informe detallado con los hechos que dieron lugar a la situación, de acuerdo con lo señalado en las Bases Administrativas y cumpliendo con los requisitos legales. Posterior a la firma del informe por parte de la inspección técnica, deberá remitir a solicitud, debidamente fundada, a través de oficio al Sr. Alcalde para que se decrete el término anticipado del contrato.

Una vez emitido ese decreto, la Administración será la encargada de redactar la resciliación del contrato. Finalmente, una vez firmado por ambas partes el término del contrato por mutuo acuerdo, se podrá proceder con un nuevo proceso de licitación, con el objetivo de contratar o el término del Servicio que quedó pendiente.

### **20.2 POR INCUMPLIMIENTO GRAVE DE SUS OBLIGACIONES**

La municipalidad pondrá término anticipadamente y en cualquier momento al contrato, cuando el contratista incurra en incumplimiento **grave** de sus obligaciones contractuales.

Sin que la enunciación que sigue sea taxativa, se entenderá que se incurre en incumplimiento grave de las obligaciones del contratista en los siguientes casos:

- a) Si el proveedor interrumpiere total o parcialmente la ejecución del contrato, por más de 3 días corridos, sin la autorización de la Municipalidad.
- b) Si el contratista no acatare las órdenes e instrucciones que le imparta la Municipalidad o el Mandante relacionadas con la ejecución del contrato conforme a lo dispuesto en el respectivo contrato.
- c) Si, por incumplimiento de normas legales por parte del contratista, la Municipalidad se ve expuesta a pago de indemnizaciones por daños o perjuicios.
- d) Si el contratista fuera declarado en quiebra o estuviere en notoria insolvencia.
- e) Si el proveedor o alguno de los socios, miembros del directorio o gerente del contratista, si fuere persona jurídica, fueren formalizados por algún delito que merezca pena aflictiva.

- f) Si el proveedor se disolviere o dejare de realizar las actividades, encontrándose pendiente la ejecución de los servicios convenidos en el contrato.
- g) Si incumple el programa de trabajo del contrato y acordado con la inspección técnica.
- h) ***El no pago o declarar en forma irregular o dolosa las cotizaciones previsionales o laborales de los trabajadores.***
- i) Por mantener pendiente dos estados de pago consecutivos, como consecuencia de registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social de sus trabajadores.
- j) Por los motivos indicados en el primer párrafo del punto 18 de las presentes bases.

Sin perjuicio de lo expuesto, se hará efectiva la garantía del contrato y se aplicarán las multas que procedan por el incumplimiento. Lo anterior no obstará al derecho de la MUNICIPALIDAD a ser Indemnizada por los daños sufridos a causa del incumplimiento.

### **20.3 OTROS MOTIVOS GENERALES**

- a) Por decisión unilateral fundada en el interés, conveniencia o necesidad de la municipalidad.
- b) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes
- c) Del fallecimiento del contratista, el término de la empresa o disolución de la sociedad.

Corresponderá al departamento de Asesoría Jurídica Municipal la interpretación de las normas estipuladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, como así también aclarar las discrepancias que existen entre el Convenio de transferencias, ejecución, cumplimiento o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato.

### **20.4 PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE TERMINO ANTICIPADO DE CONTRATO**

Detectada una situación que amerite la aplicación de una medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes bases, la entidad licitante notificará inmediatamente de ello al adjudicado, personalmente o por carta certificada, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten. Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada de la entidad licitante.

Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la entidad licitante tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de la entidad licitante, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado personalmente o mediante carta certificada.

El proveedor adjudicado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida. La entidad licitante tendrá un plazo no superior a 30 días hábiles para resolver el citado recurso.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado. El decreto que alcaldicio que pone término anticipado del contrato debe publicarse en Sistemas Información de Mercado Publico.

### **21 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

Una vez transcurrido treinta (30) días corridos desde el término del servicio se procederá a la liquidación del contrato, la que deberá ser efectuada por la Unidad Técnica, la que podrá efectuar observaciones ante la misma Unidad Técnica dentro de los diez (10) días hábiles

siguientes a dicha notificación. La liquidación se encontrará firme una vez que la empresa manifieste expresamente su conformidad o, en caso contrario, habiendo transcurrido el plazo anterior sin que hubiera formulado observaciones.

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

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

## **22 CONDICIONES.**

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie al servicio.

Los proponentes deberán incluir en el estudio de su oferta todos los antecedentes técnicos y que sea necesaria e indispensable.

## **23 TRASPASO DEL CONTRATO.**

En ninguna circunstancia el adjudicatario podrá efectuar el traspaso total o parcial del contrato a un tercero.

El incumplimiento de lo anterior dará derecho a la Ilustre Municipalidad de Antuco para hacer efectiva las garantías del Contrato y poner término anticipado a éste en forma inmediata sin indemnización alguna y sin derecho a reclamo posterior.

## **24 ARTICULO FINAL**

Para todos los efectos derivados de la licitación objeto de estas Bases y del Contrato que se celebre en virtud de las mismas, los oferentes, el adjudicatario y el contratista fijan domicilio en la ciudad de Antuco y se someten a la jurisdicción de sus tribunales.

### **BASES TÉCNICAS**

#### **"SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES, COMUNA DE ANTUCO"**

##### **1 CARACTERÍSTICAS COMUNALES**

Los presentes Términos Técnicos se refieren a la concesión del servicio municipal de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios (RSD) y barrido de calles en la Comuna de Antuco. Para comprender de mejor manera la realidad comunal, a continuación, se indica una breve reseña de la comuna de Antuco

##### **UBICACIÓN GEOGRÁFICA:**

La comuna de Antuco se ubica en la VIII región, en la provincia del Biobío, es una comuna cordillerana que dista a 65 km. de la capital provincial y a 175 km. de la capital Regional.

Limita hacia el oriente con Argentina, donde encontramos un paso fronterizo llamado Pichachén. Hacia el norte limita con la comuna de Pinto y El Carmen, perteneciente a la Región de Ñuble, donde comparten paisajes propios de nuestra región.

Hacia el poniente limita con las comunas de Tucapel y Quilleco, y al sur con las comunas de Santa Bárbara y Alto Biobío. Posee un territorio de 1.952 Km<sup>2</sup>, lo que equivale al 13% de la superficie de la Provincia y una población estimada de 4.073 habitantes según el último censo del año 2017.

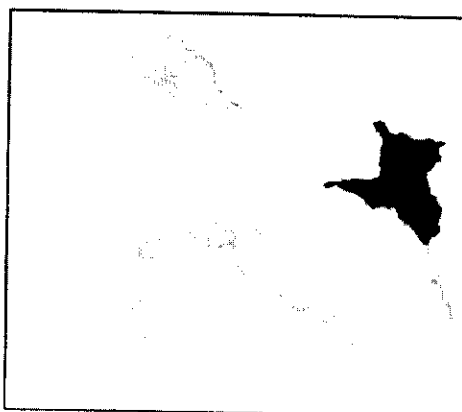


Imagen 1: Mapa Región del Biobío.  
Fuente: PLADECO Antuco 2020-2024

**ACTIVIDAD ECONÓMICA COMUNAL**

La principal actividad económica de la comuna de Antuco se ve representada por el comercio al por mayor y al por menor, esto en un 41% de las empresas establecidas en la comuna al año 2020 (Estadísticas por comuna y rubro económico SII, 2020), seguido por actividades de alojamiento y servicio de comidas en un 15% de acuerdo a la vocación turista de la comuna.

Otra de las actividades predominantes en la comuna es la Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca con un 9% de participación, enfocado en el cultivo de cerezas, plantaciones forestales y ganadería caprina.

**CARACTERÍSTICAS DE LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DISPONIBLES.**

Antuco es el área urbana de la comuna, centro de servicios y equipamientos que satisfacen las necesidades de los habitantes de la misma localidad.

Para optar a servicios especializados o educación superior, los habitantes deben desplazarse constantemente a la comuna de Los Ángeles que se encuentra a 65 km. de Antuco.

Dentro de la Red Organizacional de Antuco encontramos:

**CONECTIVIDAD Y RURALIDAD**

En lo que respecta su conectividad, la localidad se organiza en base a la calle Principal llamada Los Carreras, la que a su vez es parte de la ruta internacional y donde se concentra la mayor parte del comercio.

Su sistema de transporte se basa en transporte público de baja frecuencia, pero de manera periódica a lo largo de la Q-45 desde Abanico hasta la comuna de Los Ángeles, mientras que, en los sectores rurales de Alto Antuco, Coihueco, Mirrihue y Pajal transita bus subsidiado por el Ministerio de Transporte en dos horarios (uno de mañana de ida sector rural - Antuco y uno de tarde de vuelta Antuco- Sector Rural) de lunes a viernes.

La comuna cuenta con 142 km de red de caminos enrolados bajo la tuición de vialidad, de los que 44,36% corresponden a caminos pavimentados, mientras que el 55,64% restante corresponden a caminos de ripio y 127,98 km. corresponden a caminos vecinales que en casos de emergencias o condiciones que limiten el desplazamiento de los habitantes deben ser atendidos por la Municipalidad. Las principales vías de conexión entre sector rural y urbano, estos son:

Tabla 3: Caminos enrolados

| Ruta         | Trayecto                              | Km         |
|--------------|---------------------------------------|------------|
| Q-45         | ANTUCO (PUENTE RUCUE)- PASO PICHACHÉN | 88,1       |
| Q-459        | VILLA PELUCA                          | 2,3        |
| Q-477        | MIRRIHUE- PAJAL                       | 6,593      |
| Q-479        | ALTO RUCUE-ALTO MIRRIHUE POR COIHUECO | 6,276      |
| Q-481        | ANTUCO- ALTO RUCUE                    | 13,351     |
| Q-483        | ALTO RUCUE-RETEN DE CARABINEROS       | 1,878      |
| Q-485        | ANTUCO- Balsa Polcura                 | 0,77       |
| Q-491        | RUTA Q-45- COIHUECO                   | 1,041      |
| Q-995        | EL TORO- CRUCE POLCURA                | 21,694     |
| <b>Total</b> |                                       | <b>142</b> |

Fuente: Red caminera 2017 <http://www.mapas.mop.cl/>

Imagen 5: Mapa localidades Antuco.



Fuente: Informe SECPLAN, Antuco.

### **CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS DE LA POBLACIÓN**

Respecto al Censo 2017 la Población es de 4.073 habitantes, de ellos 2.077 (51%) pertenecen a la zona urbana y 1.997 (49%) al sector Rural. Mientras que el 52% de la población corresponde a mujeres y el 48% a hombres.

Se observa un fenómeno de envejecimiento de la población, similar al comportamiento demográfico del País, en la comuna de Antuco predominan las personas mayores de 30 años.

Respecto a estadísticas del Registro Social de Hogares a diciembre del 2021 en la comuna un 24,1% (1092) de la población tienen más de 60 años, de ellos 507 son hombres (46,4%) y 585 son mujeres (53,6%).

Además, agregar que el 1,06% de la población presenta una dependencia moderada o severa.

Respecto a aspectos socioeconómicos la comuna de Antuco presenta un 28,76 % de personas en situación de pobreza (CASEN, 2020).

El promedio comunal de ingreso monetario per cápita es de \$106.436, inferior al promedio regional.

En relación a desigualdad la comuna registra un coeficiente de Gini de 0,47. La comuna presenta un nivel en materia de desocupación (9,9%), sin embargo, en materia de cesantía la comuna presenta un valor del 9,5 %, superior al valor regional de (8,6%). En cuanto al índice de vulnerabilidad social y condiciones de vida, el puntaje total de la comuna es de 0.7148, ocupando el lugar número 14 al interior de la región y el 172 a nivel país.

Ante lo anteriormente expuesto, la Comuna de Antuco se cataloga como una comuna semiurbana y rural con bajo desarrollo.

## **2 GENERALIDADES**

El servicio considera hasta la disposición final de residuos sólidos domiciliarios en relleno sanitario Laguna Verde ubicado en la comuna de Los Ángeles, o en cualquier sitio de disposición final autorizado por las entidades sanitarias y ambientales regionales.

## **3 DE LOS SERVICIOS**

El objetivo central es realizar en forma oportuna, continua y regular, la actividad de servicio de recolección de residuos domiciliarios, transporte y barrido de calles para así dar cumplimiento los servicios de aseo y ornato, con ello contribuir a mejorar el entorno de la comuna.

La vigencia del presente contrato será por un periodo de veinticuatro (24) meses a contar de la fecha de inicio estipulada por contrato.

Para la ejecución de los trabajos se requiere de dos peonetas y un chofer para el servicio de RSD y de tres barredores para el servicio de barrido de calles. Todos los trabajadores deben ser dotados equipamiento y medidas de seguridad, higiene y autocuidado.

Los servicios solicitados tendrán siguiente característica:

### **3.1 RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS (RSD) (Dos peonetas y un chofer)**

#### **3.1.1 TONELAJE DESDE 2016 A MARZO 2023.**

| MESES   | 2023    | 2022    | 2021    | 2020    | 2019    | 2018    | 2017    | 2016    |
|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| ENERO   | 152.460 | 154.330 | 166.800 | 136.872 | 135.010 | 132.700 | 134.310 | 105.366 |
| FEBRERO | 138.890 | 149.810 | 162.900 | 51.236  | 131.020 | 127.300 | 135.150 | 118.248 |
| MARZO   | 120.830 | 123.550 | 143.470 | 110.360 | 116.090 | 115.200 | 121.050 | 112.621 |

|                  |         |           |           |           |           |           |           |           |
|------------------|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| ABRIL            |         | 113.150   | 122.340   | 91.020    | 113.200   | 111.500   | 98.520    | 91.451    |
| MAYO             |         | 116.450   | 107.800   | 94.580    | 109.130   | 109.700   | 109.470   | 93.381    |
| JUNIO            |         | 98.720    | 114.280   | 83.530    | 88.230    | 89.700    | 89.360    | 77.094    |
| JULIO            |         | 98.910    | 133.240   | 105.480   | 108.460   | 96.100    | 97.080    | 79.796    |
| AGOSTO           |         | 138.740   | 130.820   | 98.080    | 97.390    | 94.200    | 97.510    | 90.220    |
| SEPTIEMBRE       |         | 120.110   | 132.830   | 110.958   | 106.250   | 94.000    | 100.930   | 89.570    |
| OCTUBRE          |         | 112.071   | 127.080   | 119.720   | 105.180   | 107.530   | 104.950   | 85.154    |
| NOVIEMBRE        |         | 128.780   | 142.970   | 125.820   | 109.580   | 106.380   | 108.000   | 100.943   |
| DICIEMBRE        |         | 129.990   | 144.430   | 123.590   | 119.260   | 115.280   | 110.000   | 109.641   |
| TOTAL            | 414.203 | 1.486.633 | 1.630.981 | 1.253.266 | 1.340.819 | 1.301.608 | 1.308.347 | 1.155.501 |
| Promedio Mensual | -       | 123.886   | 135.915   | 104.439   | 111.735   | 108.467   | 109.029   | 96.292    |

### 3.1.2 SERVICIO

Se deberá contar con un mínimo de 2 peonetas y un chofer para realizar el servicio de recolección, transporte y disposición final. El número de trabajadores es igual al que actualmente se encuentra en el contrato vigente.

Se deben retirar todos los residuos domiciliarios, entendiéndose por tales:

- a) Los que resultan de la permanencia de las personas en los locales habilitados sea estos residenciales y no residenciales incluyendo, sin que esta enumeración sea limitada, materia orgánica, vidrio, vajilla, residuos de edificios, de barridos, artículos electrodomésticos, resto de jardines, podas e incluso cualquier otro residuo depositado inadecuadamente y que no signifique un peligro o riesgo para los trabajadores. Si el volumen excede de los 200 litros (54 kg) diarios (por usuario), se procederá a informar a la Unidad Técnica, quien notificará al usuario y cobrará tarifa diferenciada por sobrecargo del servicio.
- b) Los residuos provenientes de establecimientos educacionales, comerciales, mercados, restaurantes, bares, hoteles, cuarteles, clubes, recintos de exposición y edificios en general.
- c) Los productos de barridos de las calles o vías públicas. Además, de la basura existente en los recolectores públicos (basureros).  
Además, el servicio comprenderá ejecutar:
- d) Retiro de residuos en bolsas u otros, el cual contempla retiro puerta a puerta en horario diurno, tratando que el personal cargue los residuos con la menor cantidad de ruido y evitando el maltrato a los envases. Si los residuos están en recipientes no desechables, estos serán colocados en su ubicación original, frente al domicilio donde fueron retirados. El personal encargado de la recolección, cargaran los residuos en el camión de tal manera de minimizar los residuos evitando dejar caer restos de basura en la vía pública. Si cayeran residuos en la vía pública, el personal lo recogerá y cargará en el camión recolector, procediendo a limpiar la zona afectada en forma inmediata.
- e) Transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios a relleno sanitario Laguna Verde - Ciudad de Los Ángeles o en sitio autorizado por entes gubernamentales de salud y medio ambiente, el costo de la disposición final es a cargo de la empresa oferente.
- f) **La recolección de residuos se debe realizar mediante UN camión recolector compactador de 19 metros cúbicos, que cumpla con las certificaciones y normativa prevista para el servicio.**
- g) La empresa se ajustará en forma sistemática a los recorridos, de manera que el usuario disponga del servicio a la hora habitual para cada día de la semana. El camión recolector iniciará su recorrido a la hora pactada por el Municipio. No obstante, cualquier cambio en este sentido deberá ser autorizado por la Unidad Técnica (D.O.M) y comunicado

oportunamente por la empresa, para no provocar alteraciones en la recolección y disposición final de los residuos domiciliarios.

- h) El servicio de recolección domiciliaria no será interrumpido aduciendo fallas mecánicas o cualquier otro tipo de situaciones. Si el vehículo tiene fallas mecánicas o de otro tipo se reemplazará a la brevedad posible, con tiempo de respuesta de a lo más 2 horas. La empresa será la encargada de lavar periódicamente camión, en una planta de lavado con resolución sanitaria, luego de efectuarse el servicio de recolección, en todo su interior y exterior, evacuando todo residuo de basura, lavando con agua mediante manguera para provocar una humectación en los residuos de suciedad, para luego enjuagar. La empresa será responsable de su uso y mantención.
- i) El servicio en general **NO** se efectuará los días feriados irrenunciable. Además de considerar como día conmemorativo para los trabajadores del servicio el día 29 de julio de cada año.
- j) Los servicios contemplan toda implementación de equipos y accesorios que sean necesarios para prestar un buen servicio.
- k) La empresa deberá contar con instalaciones básicas que sean necesarias, tales como baños, duchas, casilleros y comedores en la comuna. Además, los municipios deberán poner a disposición de los trabajadores baños en instalaciones municipales.
- l) La Municipalidad podrá delegar en la empresa contratada la obligación de declarar de forma mensual en el Registro de Emisiones y Transferencias de Contaminantes (RETC) la cantidad de residuos gestionados por éstos, ya sean valorizados y/o eliminados, a través del Sistema de Ventanilla única regulado en el decreto supremo N°1 del año 2013, del Ministerio del Medio Ambiente

### **3.1.3 RESIDUOS QUE NO SON PARTE DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL EN RELLENO SANITARIO.**

- a) Residuos Comerciales: Residuos que no tienen origen domiciliario. A modo de ejemplo podemos enumerar, sin que sea limitante lo siguiente: Residuos producidos por limpieza de parques y plazas municipales, restos de limpieza de acequias o canales, podas de árboles en la vía pública.
- b) Residuos Industriales: Todos y cada uno de los provenientes de operaciones de los Establecimientos industriales, generados por empresas dedicadas a la construcción de edificios, viviendas y obras de similar carácter, para volúmenes menores de 200 litros diarios se entenderán como residuos domiciliarios a excepción de aquellos catalogados en los residuos no domiciliarios
- c) Residuos domiciliarios superiores a 200 litros diarios: Residuos domiciliarios depositados en la vía pública, debido a su tamaño forma y peso no pueden cargarse normalmente en los camiones de recolección de residuos.
- d) Residuos no domiciliarios: Corresponden a aquellas sustancias tóxicas y productos peligrosos de carácter corrosivo o irritante, inflamable o comburente, escombros, tierra, explosivos de uso pirotécnicos y sustancias radiactivas, desechos infecciosos, material médico quirúrgico, y cualquier tipo de desechos que ofrezcan peligro para la salud y bienestar del personal encargado de su manejo y de la comunidad toda, de acuerdo con las normas legales y sanitarias vigentes.

### **3.2 RUTAS DE RECOLECCIÓN DE BASURA DOMICILIARIA:**

- a) Para llevar un control de las novedades del servicio, el camión recolector portará una hoja de ruta diaria, donde serán registrados los recorridos.

b) A continuación, se indican distancia desde la plaza de Antuco a las Localidades rurales:

- Alto Antuco (2 Km.)
- Mirrihue Bajo (5 Km.)
- Mirrihue Alto (6 Km.)
- Villa las Rosas (2 Km.)
- Villa Peluca (5 Km.)
- Manquel (8 Km.)
- Villa Los Canelos (12 Km.)
- Abanico (18 Km.)
- CONAF (22 km.)

c) La frecuencia y programación de camión recolector será tres veces a la semana, ejecutando rutas en las localidades rurales y sector urbano de la comuna de Antuco.

| <b>Nº</b> | <b>Día</b>       | <b>Sector</b>  | <b>Jornada</b>                         |
|-----------|------------------|--|--|
| <b>01</b> | <b>Lunes</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruta Q-45</li> <li>- El Pajal</li> <li>- Antuco Urbano</li> <li>- Villa Las Rosas</li> <li>- Villa Peluca</li> <li>- Villa Los Canelos</li> <li>- Abanico</li> <li>- Conaf</li> </ul>                                     | <b>Mañana (Horario de inicio 9:00)</b> |
| <b>02</b> | <b>Martes</b>    | No   | No                                     |
| <b>03</b> | <b>Miércoles</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruta Q-45</li> <li>- Mirrihue Alto</li> <li>- Mirrihue Bajo</li> <li>- Coihueco</li> <li>- Alto Antuco</li> <li>- Antuco Urbano</li> <li>- Villa Las Rosas</li> <li>- Villa Peluca</li> </ul>                             | <b>Mañana (Horario de inicio 9:00)</b> |
| <b>04</b> | <b>Jueves</b>    | No   | No                                     |
| <b>05</b> | <b>Viernes</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruta Q-45</li> <li>- Mirrihue Alto</li> <li>- Mirrihue Bajo</li> <li>- Antuco Urbano</li> <li>- Alto Antuco</li> <li>- Villa Las Rosas</li> <li>- Villa Peluca</li> <li>- Villa Los Canelos</li> <li>- Abanico</li> </ul> | <b>Mañana (Horario de inicio 9:00)</b> |

d) Se deberán reconocer los feriados irrenunciables, además de considerar como día conmemorativo para los trabajadores del servicio de recolección de residuos domiciliarios, el 29 de julio de cada año.

### 3.2.1 REQUISITOS CAMIÓN

- a) Todos los vehículos, maquinarias y equipos, que se utilizarán en la ejecución de este contrato, deberán ser de dominio del Oferente o contrato a nombre del oferente, ya sea arriendo, comodato, leasing, arriendo, etc.
- b) Los equipos deberán ser acordes con toda la normativa legal vigente, particularmente las ambientales, sanitarias y las de tránsito.

- c) Mientras se mantenga vigente el contrato, los vehículos deberán encontrarse en perfectas condiciones de funcionamiento, lavarse una vez terminadas las faenas, tanto en su interior como en su exterior y mantener una desinfección periódica.
- d) El proponente deberá considerar lo angosto de algunas vías, dado lo cual los equipos deberán tener un largo y ancho tal que permita la circulación expedita sin producir accidentes de tránsito o daños a la propiedad pública y/o privada.
- e) Los camiones recolectores titulares y de reemplazo serán cerrados, estancos, compactadores y de carguío a consideración del proponente. Tanto los camiones como las cajas compactadoras deberán estar en perfectas condiciones para prestar el servicio, con énfasis en el buen estado y mantenimiento del sistema propulsor, compactador y carrocería en general.

### **3.3 BARRIDOS DE CALLES (3 BARREDORES):**

El barrido comprende todas las calles de Antuco Urbano, incluyendo calzadas, aceras, cunetas y bandejonas. Para esto será necesario contar con un mínimo de 3 barredores. El número de trabajadores es igual al que actualmente se encuentra en el contrato vigente. El programa de limpieza y barrido de calles se ajustará a las siguientes calles denominadas "Principales", lo que se deberá efectuarse todos los días y las calles denominadas "Secundarias" una vez por semana. No se pondrá juntar basura del barrido de las calles en las vías públicas. Esta deberá ser transportada en el transcurso de día a lugar de acopio particular, que será retirado los días de ruta camión recolector.

1. Calle Los Carreras:
  - Desde Avenida la Paz hasta 250 mts. Hacia el lado oriente.
  - De la calle 21 de Mayo (limite urbano lado oriente)
2. Calle Calixto Padilla:
  - Desde los Carreras a Arturo Prat (200 mts)
3. Calle Arturo Prat:
  - Desde Calixto Padilla hasta calle Almagro
4. Calle Baquedano (250 mts. Aprox.)
  - Desde Los Carreras hasta calle La Peña.
5. Calle Colon:
  - Desde Los carreras hasta Arturo Prat (250 mts. Aprox.)
6. Calle José de Manso
  - Desde calle Los Carrera hasta población la Esperanza N° 1

### **3.4 SECTORES DE BARRIDO DE CALLES**

#### **a) Paralelas (Oriente - Poniente)**

- La Peña
- Arturo Prat
- 5 de Abril
- Bernardo O'Higgins
- Los Carrera
- Diego Portales
- Constitución
- Independencia
- Los Héroes
- Avenida Costanera

#### **b) Horizontales (Norte - Sur)**

- Avenida La Paz
- Ambrosio O'Higgins

- *Colon*
- *Almagro*
- *Maipú*
- *Sargento Aldea*
- *10 de Diciembre*
- *Baquedano*
- *Santa Rosa*
- *José Manso de Velasco*
- *18 de Septiembre*
- *21 de Mayo*

**c) Conjunto Habitacionales**

*Población Héroes de la Concepción*

- *Pasaje 1*

*Población Valle del Laja*

- *Coihués*
- *Mañíos*
- *Peumos*
- *Maitenes*

*Población Villa Los Ríos*

- *Rio Laja*
- *Rio Rucúe*
- *Rio Quillaylebu*
- *Rio Bio Bio*

*Población Villa Los Quillayes*

- *Los Mañíos*
- *Los Notros*
- *Los Avellanos*
- *Los Canelos*

*Población Villa Jardín*

- *Las Hortensias*
- *Las Azaleas*
- *Los Jazmines*
- *Los Lirios*
- *Las Camelias*

**3.4.1 LIMPIEZA Y BARRIDO DE CALLES PRINCIPALES EN ANTUCO (tres barredores)**

- a) La jornada de trabajo de los barredores será de 45 horas semanales y distribuidas en 06 días a la semana. La inspección técnica y la empresa determinarán el horario específico a cumplir por cada trabajador, respetando la jornada de 45 horas semanales y considerando un día de descanso a la semana. Las labores a desarrollar estarán definidas para ejecutarse en las horas estipuladas, considerando rendimientos normales. Si las labores se desarrollan en dichos plazos por bajo rendimiento o causas no atendibles ajuicio de la Dirección de Obras Municipales, deberá de todas formas cumplirse con las tareas encomendadas sin que esto signifique considerar jornadas extraordinarias de trabajo, así como tampoco considera incentivos por los trabajos en un menor tiempo.
- b) La empresa deberá designar a una persona responsable (capataz - supervisor), el cual deberá tener poder de decisión ante situaciones eventuales y se encargará de supervisar administrativamente a los trabajadores. Manteniendo una vía habitual de comunicación como número de teléfono y/o correo eléctrico con el encargado municipal. El capataz se relacionará en forma permanente con la Inspección Técnica del Servicio, manteniendo una relación respetuosa, a su vez entregará la información requerida en relación al servicio, será su responsabilidad informar cualquier situación anómala e irregular. La designación de supervisor no excluye a la empresa de poder realizar otro tipo de fiscalización, independiente de la supervisión del municipio y capataz.

- c) El servicio de barrido manual se efectuará por rutas fijas que consiste en asignar un sector a cada barredor, quien será responsable de mantenerlo limpio, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento.
  - El barredor estacionará su contenedor en la acera al comienzo del recorrido.
  - Se barrerá los residuos de la cuneta, vereda o calle en sentido contrario al tráfico vehicular formando montones cada 20 y 25 metros y hacia el punto de estacionamiento del contenedor, teniendo cuidado de no barrer por encima de las tapas de las alcantarillas.
  - El barredor moverá el contenedor por las aceras, recogerá los residuos, limpiará y vaciará los residuos contenidos en bolsas o en el camión recolector, para posteriormente seguir barriendo.
  - Los trabajadores del servicio usaran en todo momento el uniforme reglamentario que le proporcionará la empresa, el que estará siempre limpio y en buenas condiciones.
- d) El servicio considera limpieza de sifones y pasadas de agua, con el fin de evitar en la temporada de lluvias anegamientos. Las labores antes señaladas se realizarán de preferencia en los meses de Marzo y Abril de cada año. Para los casos de accidentes o hechos que provoquen suciedad en la vía pública en forma inesperada y esporádica, se acudirá a realizar las limpiezas correspondientes
- e) Los servicios deben contar con toda la implementación de equipos y accesorios que sean necesarios para prestar un buen servicio, tal como contenedor 240 litros, escobillones, palas, bolsas plásticas y carretillas para servicio de barrido de calles. entre otros.

### 3.5 RECOLECCION DE RESIDUOS VOLUMINOSOS

Considerando la extensión comunal, se debe tener en cuenta que se requiere de la recolección de residuos voluminosos para diferentes sectores de la comuna, por lo cual se requiere del servicio para 5 operativos de recolección de **forma anual**, el cual deberá ser coordinado con la Unidad Técnica para dar aviso a la comunidad de los sectores, los cuales se especifican a continuación:

1. Mirrihue.
2. Antuco Urbano.
3. Villa Las Rosas
4. Villa Peluca.
5. Los Canelos.
6. Abanico.

Para el servicio se requiere de camión con sistema ampliroll con capacidad de contenedor de 14 m3 Open top y disposición final en sitio/relleno/vertederos/sector de reciclaje autorizado por las entidades de salud y medio ambiente. En el caso de existir, cada servicio adicional deberá ser coordinado con la unidad técnica.

### 3.6 DEL PERSONAL Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

- a) La Empresa deberá proveer anualmente la indumentaria, resguardando medidas de seguridad, higiene y autocuidado.  
Los implementos deben contener zonas reflectantes y cumplir con la certificación de calidad y seguridad para cada persona que se desempeñe en la ejecución del servicio.  
Como mínimo se exigen los siguientes implementos:
  - Buzos o slack de trabajo con distintivos.
  - Chaleco reflectante.
  - poleras.
  - calzados de seguridad.
  - impermeable para protección del agua.
  - pares de guantes de seguridad.
  - pares de botas de goma.
  - Un casco de seguridad y/o gorro legionario, de acuerdo con actividad.

- Protector solar mensual.
  - Alcohol gel de forma diaria.
  - Mascarillas (durante el tiempo que sea necesario mantener los resguardos pertinentes a la emergencia sanitaria)
  - Otros elementos que los protejan de las inclemencias del tiempo.
- b) Los trabajadores del servicio usaran en todo momento el uniforme reglamentario que le proporcionará la empresa, el que estará siempre limpio y en buenas condiciones.
- c) Los trabajadores deberán emplear un vocabulario decoroso y mantener un trato cortés con el público en general y funcionarios Municipalidad
- a) La empresa deberá habilitar un lugar en el cual el personal dejará su ropa e implementos de trabajo. Es obligación total de la empresa cautelar por el uso y presentación del trabajador.
- b) Todo daño o perjuicio de cualquier naturaleza o atribuible a fenómeno natural, que con motivo de la ejecución de los servicios ocasione a terceros, será de exclusiva responsabilidad de la empresa, debiendo subsanarlos a su costo. El mandante no cancelará a la empresa ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones.
- c) La empresa está obligada, y se comprometen a ejecutar los trabajos con el menor malestar a los vecinos y personas que transiten por las vías cercanas y demás terrenos de uso público. Ellos no podrán emplearse como lugares de acopio de materiales, sino en la medida que se vayan usando de inmediato dentro de un plazo prudente. La Municipalidad se reserva el derecho de ponderar este comportamiento y aplicarle las sanciones y/o multas.
- d) La empresa contratista será responsable del pago total de las imposiciones, cotizaciones de previsionales, tributarias y seguros de accidentes del trabajo vigente, con relación a todo el personal contratado, no teniendo responsabilidad ni vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y el personal de la empresa.
- e) Además, deberá proveer a su personal del equipo de seguridad que establezcan las normas de seguridad, cumplir las prevenciones de nesgo de los mismos y las instrucciones que imparte la Mutual o la entidad aseguradora con la cual se haya contratado el seguro de accidentes correspondiente.
- f) La empresa será el único empleador de los trabajadores que emplee en la ejecución de los servicios, atendiendo requerimientos de los trabajadores o la existencia de accidente de cualquier índole, eximiendo de toda responsabilidad a la Ilustre Municipalidad de Antuco.
- g) Los servicios, vehículos, vestuario e implementos del contrato que cuenten con procedimiento de certificación de calidad, de conformidad a las Normas Chilenas, deberán presentarse con resoluciones de Sistema de Certificación correspondiente ante la Dirección de Obras Municipal, tales como resolución de camión, relleno sanitario y empresa del rubro entre otros.

ANEXOS  
PROPUESTA PÚBLICA

**“SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS, VOLUMINOSOS,  
ASEO Y BARRIDO DE CALLES DE LA COMUNA DE ANTUCO”**

**ANEXO NRO. 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

**Licitación Pública ID:**

**ID. NRO.**

---

**1. IDENTIFICACIÓN DE PERSONA NATURAL**

|                                  |  |                  |  |
|----------------------------------|--|------------------|--|
| Nombres                          |  |                  |  |
| Apellidos                        |  |                  |  |
| R.U.T.                           |  |                  |  |
| Profesión                        |  |                  |  |
| Domicilio<br>(Calle/Ciudad/País) |  |                  |  |
| Domicilio Postal*                |  |                  |  |
| Teléfono Fijo                    |  | Teléfono Celular |  |
| E-mail*                          |  |                  |  |

**2. IDENTIFICACIÓN DE PERSONA JURÍDICA**

|                                  |  |                  |  |
|----------------------------------|--|------------------|--|
| Nombre Razón Social              |  |                  |  |
| R.U.T.                           |  |                  |  |
| Domicilio<br>(Calle/Ciudad/País) |  |                  |  |
| Domicilio Postal*                |  |                  |  |
| Teléfono                         |  | Teléfono Celular |  |
| E-mail*                          |  |                  |  |

**3. IDENTIFICACIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL**

|                                  |  |                  |  |
|----------------------------------|--|------------------|--|
| Nombre                           |  |                  |  |
| R.U.T.                           |  |                  |  |
| Profesión u oficio               |  |                  |  |
| Cargo                            |  |                  |  |
| Domicilio<br>(Calle/Ciudad/País) |  |                  |  |
| Domicilio Postal*                |  |                  |  |
| Teléfono                         |  | Teléfono Celular |  |
| E-mail*                          |  |                  |  |

ANTUCO,

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**  
**NOMBRE DEL OFERENTE**  
**O REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO NRO. 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE****Licitación Pública ID:****DECLARA:**

1. Haber estudiado, conocer y aceptar las Bases Administrativa Especiales, Oferta Económica, documentos anexos, legislación aplicable y, en general, todos los antecedentes que forman parte de esta Licitación. Además, declara haber es

estudiado personalmente el presupuesto de la oferta, tomando en consideración las partidas de retiro y destino final de RSD y del barrido de Calles de la comuna de Antuco, lo que he verificado para determinar el valor de la oferta.

2. El Proponente se compromete a ejecutar bajo la modalidad "A Suma Alzada", sin retenciones, los trabajos a que se refieren las Bases y Documentos indicados en el punto N° 1, precedente, la ficha de licitación en Mercado Público, y demás antecedentes de la presente Licitación.
3. Reconocer que la decisión de la Municipalidad, en la adjudicación de la presente Licitación, es inapelable, definitiva, y sin derechos a reclamo alguno por tal decisión.
4. Estar conforme con el esquema de Licitación empleado.
5. Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos directos e indirectos, impuestos relacionados, de acuerdo a las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y otros antecedentes técnicos, si existiesen, incluidos en la Propuesta, y otros que sean necesarios para la adecuada oferta que se entrega.
6. No registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
7. Autorizar a la Municipalidad de Antuco, para averiguar o verificar ante las empresas que han sido mandantes de servicios similares, la amplitud y veracidad de los trabajos ejecutados y señalados en mis antecedentes de postulación.
8. En conformidad al artículo N.º 4 de la ley 19.886, no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del código penal. Sin perjuicio de la facultad de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponible.

Además,

- A. No tiene entre sus socios o representante legal: funcionarios, relaciones de parentesco o participación en sociedades con la mandataria o unidad técnica, en los términos estipulados en el artículo 4, inciso seis, de La ley 19.886, de Compras Públicas
- B. El proveedor no debe haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales Incumplimientos laborales o de remuneraciones respecto de trabajadores del proveedor (Ley de Presupuestos 2021) 3 del trabajador en los 2 años previos a la oferta o el contrato (art. 4º ley 19.886).
- C. Como persona jurídica, el proveedor no debe haber sido condenado a la prohibición de contratar con el Estado, por cohecho, lavado de activos, financiamiento al terrorismo o delitos de la Ley General de Pesca (art. 10º ley 20.393).
- D. No haber sido condenado por los delitos concursales establecidos en el código penal (art. 4º ley 19.886).
- E. No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la prohibición de contratar por el Estado (art. 26, letra d., de DL 211).

ANTUCO,

---

FIRMA  
NOMBRE DEL OFERENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO NRO. 3: SERVICIOS ADICIONALES.**

**Licitación Pública ID:**

Se evaluará la cantidad a ofertar de operativos de retiro, traslado y disposición final de residuos voluminosos a ejecutar en la zona urbana y rural en el periodo anual. Ver punto 3.5 de Bases Técnicas. Considerando que se tiene un numero de 6 operativos de recolección de residuos voluminosos, será determinado como mínimo, por lo que se evaluarán los operativos adicionales que indique la empresa oferente. Cada servicio adicional deberá ser coordinado con la unidad técnica.

Para el servicio se requiere de camión con sistema ampliroll con capacidad de contenedor de 14 m3 Open top y disposición final en sitio/relleno/vertederos/sector de reciclaje autorizado por las entidades de salud y medio ambiente.

La Empresa \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, oferente de la Licitación Pública en cuestión.

Compromete a ofrecer de forma voluntaria y como servicio adicional la cantidad de \_\_\_\_\_ operativos adicionales de retiro y disposición final de residuos voluminosos en un periodo comprendido de forma anual.

Los cuales se coordinarán con el municipio el día y el lugar de los operativos a realizar.

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
NOMBRE DEL OFERENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO NRO. 4: FORMATO EXPERIENCIA DEL OFERENTE COMO CONTRATISTA O EJECUTOR DE LAS OBRAS**

**Licitación Pública ID:**

| NOMBRE PROYECTO EJECUTADO | N.º ID | CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO | MANDANTE | FECHA DE INICIO DEL SERVICIO | FECHA DE TERMINO | MONTO CONTRATO (\$ CLP) | NOMBRE FUNCIONARIO A CARGO DE LA RECEPCION DEL CONTRATO |
|---------------------------|--------|----------------------------|----------|------------------------------|------------------|-------------------------|---|
|                           |        |                            |          |                              |                  |                         |   |
|                           |        |                            |          |                              |                  |                         |   |
|                           |        |                            |          |                              |                  |                         |   |

\*RECUERDE ADJUNTAR CERTIFICADOS PARA VALIDAR SU EXPERIENCIA

0.00



## **CERTIFICACIONES**

La empresa cuenta con las siguientes certificaciones vigentes, recuerde adjuntar certificado que respalde la certificación:

| Certificación | Si/No |
|---------------|-------|
| ISO 9001      |       |
| ISO 14001     |       |

ANTUCO,

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
NOMBRE DEL OFERENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL

## **ANEXO NRO. 5: INFORMACION CAMION A POSTULAR Y LUGAR DE DISPOSICIÓN FINAL.**

### **Licitación Pública ID:**

#### **1. INFORMACIÓN DE CAMION A POSTULAR**

| Ítem   | Comentario |
|--|------------|
| Nombre Propietario/Leasing/arriendo:                             |            |
| Domicilio  |            |
| Tipo de vehículo   |            |
| Año  |            |
| Modelo   |            |
| N° resolución sanitaria de transporte de residuos domiciliarios: |            |

#### **Adjuntar:**

- Permiso de circulación.
- Seguro obligatorio.
- Padrón.
- Autorización sanitaria de camión.
- Fotografía camión.

#### **2. SECTOR DE DISPOSICIÓN FINAL:**

La disposición final de residuos sólidos domiciliarios de la Comuna de Antuco será en \_\_\_\_\_, comuna de \_\_\_\_\_, región de \_\_\_\_\_, Sector que cuenta con los permisos y regulaciones sanitarias.

Adjunto certificación lugar de disposición final de residuos sólidos domiciliarios.

ANTUCO,

\_\_\_\_\_  
FIRMA

NOMBRE DEL OFERENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO N°6: "REMUNERACIONES"**

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Nombre Empresa</b> |  |
| <b>Domicilio</b>      |  |

Oferente declara que el pago de remuneración **TOTAL IMPONIBLE** por jornada laboral de 45 horas semanales, de los trabajadores que contrate para presentar los servicios en la Municipalidad de Antuco y sus dependencias será:

| N° | LABOR    | MONTO IMPONIBLE MENSUAL |
|----|----------|-------------------------|
| 1  | Chofer   |                         |
| 2  | Peoneta  |                         |
| 3  | Barredor |                         |

ANTUCO,

FIRMA  
NOMBRE DEL OFERENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO N°6.1**  
**MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO**

**Licitación Pública ID:**

La Empresa \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, oferente de la licitación pública en cuestión, declara:

Que acepta de forma voluntaria entregar la siguiente propuesta de mejores condiciones de trabajo para todos los trabajadores del servicio licitado.

**a) BONIFICACION:**

La oferta incluye de bonos o aguinaldo en monto líquido para cada trabajador del servicio, el puntaje se otorgará por sumatoria de bonos de forma anual, los cuales serán informados por la empresa, pudiendo ser, por ejemplo, Aguinaldo Fiestas Patrias, Aguinaldo Navidad, Bono Movilización, Bono Alimentación, etc.

| <b>Bonificación</b>       | <b>Monto Líquido</b> |
|---------------------------|----------------------|
| Aguinaldo Fiestas Patrias |                      |
| Aguinaldo Navidad         |                      |
| Bono alimentación         |                      |

|  |  |
|--|--|
| Bono Movilización                      |  |
| Otros bonos o aguinaldos (especificar) |  |
| <b>Total por trabajador</b>            |  |

La empresa se compromete a dar bonificaciones a sus trabajadores, las cuales tiene la suma anual de:

\$ \_\_\_\_\_ (en palabras)

\*Recuerde indicar el monto liquido del bono.

**b) NUMERO DE TRABAJADORES CON CONTINUIDAD**

Se considera una dotación mínima de 6 trabajadores (1 chofer, 2 peonetas y 3 barredores para calles).

La empresa se compromete dar continuidad de contrato a un total de:

\_\_\_\_\_ (en palabras) trabajadores.

**c) CONVENIO COLECTIVO CON SUS TRABAJADORES**

| BENEFICIO  | SI | NO | INDICAR EN QUE CONSISTE |
|--|----|----|-------------------------|
| Si tiene vigente un Convenio Colectivo con sus trabajadores y este se aplicará al presente contrato de resultar adjudicado |    |    |                         |

**d) CONTRATOS INDEFINIDOS**

Se evaluará la existencia o no de contratos indefinidos para todos los trabajadores.

Contratos indefinidos

| BENEFICIO  | SI | NO | INDICAR EN QUE CONSISTE |
|--|----|----|-------------------------|
| Declara que la contratación del personal para la ejecución del servicio se realizará mediante contratos indefinidos. |    |    |                         |

ANTUCO,

\_\_\_\_\_  
 FIRMA  
 NOMBRE DEL OFERENTE  
 O REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO Nº7: PROPUESTA ECONOMICA Y PROGRAMAS DE INTEGRIDAD.**

**Licitación Pública ID:**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE:**

|  |  |
|--|--|
| RAZÓN SOCIAL O NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE: |  |
| DOMICILIO:                                     |  |

**TOTAL SERVICIO: 24 MESES.**

El oferente individualizado, se compromete a ejecutar el servicio a que se refieren, las bases administrativas, bases técnicas, aclaraciones y demás antecedentes de la licitación en referencia, considerando el valor "A Suma Alzada" y plazo de ejecución de 24 meses.

La oferta total de ejecución del servicio para 24 meses es de \_\_\_\_\_ (monto en palabras) impuesto incluido, que considera todos los costos asociados al servicio de recolección de residuos domiciliarios, transporte, disposición final y barrido de calles (incluye personal, pago relleno sanitario, combustible, impuestos, servicio adicional ofrecido y todas las partidas necesarias y que forman parte de la licitación).

**2. PROGRAMA DE INTEGRIDAD:**

El oferente deberá entregar respaldos que permitan verificar que el programa de integridad es conocido por el personal y trabajadores, para lo cual entrego documentos o registros de verificación como comunicados internos, correos electrónicos masivos, impresiones de pantalla de sistema o programa o similar.

| <b>PROGRAMA DE INTEGRIDAD</b>                    | <b>ADJUNTA EN SU OFERTA DOCUMENTOS DE RESPALDO O MEDIOS DE VERIFICACION</b>   |
|--|---|
| Cuenta con programa de integridad implementados. | Indicar programas que la empresa tiene implementados, recuerde adjuntar medios de verificación:<br>1.-<br>2.-<br>3.-<br>n.....- |
| No cuenta con programas de integridad.           |   |

2.- **LLÁMESE** a licitación pública para contratar el "SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS, VOLUMINOSOS, ASEO Y BARRIDO DE CALLES DE LA COMUNA DE ANTUCO", por un monto total no mayor a \$412.000.000.- (cuatrocientos doce millones de pesos), impuesto incluido, financiado por fondos de la Municipalidad de Antuco, para la ejecución del servicio por un periodo de, por un periodo de 24 (veinticuatro) meses de servicio.

3.- **IMPÚTESE** el gasto del presente decreto a la cuenta presupuestaria Subtitulo: 22 Bienes y Servicios de Consumo; Ítem 08 Servicios Generales; Asignación 001 "Servicios de Aseo"; Área de Gestión 02 "Servicios a la Comunidad", de los presupuestos municipales vigentes para el servicio.

4.- **PUBLIQUESE** en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) las bases y antecedentes de la licitación pública indicada, los que pasan a formar parte integrante del presente Decreto Alcaldico, para todos sus efectos legales.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DESE COPIA, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE**

  
**CLAUDIO PANES GARRIDO**  
SECRETARIO MUNICIPAL

  
**MIGUEL ABUTER LEON**  
ALCALDE

MJAL/CPG/EVP/RTM/DDR/ddr  
DISTRIBUCIÓN:

- Secretaria Municipal (SECMUN)
- Dirección de Administración y Finanzas (DAF)
- Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO)
- Archivo.