



REF.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS PARA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA "SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RESIDUOS VOLUMINOSOS, ASEO Y BARRIDO DE CALLES DE LA COMUNA DE ANTUCO, COMUNA DE ANTUCO".

ANTUCO, 09 DIC 2025

DECRETO ALCALDICIO N° 009812 /

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° 661, que aprueba reglamento de la Ley, publicada con fecha 12 de diciembre 2024, 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° 0, que desagrega y aprueba la estimación de ingresos y gastos iniciales de la municipalidad para el año 2026.
- i) Decreto Alcaldicio N.º, aprueba Presupuesto Inicial Municipal 2026.
- 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, advirtiéndose 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. Que, considerando la naturaleza de la contratación, resulta necesario aprobarla mediante resolución fundada. Por tanto, dicto lo siguiente:



DECRETO:

1. **APRUEBESE** 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 PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RESIDUOS VOLUMINOSOS, ASEO Y BARRIDO DE CALLES DE LA COMUNA DE ANTUCO, COMUNA DE ANTUCO"

1. GENERALIDADES

a) MANDANTE

NOMBRE : MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
R.U.T : 69.250.900-5
DIRECCIÓN : CALIXTO PADILLA N° 155
REPRESENTANTE : SRA. SANDRA BOBADILLA CISTERNA
LEGAL :
ALCALDESA

b) UNIDAD TÉCNICA

NOMBRE : MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
R.U.T : 69.250.900-5
DIRECCIÓN : CALIXTO PADILLA N° 155
REPRESENTANTE : SRA. SANDRA BOBADILLA CISTERNA
LEGAL :
ALCALDESA

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 RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RESIDUOS VOLUMINOSOS, ASEO Y BARRIDO DE CALLES DE LA COMUNA DE ANTUCO, COMUNA DE ANTUCO", por un monto no mayor a \$472.000.000.- (cuatrocientos setenta y dos 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 del 01 de abril del año 2026. 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 RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RESIDUOS VOLUMINOSOS, ASEO Y BARRIDO DE CALLES DE LA COMUNA DE ANTUCO, 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 de Licitación tiene por objeto efectuar, la recolección de residuos sólidos domiciliarios, limpieza, barrido de calles de bienes nacionales de uso público, traslado y disposición final hasta su destino de tratamiento o disposición final en Relleno Sanitario. Además de realizar el retiro de la basura de ferias, actividades municipales y el retiro de residuos voluminosos de acuerdo a operativos por localidad.

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 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. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos



concurso establecidos en el Código Penal. 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 hacer entrega de la escritura pública, donde conste el acuerdo de unión temporal de conformidad a lo indicado en el artículo 52, del Reglamento de la Ley N°19.886.- 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 y seleccionada 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 aquel 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.

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.

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

2. DE LA PROPUESTA

- La propuesta será pública y considerará lo establecido en las presentes bases y en las bases técnicas.
- Los proponentes podrán solicitar por escrito vía portal 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, en los plazos correspondientes. Por tanto, los oferentes no podrán alegar desconocimiento bajo ningún aspecto.
- 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 11.4 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 bases administrativas y técnicas.

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, 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 el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas, por lo que programará automáticamente al día siguiente a las 16:00hrs. (art 46, Decreto 661).

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.

- **Persona Natural:** Copia cedula nacional de identidad y documentación tributaria que acredite que el oferente se encuentra habilitado para desarrollar actividades relacionadas con el objeto de la licitación.
- **Persona Jurídica:** Documentación tributaria que acredite que el oferente se encuentra habilitado para desarrollar actividades relacionadas con el objeto de la licitación”, certificado de vigencia de la sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces (CBR) respectivo o por el Ministerio de Fomento y Turismo, con el fin de verificar Vigencia y Representante Legal de la empresa. Este documento deberá ser de una data no superior a 90 días desde la fecha de cierre de ofertas.
- **UTP:** Documentación que acredite la creación de la UTP, documentación tributaria que acredite que el oferente se encuentra habilitado para desarrollar actividades relacionadas con el objeto de la licitación, de a lo menos uno de los integrantes de la UTP. Si uno o todos los integrantes son personas jurídicas deben adjuntar la documentación solicitada para estas, incluido la documentación tributaria aun cuando sólo una de ellas acredite el giro que faculta el desarrollo y ejecución de las actividades desarrolladas.

OBS.: Las UTP deberán adjuntar a la documentación solicitada en el párrafo precedente, un Certificado que indique que antecedentes acompañarán los integrantes que componen la UTP, fundado en las nuevas directrices de CHILECOMPRA que establecen que la documentación a presentar por una UTP puede ser presentada por cualquiera de los miembros que 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.

c) **Anexo N°2 “Declaración Jurada Simple”**

- **Anexo 2A:** Declaración Jurada Simple Personas Naturales.
- **Anexo 2B:** Declaración Jurada Simple Personas Jurídicas.

Los oferentes deberán acompañar, junto con su propuesta, una declaración jurada simple, mediante la cual acrediten que no se encuentran afectos a las prohibiciones para contratar con los Órganos de la Administración del Estado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4° y 35 quáter de la Ley N° 19.886; artículo 26, letra d), del Decreto Ley N° 211, de 1973; artículo 10 de la Ley N° 20.393; y artículo 33 de la Ley N° 21.595.

d) **Anexo N°3: “Declaración Jurada Simple para Contratar”**

De acuerdo con el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, que indique si adeuda o no remuneraciones o cotizaciones previsionales a trabajadores, al momento de presentar su oferta.

Además de la declaración jurada, el oferente deberá adjuntar el Certificado F30, emitido por la Dirección del Trabajo, denominado “Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales”, que acredita el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del empleador.



Este documento certifica que la empresa se encuentra al día en el pago de cotizaciones previsionales, de salud, seguro de cesantía, y otras obligaciones laborales, y que no mantiene deudas ni demandas laborales vigentes.

El Certificado F30 deberá tener una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de cierre de la licitación.

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°4: "Experiencia en trabajos similares":** Se evaluarán los contratos en servicios similares a través del monto del contrato, adjudicados y desarrollados satisfactoriamente durante los últimos 10 años. Cada contrato de esta nómina deberá ser validadas con:
- **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA VALIDA:** 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, relacionado con las siguientes áreas: Recolección y Disposición final de Residuos Sólidos Domiciliarios y Servicio de Barrido de Calles.

Se deben adjuntar los certificados al Anexo indicado.

LOS CERTIFICADOS QUE NO CONTENGAN LA INFORMACIÓN REQUERIDA PRECEDENTEMENTE, NO SERÁN CONSIDERADOS COMO EXPERIENCIA EN LA ETAPA DE EVALUACIÓN.

La experiencia a acreditar debe ser la del oferente: Si es persona natural deberá ser "su" experiencia en este tipo de servicios y si el oferente es persona jurídica – sociedad o empresa – la experiencia debe ser de esta persona jurídica, no la de algún profesional o de su representante legal, considerado como persona natural.

- **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.
 - **Certificaciones:** adjuntar documento de organismo de certificación de la obtención de certificación, esta debe encontrarse vigente, según certificaciones indicadas en pauta de evaluación.
- b) **Anexo N°5:** Formato camión a postular, el cual se adjunta, además se debe adjuntar foto de camión, padrón del camión y autorización sanitaria.
- c) **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.**
- d) **Programa de Apoyo en campañas de sensibilización y educación Ambiental en la Comuna de Antuco y de capacitaciones a organizaciones comunitarias:** respecto al punto N°11 de los términos técnicos de referencia, donde la empresa deberá presentar en formato libre un programa de campañas de sensibilización y educación ambiental a las organizaciones comunitarias.



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, 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 total haberes 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 y deberá indicar porcentaje respecto a compromiso de contratos indefinidos a considerar durante la ejecución de los servicios. Adjunto.
- d) **Anexo N° 7: "Oferta Económica:** 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.
- e) **PROGRAMA DE INTEGRIDAD:** Formato libre. El proponente deberá acompañar en su oferta, el documento que identifican como Programa de Integridad o de Compliance y su respectivo respaldo de que este es conocido por su personal y/o trabajadores, tales como un comunicado interno que conste en su página web, sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro.

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 económicos, con sus respaldos respectivos y en el formato entregado por la Municipalidad, (a menos que trate de formato libre).
- Garantía de seriedad de la Oferta.
- Remuneración para trabajadores igual o superior al promedio indicado en las presentes bases.
- Bonos, aguinaldos y beneficios respecto a lo indicado en términos de referencia.

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 irrogue 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 ser adjunto 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, la cual tiene horario de atención de lunes a viernes de 08:00 hrs a 14:00 hrs.

Será plena responsabilidad del Oferente que la garantía de seriedad de oferta ingrese a oficina de partes con plazo máximo hasta la hora y 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 RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RESIDUOS VOLUMINOSOS, ASEO Y BARRIDO DE CALLES DE LA COMUNA DE ANTUCO, 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.

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, 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 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, 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 publicarán en el portal de Mercado Público.

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 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.

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, 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 Público 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. 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, salvo lo indicado sobre indisponibilidad técnica del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, establecido la letra c) del Art. 21 de la Ley 19.886.
- b) No entrega Garantía de Seriedad de la oferta en tiempo y/o forma, en el lugar indicado en estas Bases.
- c) 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.
- d) La oferta será declarada inadmisibile en caso de que la Unión Temporal de Proveedores (UTP) no presente los antecedentes solicitados por ley vigente.
- e) Cuando la oferta indique valores menores al promedio de las remuneraciones de los últimos 3 meses, indicado en bases de licitación.
- f) 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.
- g) La Municipalidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información contenida en todos los antecedentes incluidos en la oferta, quedando así mismo facultada para desestimar puntualmente los certificados o documentos de acreditación de experiencia mal extendidos, incongruentes, incompletos, inconsistentes, discrepantes, firmados sin la investidura o donde no se identifique claramente el otorgante y, dejar FUERA DE BASES aquellas ofertas que presenten certificados manipulados o adulterados.

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.

c) 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.

N°	Cargo	Sujetos
01	Jefe de Obras Municipales	Pasivo Provisorio
02	Encargada de Medio Ambiente Aseo y Ornato	Pasivo Provisorio
03	Directora de Gestión de Riesgos de Desastres	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 revisar 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	Condiciones de empleo y remuneración	30%
c	Experiencia en trabajos similares	10%
d	Certificaciones	4%
e	Requisitos Formales	3%
f	Programa de Integridad	3%
Total		100%

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 formula:

$$\text{Puntaje evaluación: } \left(\left(\frac{(\text{OfertaMínima})}{(\text{OfertaEvaluada})} \right) * 100 \right)$$

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

$$\text{Puntaje Obtenido} = \text{Puntaje evaluación} * 0,5$$

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

b) Condiciones de empleo y remuneración 30%.

Se divide en 4 subfactores correspondientes a condiciones de remuneración y a mejores condiciones de empleo, los cuales se calcularán con la siguiente formulación:

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

b.1) Remuneración (15%)

La oferta debe considerar el **total haberes** por jornada laboral de 45 horas semanales (o la jornada completa establecida por ley) considerando que las asignaciones que se pagaran de **forma permanente** al trabajador no estén sujetas a cambios ni condiciones. Deben excluirse las horas extraordinarias.

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 total haberes últimos 3 meses
Chofer	\$1.403.000
Peoneta	\$873.000
Barredor	\$814.000



Referencial de julio a septiembre, se actualizará antes de que se publique licitación.

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

Se otorgará máximo puntaje a la oferta que considere la mayor remuneración total haberes por labor, en caso de otras ofertas individual dentro de los rangos indicados, se evaluará bajo la siguiente formula:

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

Puntaje total obtenido= $((\sum \text{Puntaje por labor})/3) * 15\%$

b.2) Bonificaciones 10%

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 \$581.000 de forma anual	100
El oferente incluye en su propuesta técnica bonos y aguinaldos por un monto líquido entre \$561.000 y \$580.000 de forma anual.	70
El oferente incluye en su propuesta técnica bonos y aguinaldos por un monto líquido entre \$521.000 y 560.000 de forma anual.	40
El oferente incluye en su propuesta técnica bonos y aguinaldos por un monto líquido igual a \$520.000 de forma anual.	10

Ofertas menores a la sumatoria de \$520.000 solicitada en términos de referencia quedarán automáticamente fuera de bases por ser requisito obligatorio.

Puntaje Obtenido= Puntaje Beneficios 10%

b.3) Contratos indefinidos 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 que contarán con contrato indefinido en el servicio a ejecutar.

Ítem	Puntaje
Oferta el total de personal (6 personas) con contrato indefinido para la ejecución de los servicios.	100
Oferta 5 personas con contrato indefinido para la ejecución de los servicios.	70
Oferta 4 personas con contrato indefinido para la ejecución de los servicios.	50
Oferta 3 personas con contrato indefinido para la ejecución de los servicios.	20
Oferta 2 o 1 persona con contrato indefinido para la ejecución de los servicios.	0

Puntaje Obtenido= Puntaje contratos indefinidos * 3%



b.4) Empresas con convenios colectivos vigentes 2%: 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 obtenido = Puntaje Obtenido convenios colectivos vigentes * 2%*

***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) Experiencia en trabajos similares 10 %.

Se evaluarán los contratos en servicios similares en los últimos 10 años, 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:

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

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 obtenido= Puntaje experiencia*10%*

d) Certificaciones 4%: Se asignará a cada oferente de acuerdo a la siguiente tabla:

Certificación	Puntaje por certificación
ISO 9001 para la empresa	50
ISO 14001 para la empresa	50
Total	100

*Puntaje Obtenido= $\sum$ (Puntajesporcertificación)*4%*

e) Requisitos Formales 3%

Este criterio se evaluará respecto a la siguiente tabla:

Ítem	Puntaje
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	50



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.	
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 obtenido= Puntaje requisitos formales*3%*

f) 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.

Item	Puntaje
Oferente cuenta con programa de integridad implementado y entrega respaldos de verificación.	100
Oferente cuenta con programa de integridad implementado, pero no adjunta respaldos de verificación.	50
Oferente no cuenta con programa de integridad implementado.	0

*Puntaje obtenido =Puntaje programa de integridad*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, 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 será llevada 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, 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. 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

Sin perjuicio de lo anterior y para el caso de las adjudicaciones que requieran quórums 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:

- Si el primer calificado desiste de su oferta.
- Si el contrato no se firma en el plazo señalado por causas atribuibles al adjudicatario.
- 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

11. CONTRATACIÓN

De la licitación pública derivará la contratación de "SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RESIDUOS VOLUMINOSOS, ASEO Y BARRIDO DE CALLES DE LA COMUNA DE ANTUCO, 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, 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, firmarán el contrato.

El proponente adjudicado solo podrá suscribir el contrato una vez transcurridos 10 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación, conforme a lo establecido en el artículo 10, inciso segundo, de la Ley N° 19.886 y el artículo 119, inciso final, del Decreto N° 661 de 2024.

Una vez vencido dicho plazo legal, 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 7 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 oferente deberá adjuntar una copia 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 **5% del monto adjudicado (el precio final neto ofertado por el Adjudicatario de acuerdo a Art. 119 Párrafo 3 del decreto 661)**, por un plazo que excederá en 60 días el plazo de ejecución de los servicios. 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 11.4 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. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL GENERAL

Sin perjuicio de los seguros laborales que amparan a los trabajadores (Ley N.º 16.744), del seguro obligatorio de accidentes personales para vehículos motorizados, y de cualquier otro seguro que el contratista contrate voluntariamente para cautelar sus intereses, éste deberá contratar, a su costo y satisfacción de la Municipalidad de Antuco, un Seguro de Responsabilidad Civil General.

El propósito de este seguro será cubrir cualquier indemnización por daños corporales y/o materiales a bienes de terceros, que ocurran con ocasión o a consecuencia directa o indirecta de la ejecución del servicio, ya sea por maniobras, desplazamientos o acciones del personal y equipos a cargo del contratista.

La póliza deberá cumplir las siguientes condiciones mínimas:

- Monto asegurado mínimo: 1.000 Unidades de Fomento (UF).
- Deducible máximo: 10% del siniestro, por evento.
- Asegurado principal: Ilustre Municipalidad de Antuco.
- Cobertura: deberá incluir daños a terceros (vecinos, peatones, vehículos, mobiliario urbano y bienes públicos o privados), perjuicios derivados de caída de postes, colisiones con portones o cierres perimetrales, y cualquier otro daño producido durante la operación del servicio.
- Vigencia: durante toda la ejecución del contrato, debiendo mantenerse activa y renovada hasta la fecha de término de los servicios. Se aceptarán pólizas progresivas o con renovación automática anual, siempre que mantengan cobertura ininterrumpida.

El contratista será directamente responsable de todos los daños y perjuicios que se generen con motivo de la ejecución del contrato, sin perjuicio del seguro indicado.

En caso de que la Municipalidad debiera responder o indemnizar a terceros por hechos atribuibles al contratista, ésta podrá exigir el reembolso total de los montos pagados, además de aplicar las sanciones o multas contractuales que correspondan.

Asimismo, el contratista deberá colaborar con la Municipalidad en la gestión, defensa o tramitación de cualquier acción judicial o reclamo derivado de daños a terceros.

El programa de gestión de riesgos laborales y las pólizas de seguro respectivas deberán ser entregadas por el contratista a la Unidad Técnica (DOM-DAOMA) dentro de los 30 días siguientes al inicio del servicio, para su revisión y posterior remisión a la Dirección de Administración y Finanzas (DAF), donde quedarán resguardadas como especie valorada.

El incumplimiento de esta obligación dentro del plazo establecido será considerado incumplimiento grave de las obligaciones contractuales, conforme a lo señalado en el punto correspondiente de las presentes bases.



11.4. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo será de 24 meses corridos a contar del 01 de abril del año 2026 hasta el 31 de marzo del año 2028. El valor del servicio se indicará en la Oferta Económica por parte del Proponente.

Reajuste: anual, conforme a la variación del IPC periodo 2026-2028, pasado un año desde el inicio del contrato.

Pago: mensual, adjuntando la documentación para cursar los estados de pago visado por el Inspector Técnico del Servicio (ITS) Profesional de Aseo - Ornato y Medio Ambiente y visto bueno del Director de Obras; acompañado de la documentación exigida factura, liquidaciones de sueldo, certificados previsionales y sanitarios, tickets de disposición final de residuos sólidos domiciliarios del relleno sanitario, entre otros). El pago se efectuará dentro de los 30 días hábiles siguientes a la recepción conforme.

12. INSPECCIÓN TÉCNICA

La inspección técnica (ITS) 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 profesional encargado de medio ambiente, aseo y ornato, dependiente de la Dirección 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 en conocimiento 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 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 pago y mes de facturación.
- b) Liquidaciones de sueldos, certificados de cotizaciones previsionales, salud, cesantía, e institución de seguridad laboral al día.
- c) Ticket tonelaje ingreso disposición final residuos sólidos domiciliarios.
- d) Formularios F30 y F30-1 emitidos por la Dirección del Trabajo, vigentes y actualizados, que acrediten que la empresa contratista no mantiene deudas previsionales, laborales ni demandas vigentes, de conformidad con el artículo 4° de la Ley N.º 19.886 y su reglamento.
- e) Certificados de disposición final de residuos (CDF) emitidos por el Relleno Sanitario Los Ángeles o el sitio autorizado correspondiente, que indiquen el peso neto, tipo de residuo, período de ingreso y cliente responsable, conforme a las exigencias de la SEREMI de Salud y la normativa ambiental vigente.



- f) Registros de entrega de implementos de seguridad personal (EPP), incluyendo comprobantes firmados por los trabajadores, fechas de entrega y reposición, conforme al Reglamento Interno y la Ley N.º 16.744.
- g) Registros de capacitaciones y charlas de seguridad realizadas al personal operativo, en materias tales como manejo de residuos, prevención de riesgos, conducción segura y protocolo de emergencias.
- h) Registros de entrega de cajas o bonificaciones especiales, cuando correspondan a beneficios laborales comprometidos en la oferta (ej. aguinaldos, bonos o cajas de mercadería).
- i) Registro de bateas y servicios especiales, indicando fecha, localidad, responsable, tipo de residuos recolectados, destino final y fotografías georreferenciadas.
- j) Bitácora de operaciones del servicio, que incluya fechas, sectores atendidos, kilómetros recorridos, número de viajes, volumen estimado recolectado y observaciones del ITS.
- k) Certificado ITS-DOM.
- l) 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.

16.1. 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 \$472.000.000 de pesos (IVA incluido) para el período 01 de abril de 2026 a 31 de marzo de 2028, 24 meses en total distribuidos en un máximo de \$236.000.000 de pesos el primer año, y el mismo monto para el segundo año más el reajuste correspondiente al IPC.

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 6% 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

Las siguientes multas se aplicarán por deficiencias o incumplimientos cometidos por el personal del contratista durante la ejecución del servicio, conforme a lo dispuesto por la Inspección Técnica del Servicio (ITS) y en base a las categorías definidas en las presentes Bases Administrativas.

N.º	Deficiencia	Categoría	Monto de Multa	Observación
1	No portar los conductores la correspondiente licencia de conducir o hacerlo con licencia vencida, lo cual podrá ser fiscalizado por la Inspección Técnica.	Grave	10 UTM	Por conductor y cada vez que sea sorprendido.
2	No presentación del personal con uniforme completo, sin elementos de seguridad o sin ropa de lluvia cuando corresponda.	Menos Grave	3 UTM	Por trabajador y cada vez que sea pesquisado.
3	Cambiarse de ropa en la vía pública, o incurrir en comportamientos inadecuados (faltas de respeto, insultos, groserías, agresiones físicas o verbales) hacia personal municipal, inspectores o usuarios del servicio.	Grave	10 UTM	Por trabajador sorprendido en la falta.
4	No uso o mal uso reiterado de elementos de protección personal (EPP) durante la jornada laboral.	Grave	10 UTM	Por trabajador y cada vez que se constate la infracción.
5	Ausencia injustificada del personal asignado al servicio, abandono del lugar de trabajo o incumplimiento del horario establecido.	Gravísima	25 UTM	Por trabajador y día de incumplimiento.
6	Presentarse a trabajar bajo influencia de alcohol, drogas o	Gravísima	25 UTM	Inmediata suspensión y



	sustancias prohibidas.			denuncia correspondiente.
7	Falta de respeto grave o agresión hacia vecinos o autoridades locales durante la prestación del servicio.	Gravísima	25 UTM	Puede motivar término anticipado del contrato.
8	Falta de cumplimiento reiterado de instrucciones técnicas impartidas por la Inspección del Servicio o la DOM.	Grave	10 UTM	Por evento constatado en acta o informe.

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 10 horas. Considerando hora de inicio a las 9:00 hrs.	GRAVE	horas de atraso: 10 UTM (GRAVE)
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 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 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 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 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 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	LEVE	1 UTM Por hora de interrupción, después de las 2 primeras horas
		GRAVE	10 UTM Por día de interrupción



	ejecución del servicio		
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 Por hora de interrupción después de las primeras 3 horas
		GRAVE	10 UTM 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 Por cada vez que esta deficiencia sea detectada

18.3. MULTAS POR DEFICIENCIAS EN OPERATIVOS DE RESIDUOS VOLUMINOSOS (DESCACHUREOS)

N.º	DEFICIENCIA	CATEGORÍA	MONTO DE MULTA	OBSERVACIÓN
1	No ejecución del operativo en la fecha calendarizada o suspensión sin aviso previo.	GRAVISIMA	25 UTM	Por operativo omitido.
2	Falta de coordinación con la DOM o DAOMA para disposición final.	GRAVE	10 UTM	Por evento.
3	Abandono de residuos o disposición en lugares no autorizados.	GRAVÍSIMA	25 UTM	Por operativo.
4	No entrega de certificado CDF o registro fotográfico del operativo.	MENOS GRAVE	3 UTM	Por cada omisión.

18.4. MULTAS POR DEFICIENCIAS EN OPERATIVOS DE EVENTOS MASIVOS

N.º	DEFICIENCIA	CATEGORÍA	MONTO DE MULTA	OBSERVACIÓN
1	No disponibilidad del camión o contenedor en la fecha del evento solicitada con 20 días de anticipación.	GRAVISIMA	25 UTM	Por evento.
2	Falta de retiro de residuos dentro del plazo máximo de 72 horas posteriores al evento.	GRAVE	10 UTM	Por evento.
3	No cumplimiento de las condiciones de presentación del contenedor	MENOS GRAVE	3 UTM	Por evento.

18.5. 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	GRAVISIMA	25 UTM Por cada evento



	motivo o fundamento (para cualquier tipo de residuo señalado en las presentes bases).		
2	Uso de vehículos no registrados ni adecuados para la recolección	GRAVISIMA	25 UTM Por cada vehículo
3	No realizar vaciado o descarga del camión recolector diariamente sin justificación	GRAVISIMA	25 UTM Por día no descargado
4	Vaciado o descarga del camión en lugar no autorizado	GRAVISIMA	25 UTM Por evento
5	No reemplazo de vehículos destinados al servicio por motivos de fallas mecánicas, mantención, reparación, revisión técnica, accidentes u otros.	GRAVISIMA	25 UTM Por cada día de no reemplazo
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 Por infracción detectada
7	No contar con la identificación de los vehículos solicitada por las bases técnicas	MENOS GRAVE	3 UTM 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 mantención preventiva de la caja compactadora	GRAVE	10 UTM por evento
9	Dejar basura esparcida o residuos en la vía pública	GRAVE	10 UTM Por infracción detectada
10	Por cada día que no se cumpla la recolección íntegra de los residuos domiciliarios incluyendo los resultantes del barrido de calles.	GRAVE	10 UTM Por evento

18.6. 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 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,	GRAVE	10 UTM



camión o maquinaria que no cuente con su documentación vigente, revisión técnica entre otros	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.

- Todas las multas se impondrán previo informe fundado del ITS y notificación escrita al contratista.
- El contratista podrá presentar sus descargos por escrito en un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación.
- En caso de reincidencia en una misma falta tres veces consecutivas o más de seis veces durante la vigencia del contrato, la Municipalidad podrá iniciar el término anticipado del contrato.
- 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 al 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

En caso de que las multas aplicadas y debidamente cursadas al contratista por incumplimientos contractuales excedan el seis por ciento (6%) del valor anual del contrato, la Municipalidad estará facultada para poner término anticipado al contrato, sin que ello genere derecho a indemnización alguna a favor del contratista.

El cálculo de dicho porcentaje se efectuará considerando el monto total de multas acumuladas dentro de un mismo período anual de ejecución contractual, comparado con el valor bruto anual del contrato.



El término anticipado deberá ser formalmente resuelto mediante Decreto Alcaldicio, previa propuesta fundada del Inspector Técnico del Servicio (ITS) y del Director de Obras Municipales, en la que se detalle:

- Las infracciones cometidas y las respectivas multas aplicadas.
- La reiteración o persistencia del contratista en los incumplimientos.
- Los efectos negativos ocasionados en la continuidad, calidad o seguridad del servicio.

La resolución de término se dictará conforme al artículo 77 del Reglamento de la Ley N° 19.886 (D.S. N° 250/2004), asegurando el debido proceso mediante comunicación escrita al contratista y otorgándole un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar sus observaciones antes de la resolución definitiva.

Una vez notificado el término anticipado, la Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, no solo para cubrir las multas pendientes, sino también para resarcir los daños y perjuicios ocasionados al municipio, incluidos aquellos derivados de:

- Daños sanitarios o ambientales generados por la interrupción del servicio o por ejecución deficiente.
- Costos adicionales en que la Municipalidad deba incurrir para contratar, en forma directa o a través de terceros, los servicios necesarios para restablecer la continuidad del aseo y la recolección.
- Pérdidas económicas o patrimoniales reconocidas como consecuencia del incumplimiento contractual.

El cobro de la garantía se entenderá sin perjuicio de las demás acciones legales, administrativas o civiles que la Municipalidad pueda ejercer para exigir la reparación íntegra de los perjuicios ocasionados y asegurar la continuidad del servicio público esencial.

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 a la Sra. Alcaldesa 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 disolviera 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 DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RESIDUOS VOLUMINOSOS, ASEO Y BARRIDO DE CALLES DE LA COMUNA DE ANTUCO, COMUNA DE ANTUCO”

1 CARACTERÍSTICAS COMUNALES

Los presentes Términos Técnicos se refieren a la concesión del Servicio de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios, Residuos Voluminosos, Aseo y Barrido de Calles de la Comuna de Antuco 2026-2028.

La Ilustre Municipalidad de Antuco, en uso de sus atribuciones legales y de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 18.695, requiere contratar un servicio integral que garantice la recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos domiciliarios, así como la limpieza y mantención de calles, retiro de residuos voluminosos y otras tareas asociadas al aseo comunal.

La Licitación denominada "SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS 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, relación con la comunidad transparente y efectiva que represente fielmente a los intereses del Municipio.

El Municipio cumplirá en su rol de fiscalizador y supervisor como mandante, a través de sistemas de controles de servicio, con un trabajo planificado en la gestión del retiro residuos sólidos domiciliarios orgánicos e inorgánicos asimilables en domicilios provenientes de viviendas, locales comerciales, locales de expendidos 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 realizar operativos de residuos voluminosos.

El servicio que se define por la presentes Bases de Licitación tiene por objeto efectuar, la recolección de residuos sólidos domiciliarios, limpieza, barrido de calles de bienes nacionales de uso público, traslado y disposición final hasta su destino de tratamiento o disposición final en Relleno Sanitario.

Este servicio constituye una función esencial y privativa de la Municipalidad, indispensable para resguardar la salud pública, higiene, aseo y ornato y la calidad de vida de la población. La municipal y aseguran continuidad del servicio sin vacíos legales en seguridad laboral y cumplimiento del contrato.

Para comprender de mejor manera la realidad comunal, a continuación, se indica una breve reseña de la comuna de Antuco:

1.1 UBICACIÓN GEOGRÁFICA:

La comuna de Antuco presenta condiciones geográficas propias de un sector cordillerano, donde se pueden encontrar una amplia biodiversidad de especies nativas, flora y fauna propia del territorio, ríos y sectores de alta protección medioambiental para la Comuna, además de poseer un Parque Nacional con especies protegidas, caracterizando el territorio como Reserva de la Biosfera y Corredor Biológico, Centro Turístico de Invierno de la región, lo que se ha transformado en un potencial importante para el desarrollo del turismo en toda época del año. Así lo establece la propia comunidad y el municipio a través del PLADECO.

La lejanía de la comuna respecto a otras comunas de la Región y la descentralización, el alto nivel de aislamiento, bajos niveles de escolaridad, nivel de ingresos socioeconómicos mínimos,



baja tasa de vulnerabilidad ha generado una alta demanda y necesidades en aspectos básicos para el crecimiento y desarrollo de los habitantes de la Comuna de Antuco.

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 Km², lo que equivale al 13% de la superficie de la Provincia y una población estimada de 4.373 habitantes según el último censo del año 2024.

Según estudios estadísticos del ADIS, aproximadamente el 41% de la población se encuentra en el sector urbano y el 59% en el sector rural. La principal actividad económica de la población de Antuco es la agricultura, ganadería y turismo.

Los habitantes de Antuco generan en promedio, 0,99 kilogramos diarios de residuos domiciliarios (año 2021), últimamente ha existido un fuerte incremento en la producción de residuos domiciliarios en la comuna, con tasas anuales de crecimiento cercanas al 7%.

Durante los últimos 20 años, Chile ha experimentado un crecimiento económico significativo, una inserción plena en los mercados internacionales y una reducción notable de la pobreza. Esto ha permitido el acceso de la población al consumo de bienes en cantidades y variedades nunca vistas, trayendo como consecuencia no deseada, la contaminación causada por los desechos de este consumo que se transforman en residuos. Los datos estadísticos disponibles, señalan que la generación de residuos por habitante en el caso de la Región del Bio Bio, crece a tasas de entre un 1% y 2% anual. Para enfrentar este problema, el Estado propuso el año 2005 la implementación de una "Política de Gestión Integral de Residuos Sólidos", instrumento que contiene fundamentos, objetivos, metas y líneas de acción basados en los principios del desarrollo sustentable, que Chile suscribió en la cumbre de Río en 1992. Si bien la Política Nacional de RSD se refiere a todo tipo de residuos, los residuos sólidos domiciliarios representan un 30% del volumen total de residuos del país. La Política de Residuos pretende la implementación de medidas que permitan corregir situaciones indeseadas de contaminación y prevenir aquellas generadas por un incremento significativo en los volúmenes de residuos y la carencia de manejo de éstos.

1.2 ACTIVIDAD 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 con la vocación turística 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.

1.3 CARACTERÍSTICAS CLIMÁTICAS

La comuna de Antuco se caracteriza por presentar veranos secos e inviernos fríos y con nieve. Las temperaturas medias mensuales son bajas durante la mayor parte del año, siendo estas menores entre los meses de abril a noviembre. Los vientos dominantes en invierno son con dirección oeste-este, ya que el valle del río Laja desvía el viento del noroeste. Eventualmente ocurren vientos del este denominados puelches muy fríos y fuertes, los que tienen repercusiones en los suelos, floración y producción de frutos de algunas especies arbóreas de la comuna.

Existen tres franjas longitudinales en sentido norte a sur. Estos climas de oeste a este son los siguientes:

1.-Templado Cálido Lluvioso con Influencia Mediterránea: el promedio térmico anual es de 12° C y las precipitaciones bordean los 1.200 mm anuales.

2.-Templado Frío Lluvioso con Influencia Mediterránea: presenta temperatura media anual es de 8, 4° C, siendo enero el mes más cálido con alrededor de 15° C, y julio es el mes más frío



con 1° a 2° C. En cuanto a las precipitaciones, ellas se distribuyen en forma homogénea durante todos los meses del año, siendo sus promedios mensuales, por lo general, superiores a los 200 mm.

3.- Tundra por Efecto de la Altura: Este clima se desarrolla en la parte más alta de la comuna, específicamente en la cordillera andina. La temperatura media del mes más cálido oscila entre 0° y 10° C, por lo que permanentemente las montañas se encuentran con una cobertura de nieve, dando lugares a ventisqueros y glaciares.

La vegetación de la comuna se encuentra representada por la región de Bosques Andino Patagónicos y la subregión de la Cordillera de la Araucanía, la comuna cuenta con suelos configurados por rasgos geológicos de origen volcánicos, los cuales, se disponen sobre un relieve abrupto y un valle labrado por glaciaciones y procesos erosivos de origen fluvial.

1.4 CARACTERÍSTICAS DE 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.

1.5 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 turística 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.

1.6 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:

1.7 CONECTIVIDAD Y RURALIDAD

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

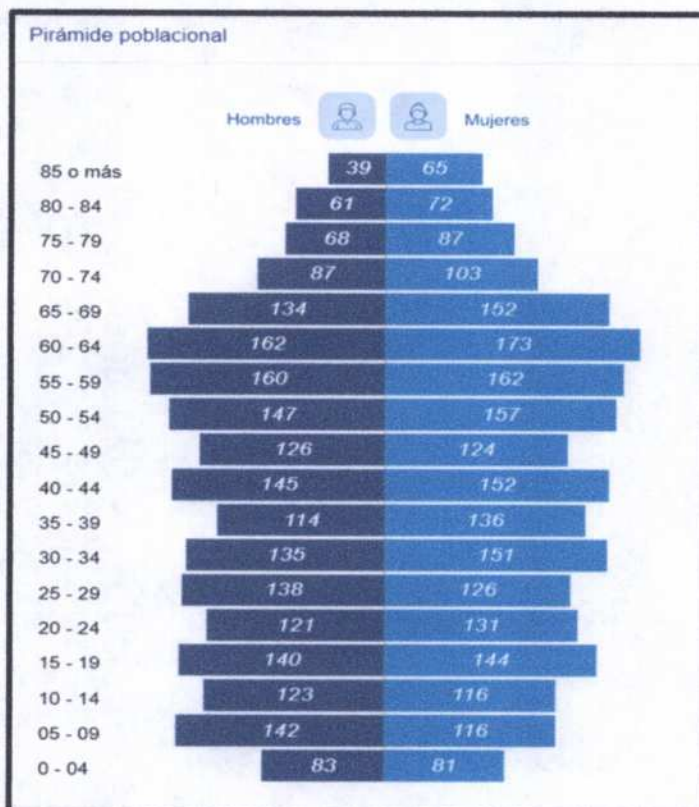
Su sistema de transporte se basa en transporte público de baja frecuencia, pero de manera periódica a lo largo de la Q-45 desde Abanico hasta la comuna de Los Ángeles, mientras que, en los sectores rurales de Alto Antuco, Coihueco, Mirrihue y Pajal transita bus subsidiado por el Ministerio de Transporte 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.



1.8 CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS DE LA POBLACIÓN

Respecto al Censo 2024 la Población es de 4.373 habitantes, de los cuales 2.248 son mujeres y 2.125 son hombres, representando el 0,27% de la población total de la región. En cuanto a la distribución territorial, el 40,8 % de los habitantes reside en áreas urbanas, mientras que el 59,2% vive en zonas rurales (ADIS, 2025). Se observa un fenómeno de envejecimiento de la población, similar al comportamiento demográfico del País, en la comuna de Antuco, donde la edad promedio es de 42,3 años, como se aprecia en la siguiente gráfica.



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.

1.9 CAMINOS

En la comuna de Antuco, existen 142,003 km. de caminos enrolados, 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.

Debido a las inclemencias del clima en la Comuna, los problemas de mantención de camino



se acentúan en los meses de otoño - invierno, esto debido al clima, tipo de suelo rocoso, vientos fuertes (puelche), inundaciones y desprendimientos de roca, lo que a su vez se traduce en condiciones de aislamiento para los habitantes de las localidades afectadas.

1.10 LOCALIDADES

MIRIHUEALTO-MIRIHUEBAJO

El sector Mirihue está ubicado antes de la localidad de Antuco, se divide en dos partes, Mirihue Bajo ubicado en el borde de la ruta Q-45 y Mirihue Alto que se accede hacia el cerro desde la misma ruta. El sector es cruzado en el norte por el Río Laja y al sur de la carretera por un curso de agua artificial canalizado y se encuentra aproximadamente a 6 km de distancia del sector urbano. Al continuar por la ruta Q-45, encontramos la población Villa El Esfuerzo, el sector que se compone de 40 viviendas aproximadamente. La accesibilidad a Mirihue Alto es a través de un camino de pavimentado por Q-45 y un camino de ripio por Q-479, ambos en buen estado, sin embargo, en temporada de invierno se pueden generar pozas de agua y no poseen iluminación, lo que dificulta la accesibilidad peatonal y vehicular. Los caminos interiores también son de ripio generándose la misma dificultad ya mencionada. Las comunicaciones son débiles en lo que se refiere a telefonía. Las aguas servidas se concentran puntualmente a través de fosa séptica, las cuales son limpiadas una vez al año o cada dos años según la organización de vecinos.

ALTO ANTUCO

Alto Antuco se sitúa en el alto del cerro que configura la localidad de Antuco, su accesibilidad es una ruta empinada con una vía pavimentada, a una distancia aproximada de 2 km. del sector urbano. Posee una calle principal pavimentada y callejones interiores de ripio, no existe iluminación peatonal en el lugar, lo que dificulta el desplazamiento de las personas.

VILLA LAS ROSAS

En el sector oriente de la comuna de Antuco, se sitúa en primer lugar Villa Las Rosas, aproximadamente a 2 km de distancia del sector urbano. Cuenta con sistema de agua potable y callejones interiores de ripio.

VILLA PELUCA

Villa Peluca se ubica por la Q-45 aproximadamente a 5 km de distancia del sector urbano, el acceso a la localidad se encuentra pavimentado.

ABANICO

La localidad de Abanico tiene acceso pavimentado con aceras e iluminación, el pavimento se encuentra en buen estado, pero es intermitente.

Abanico es el último poblado mayormente consolidado de la comuna, le sigue Campamento Viejo, se ubica aproximadamente a 20 km. del sector urbano.

2 OBJETIVO GENERAL

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



2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El objetivo de la licitación es la prestación de un servicio integral de aseo y recolección residuos sólidos domiciliarios en la comuna de Antuco, que incluirá:

1. Recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios inorgánicos y orgánicos asimilables.
2. Retiro de residuos voluminosos con operativos programados mensualmente.
3. Aseo y barrido de calles principales y secundarias, con programación y frecuencia regular.
4. Apoyo en eventos masivos mediante instalación de contenedores adicionales y difusión del correcto manejo en la Gestión de Residuos Domiciliarios
5. Apoyo en campañas de sensibilización y educación Ambiental en la Comuna de Antuco.
6. Apoyo en realizar talleres con organizaciones comunitarias para fomentar la correcta gestión de residuos sólidos domiciliarios.
7. Operativos especiales de limpieza de sumideros aguas lluvias del sector urbano Antuco (dos por año – dos veces al año).
8. Cumplimiento de condiciones laborales dignas y garantías sindicales según garantías establecidas en el código del trabajo.
9. Incorporación de medidas ambientales y de seguridad acordes a la realidad del territorio.

3 ALCANCE DEL SERVICIO

3.1 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 o del país.

3.2 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 de equipamiento y medidas de seguridad, higiene y autocuidado. Los servicios solicitados tendrán siguiente característica:

3.3 SERVICIO DEL PERSONAL

Se deberá contar con un mínimo de dos 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: Los que resultan de la permanencia de las personas en los locales habilitados sean estos residenciales y no residenciales incluyendo, sin que esta enumeración sea limitada, materia orgánica, materia inorgánica vidrios, vajilla, residuos de edificios, residuos de barridos, papeles, cartones, 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.

Los residuos provenientes de establecimientos educacionales, comerciales, mercados, restaurantes, bares, hoteles, cuarteles, clubes, recintos de exposición y edificios en general.



Los productos de barridos de las calles o vías públicas. Además, de la basura existente en los espacios públicos (basureros).

En caso de que el camión se llene durante el recorrido, y falte el retiro de basura, se deberá realizar un viaje complementario.

Además, el servicio comprenderá ejecutar:

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, 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, cargarán 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.

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.

La recolección de residuos se debe realizar mediante camión recolector, con caja compactadora de 19 metros cúbicos, año 2022 en adelante, con doble tracción 6x2 que cumplan con las certificaciones y normativa prevista para el servicio, con logo municipal. (Diseño que deberá ser coordinado con la ITS posterior a la adjudicación).

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 Departamento de Aseo, ornato y medio ambiente (DAOMA) y comunicado oportunamente por la empresa, para no provocar alteraciones en la recolección y disposición final de los residuos domiciliarios.

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.

El servicio en general NO se efectuará los días feriados irrenunciables. Además de considerar como día conmemorativo para los trabajadores del servicio el día 29 de julio de cada año. Los servicios contemplan toda implementación de equipos y accesorios que sean necesarios para prestar un buen servicio.

La empresa deberá contar con instalaciones básicas que sean necesarias, tales como baños, duchas, casilleros y comedores en la comuna. Además, la Municipalidad deberá poner a disposición de los trabajadores baños en instalaciones municipales.

3.4 RESIDUOS QUE NO SON PARTE DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN. TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL EN RELLENO SANITARIO.

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.

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

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.

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.

4 RECORRIDO Y FRECUENCIA

El recorrido se realizará en sector urbano y rural de la Comuna de Antuco, con una frecuencia de tres veces por semana, con rutas establecidas en la siguiente tabla:

CUADRO DE RECORRIDOS			
Día	Sectores	Jornada	Observaciones
Lunes	Ruta Q45 – Antuco Urbano – Villa Las Rosas – Villa Peluca – Manquel Km 8 Villa Los Canelos – Sector Abanico –Parque Laguna Laja CONAF (22 Km)	Mañana (inicio 09:00 am	Extiende recorrido hasta campamento CONAF
Martes	—	—	No se contempla servicio regular
Miércoles	Ruta Q45 – Mirrihue Alto (Km 6) – Mirrihue Bajo (Km 5) – El Pajal – Coihueco – Alto Antuco – Antuco Urbano – Villa Las Rosas – Villa Peluca	Mañana (inicio 09:00)	Ruta rural extendida
Jueves	—	—	No se contempla servicio regular
Viernes	Ruta Q45 – Mirrihue Alto (Km 6) – Mirrihue Bajo (Km 5) – Antuco Urbano – Alto Antuco – Villa Las Rosas (2Km) – Villa Peluca (Km 5) – Villa Los Canelos (Km 12) – Abanico (18 Km)	Mañana (inicio 09:00)	Extiende ruta Alto Antuco AL 4,77 Km (sector Familia Salinas)



4.1 REQUISITOS CAMIÓN

- a) Camión recolector, con caja compactadora de 19 metros cúbicos, año 2022 en adelante, con doble tracción 6x2 que cumplan con las certificaciones y normativa prevista para el servicio, con logo municipal.
- b) 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.
- c) Los equipos deberán ser acordes con toda la normativa legal vigente, particularmente las ambientales, sanitarias y las de tránsito.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) El transporte y disposición final de los RSD serán dispuestos en relleno sanitario Laguna Verde (Los Ángeles) u otro autorizado con resoluciones ambientales y sanitarias que la Ley establezca.

4.2 BARRIDOS DE CALLES (3 BARREDORES)

El barrido comprende todas las calles de Antuco Urbano, incluyendo calzadas, aceras, cunetas y bandejones. 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 a juntar basura del barrido de las calles en las vías públicas. Esta deberá ser transportada en el transcurso del día a un 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 (límite 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 Colón:

- Desde Las Carreras hasta Arturo Prat (250 mts. Aprox.)

6. Calle José de Manso

- Desde calle Los Carrera hasta población la Esperanza N O 1



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
- Colón 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 Coihué, Maños Peumos, Maitenes
- Población Villa Los Ríos
- Río Laja- Río Rucúe -Río Quillaylebu - Río Bio Bio
- Población Villa Los Quillayes Los Maños, Los Notros, Los Avellanos Los Canelos

d) Población Villa Jardín

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

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

- a) La jornada de trabajo de los barredores será de 45 horas semanales (o lo que determine la ley al momento en que se realicen los trabajos) y distribuidas en 05 días a la semana. La inspección técnica y la empresa determinarán el horario específico a cumplir por cada trabajador, respetando la jornada de horas semanales y considerando al menos un día de descanso a la semana. Las labores a desarrollar estarán definidas para ejecutarse en las horas establecidas, considerando rendimientos normales de los trabajadores. Si las labores se desarrollan en dichos plazos por bajo rendimiento o causas no atendibles a juicio



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 considerar incentivos por los trabajos en un menor tiempo.

- b) La empresa deberá designar a una persona responsable (supervisor), el cual deberá tener la facultad de decisión ante situaciones eventuales, el cual se encargará de supervisar administrativamente a los trabajadores. Manteniendo una vía habitual de comunicación como número de teléfono y/o correo electrónico con el encargado municipal. El supervisor 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 del supervisor no excluye a la empresa de poder realizar otro tipo de fiscalización, independiente de la supervisión del municipio.
- 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 de las calles para dar comienzo del recorrido.
 - Se barrerán 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, evitando la acumulación.
 - 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 usarán 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 sumideros de aguas lluvias, 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, efectuándose dos limpiezas anuales, una previa al período invernal y otra posterior, entre los meses de septiembre y octubre.

En caso de presentarse condiciones climáticas adversas o emergencias meteorológicas, la Municipalidad podrá instruir la ejecución de una limpieza extraordinaria adicional.

La limpieza se realizará de forma manual, utilizando herramientas como palas, carretillas, baldes y elementos de seguridad, con vestimenta adecuada para la labor.

Los residuos extraídos —principalmente barro y arena— deberán ser dispuestos en terreno municipal previa coordinado o punto de acopio designado, quedando prohibido su depósito en la vía pública. 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.



4.4 Operativos de Residuos Voluminosos por Localidad

Estos operativos tienen por finalidad retirar residuos domiciliarios no convencionales o de gran tamaño, tales como muebles, electrodomésticos, colchones, chatarra y otros enseres en desuso, evitando su acumulación en la vía pública y la generación de microbasurales.

- Cantidad total: 24 operativos durante la vigencia del contrato (1 operativo mensual).
- Vehículo requerido: camión con sistema ampliroll y contenedor tipo Open Top de 14 m³.
- Zonas de cobertura: se priorizarán los sectores rurales y urbanos de la comuna, tales como Villa Peluca, Los Canelos, Villa Las Rosas, Mirihue, Pajal, Abanico y Antuco Urbano, entre otros que la Municipalidad determine en coordinación con la Dirección de Obras Municipales (DOM) y la Unidad de Aseo, Ornato y Medio Ambiente (DAOMA).
- Frecuencia: un operativo mensual, considerando la extensión comunal y la necesidad de cobertura territorial.

La Unidad Técnica (DOM-DAOMA) elaborará una calendarización semestral y se encargará de la difusión pública de cada operativo, mediante redes sociales, avisos municipales y coordinación encargada de organizaciones comunitarias municipal – encargado de comunicaciones municipal.

El contratista deberá coordinar la logística y cronograma con la Unidad Técnica, garantizando la correcta disposición de los residuos en rellenos sanitarios autorizados por la SEREMI de Salud y el Ministerio del Medio Ambiente.

4.5 Operativos Fiestas y Festivales

Este servicio considera la instalación y retiro de bateas o contenedores durante actividades comunales, festivales y eventos masivos, con el propósito de mantener la limpieza, el orden y la salubridad de los espacios públicos, evitando la acumulación de residuos asimilables a domiciliarios.

- Cantidad total: ocho (8) operativos especiales durante todo el contrato (cuatro por año).
- Distribución: seis (6) operativos regulares asociados a actividades comunales y dos (2) adicionales destinados a eventos extraordinarios, tales como el Festival Invernal de Antuco o actividades masivas que determine la Administración Municipal.
- Actividades base:
 - Festival Comunal de Antuco.
 - Fiestas Patrias (septiembre).
 - Conmemoración del Día de los Muertos (sector cementerio).
 - Festival Invernal de Antuco.
 - Actividades eventos masivos.

Equipamiento: El servicio se realizará con camión ampliroll y contenedor tipo Open Top de 14 m³, con las mismas características técnicas que los operativos de residuos voluminosos, pero con mejor presentación estética y condiciones de limpieza, considerando que operará en eventos de alta visibilidad pública.



El vehículo deberá contar con rotulación visible, pintura en buen estado, cabina limpia y elementos de seguridad reglamentarios.

Disposición final: Los residuos deberán ser transportados y dispuestos en sitios, rellenos sanitarios o centros de reciclaje autorizados por las entidades competentes, conforme a la normativa sanitaria y ambiental vigente.

Coordinación y Programación:

La calendarización trimestral de los operativos será elaborada por la Unidad Técnica (DOM-DAOMA) en conjunto con la Administración Municipal, conforme al calendario oficial de eventos comunales.

El contratista deberá instalar y retirar las bateas o contenedores según las fechas y lugares definidos, garantizando el retiro de los residuos dentro de las setenta y dos (72) horas posteriores a la finalización del evento.

Solicitud y Activación del Servicio:

La solicitud del servicio de operativos de Fiestas y Festivales deberá realizarse por escrito, mediante memorando, correo electrónico oficial o formulario interno, emitido por la Unidad Técnica Municipal (DOM-DAOMA), con una anticipación mínima de veinte (20) días corridos a la fecha prevista del evento.

La solicitud deberá contener al menos:

- Nombre y tipo de evento.
- Lugar exacto de instalación del contenedor.
- Fecha y horario estimado de inicio y término.
- Persona de contacto o encargado municipal del operativo.
- Fecha y hora estimada de retiro del contenedor.

Recibida la solicitud, el contratista confirmará la disponibilidad del camión y contenedor dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, coordinando con la Unidad Técnica la logística de instalación, supervisión y retiro.

El Inspector Técnico del Servicio (ITS) registrará cada solicitud y operativo ejecutado en una planilla de control, la cual formará parte de los informes mensuales de ejecución y servirá como respaldo para la evaluación y pago correspondiente.

5 DEL PERSONAL Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

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.
- a) 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.
 - b) Los trabajadores deberán emplear un vocabulario decoroso y mantener un trato cortés con el público en general y funcionarios Municipalidad
 - c) 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.
 - d) 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.
 - e) 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.
 - f) 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.
 - g) Además, deberá proveer a su personal del equipo de seguridad que establezcan las normas de seguridad, cumplir las prevenciones de riesgo 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.
 - h) 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.
 - i) 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.

6 SERVICIOS ESPECIALES

Limpieza de Desagües y Sumideros de Aguas Lluvias

La comuna de Antuco cuenta con sumideros urbanos destinados al drenaje de aguas lluvias, cuya mantención es fundamental para prevenir anegamientos y asegurar el adecuado funcionamiento del sistema de evacuación pluvial.

El servicio comprenderá la limpieza de todos los sumideros urbanos existentes, ejecutándose dos operativos ordinarios anuales, distribuidos de la siguiente forma:



- Primer operativo: previo al período invernal, a ejecutarse entre los meses de enero y marzo, antes del inicio de la temporada de lluvias.
- Segundo operativo: posterior al invierno, a realizarse durante los meses de septiembre y octubre, con el fin de despejar sedimentos acumulados y mantener la operatividad del sistema.

Adicionalmente, después de la ocurrencia de condiciones climáticas adversas que afecten los sumideros (tales como precipitaciones intensas o eventos meteorológicos excepcionales), la Municipalidad podrá instruir la realización de una limpieza extraordinaria adicional, sin perjuicio de las dos mantenciones ordinarias antes señaladas.

La limpieza de los sumideros será de carácter manual, empleando herramientas y equipos básicos tales como palas, carretillas, baldes, cepillos y demás utensilios adecuados, debiendo el personal utilizar elementos de protección personal (EPP) y vestimenta de seguridad conforme a la normativa vigente en materia de prevención de riesgos.

Los residuos y materiales extraídos (principalmente barro, arena y elementos sólidos arrastrados por las aguas lluvias) deberán ser dispuestos en un terreno municipal previamente coordinado o en un punto de acopio temporal habilitado para tal efecto, no pudiendo bajo ninguna circunstancia quedar abandonados en la vía pública.

El contratista deberá contar con un vehículo o sistema de transporte adecuado para el traslado de dichos residuos hacia el sitio de disposición designado por la Municipalidad.

7 CONDICIONES LABORALES Y SINDICALES

De acuerdo con la Ley N° 21.445 y acuerdos sindicales:

- Piso salarial: remuneraciones iguales o superiores al promedio de los últimos tres meses antes de la licitación.
- Dotación: no podrá reducirse respecto a la comprometida en contrato anterior.
- Contratos: indefinidos para el personal de ejecución según oferta técnica.
- Vestuario y EPP: entrega obligatoria en marzo y octubre, diferenciada para invierno y verano; reposición inmediata en caso de deterioro.
- Fiscalización: la ITS verificará calidad, oportunidad y reposición de vestuario.
- Beneficios sociales: El oferente deberá garantizar, dentro de las condiciones mínimas de bienestar y reconocimiento al personal que ejecutará el servicio, los siguientes beneficios sociales obligatorios, orientados a fomentar el compromiso, la estabilidad laboral y la dignidad del trabajo desempeñado:
 - Aguinaldo de Fiestas Patrias: bono líquido mínimo de \$100.000 por trabajador, entregado en el mes de septiembre de cada año, con el objeto de conmemorar las celebraciones nacionales y contribuir al bienestar de los funcionarios.
 - Aguinaldo de Navidad: bono líquido mínimo de \$100.000 por trabajador, entregado durante el mes de diciembre, destinado a apoyar los gastos familiares y de fin de año.



- Bono de Vacaciones: beneficio anual de 2 UF líquidas por trabajador, a pagar durante el mes de febrero o el período que corresponda a la programación de vacaciones del personal, con el fin de favorecer su descanso y recreación.
- Conmemoración del Día del Recolector: el contratista deberá reconocer a los trabajadores del servicio con un beneficio equivalente a 2 UF líquidas por trabajador, entregado dentro de los tres (3) días hábiles previos al 29 de julio de cada año, fecha en que se celebra el Día Nacional del Trabajador de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios.
- Cajas de Mercadería: el contratista deberá entregar **dos cajas** de mercadería anuales, una para Fiestas Patrias y otra para Navidad, con un valor mínimo de 2 UF cada una, de acuerdo con el valor vigente del primer día hábil del mes de entrega.

Estos beneficios se entenderán como mínimos obligatorios, pudiendo los oferentes ofrecer montos superiores o beneficios adicionales bajo el subcriterio "Bonificaciones y Aguinaldos" del criterio "Condiciones Laborales", lo cual será considerado en la evaluación técnica.

- Baños y servicios higiénicos: habilitación obligatoria de instalaciones adecuadas para trabajadores de aseo y barrido.

8 Vehículos y Equipamiento

El contratista deberá contar con el equipamiento y parque vehicular necesario para garantizar la prestación continua, segura y eficiente del servicio de recolección de residuos sólidos domiciliarios, voluminosos y asimilables, conforme a las condiciones establecidas en las presentes bases.

a) Camión Recolector Compactador

- Capacidad: mínimo 19 m³.
- Tipo de carrocería: compactador hidráulico con sistema de carga trasera o lateral.
- Año de fabricación: 2022 o posterior.
- Tracción: 6x2, en óptimas condiciones mecánicas y estructurales.
- Equipamiento adicional:
 - Sistema de control de flota (GPS) disponible para monitoreo en línea por parte de la Dirección de Obras Municipales (DOM).
 - Dispositivos de retención y control de lixiviados, mediante sellos, válvulas y estanqueidad de compuertas.
 - Implementos de seguridad y señalización según normativa del MINSAL, incluyendo balizas y elementos reflectantes.

b) Camión Ampliroll (Servicio de Residuos Voluminosos y Bateas)

- Capacidad: 14 m³ tipo Open Top (contenedor abierto).
- Año de fabricación: 2018 o posterior.
- Función principal: retiro y traslado de residuos voluminosos, "descachureos", residuos de ferias, festivales, operativos comunales y campañas de limpieza ambiental.
- Condiciones operativas: deberá contar con sistema hidráulico de levante, mantención preventiva al día y rotulación visible de la empresa contratista.

c) Camión de Respaldo (Contingencia Operativa)



Con el fin de asegurar la continuidad del servicio ante eventuales fallas mecánicas o paradas prolongadas del camión principal, el contratista deberá disponer de un segundo camión ampliroll o compactador de características similares, que actúe como vehículo de respaldo operativo.

- Este camión deberá estar disponible a no más de cinco horas, para ser utilizado de inmediato en caso de contingencia.
- En caso de falla mecánica del camión principal, el contratista deberá activar el vehículo de respaldo y mantener el servicio operativo por un período no superior a dos (2) meses, mientras se efectúan las reparaciones del equipo principal.
- El vehículo de respaldo deberá cumplir con las mismas condiciones técnicas, sanitarias y de seguridad, y operar bajo las mismas prácticas locales del servicio, incluyendo rutas, horarios y personal capacitado.
- La empresa deberá informar a la DOM y al ITS la activación del camión de respaldo, adjuntando los registros de mantenimiento o reparación del camión principal, y reportar el retorno a la operación regular una vez subsanada la falla.

9 Seguridad y Medio Ambiente

- Implementación de Plan de Prevención de Riesgos y programa de capacitaciones periódicas.
- Cumplimiento de normas sanitarias y ambientales, incluyendo DS 189/2005 (MINVU) y DS 594/1999 (MINSAL).
- Se valorará la acreditación de certificación ISO 14001:2015 u otras equivalentes.
- Plan de emergencia ante fallas mecánicas, accidentes o interrupción de rutas.

10 Fiscalización

El Inspector Técnico del Servicio (ITS) será el responsable directo de la fiscalización y supervisión de la ejecución del contrato y de todas las actividades comprendidas en el servicio.

Dicho cargo recaerá en el profesional encargado de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (DAOMA), dependiente de la Dirección de Obras Municipales (DOM), quien actuará como representante técnico del municipio para todos los efectos de control y verificación del cumplimiento contractual.

La empresa deberá entregar reportes mensuales de gestión, certificaciones previsionales y laborales, tickets de disposición final y registros fotográficos de operativos especiales.

La DOM tendrá facultad de aplicar sanciones, exigir reposiciones inmediatas y coordinar auditorías externas si lo estima conveniente.

11 Medio Ambiente y Reciclaje

Implementación de un plan de capacitación y talleres a tres juntas de vecinos con una cantidad de dos ciclos por juntas de vecinos de la Comuna de Antuco, con el objetivo de potenciar la reutilización de los residuos sólidos domiciliarios, especialmente los valorizables para dar cumplimiento a la Ley REP.

Se solicitarán la realización de tres talleres anuales, cada taller contempla dos ciclos, uno teórico y uno práctico.



La finalidad es fomentar el reciclaje y reutilización de residuos valorizables (vidrios , PET 1 – latas – papel y cartones – neumáticos etc)

Cantidad de Talleres contrato (24 meses	Modalidad	Ciclos	Sectores	Cantidad de Personas
6	Teórico – Practico	2 ciclos por taller	Urbano	25 mínimo



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 (Calle/Ciudad/País)			
Domicilio Postal*			
Teléfono Fijo		Teléfono Celular	
E-mail*			

2. IDENTIFICACIÓN DE PERSONA JURÍDICA

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

3. IDENTIFICACIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL

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

ANTUCO,

FIRMA
NOMBRE DEL OFERENTE
O REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO NRO. 2A: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PERSONA NATURAL

Licitación Pública ID:

Marcar según corresponda	Persona Natural	Unión Temporal

Antecedentes

Nombre	
Cedula	
Domicilio	

DECLARA:

1. Haber estudiado todos los antecedentes de la presente licitación y verificado la concordancia y coherencia entre ellos, y que no hay reparos que formular, incluyendo todo lo que podría incidir con el desarrollo del contrato y aceptar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la presente licitación.
2. Haber visitado y conocido el terreno y sus características que inciden directamente en la ejecución del contrato y estar conforme con las condiciones generales de los sectores materias de la presente licitación pública.
3. No encontrarme afecto a ninguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, así como que tampoco a la fecha de la presentación de la oferta ni dentro de los dos años anteriores a la misma, he sido condenado por prácticas antisindicales o violación a los derechos fundamentales de los trabajadores, ni por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal.
4. No haber sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.
5. No estar unido a alguno de las Autoridades y de los funcionarios directivos hasta el nivel de jefes de departamento o sus equivalentes, inclusive de la Municipalidad de Antuco por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
6. Que la totalidad de la documentación presentada en mi oferta es fidedigna, por lo que me hago responsable de su autenticidad.
7. Haber considerado en mi oferta, todos los gastos necesarios para dar una respuesta satisfactoria a lo requerido, de acuerdo con las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la presente licitación.
8. Aceptar las condiciones formuladas en la licitación y aceptar los términos de esta.

OBSERVACIÓN: En caso de ser persona natural debe firmar sólo el oferente y en caso de la Unión Temporal de Proveedores, deberán firmar un ejemplar todas y cada una de las personas naturales, miembros de la Unión Temporal de Proveedores, que la conforman.

ANTUCO,

FIRMA
NOMBRE DEL OFERENTE
O REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO NRO. 2B: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PERSONA JURIDICA

Licitación Pública ID:

Marcar según corresponda	Persona Jurídica	Unión Temporal

Antecedentes

Nombre Empresa	
RUT	
Representante legal	
Domicilio	

DECLARA:

1. Haber estudiado todos los antecedentes de la presente licitación y verificado la concordancia y coherencia entre ellos, y que no hay reparos que formular, incluyendo todo lo que podría incidir con el desarrollo del contrato y aceptar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la presente licitación.
2. Haber visitado y conocido el terreno y sus características que inciden directamente en la ejecución del contrato y estar conforme con las condiciones generales de los sectores materias de la presente licitación pública.
3. No encontrarme afecto a ninguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 4º de la Ley N° 19.886, así como que tampoco a la fecha de la presentación de la oferta ni dentro de los dos años anteriores a la misma, he sido condenado por prácticas antisindicales o violación a los derechos fundamentales de los trabajadores, ni por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal.
4. No haber sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.
5. No estar unido a alguno de las Autoridades y de los funcionarios directivos hasta el nivel de jefes de departamento o sus equivalentes, inclusive de la Municipalidad de Antuco por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
6. Que la totalidad de la documentación presentada en mi oferta es fidedigna, por lo que me hago responsable de su autenticidad.
7. Haber considerado en mi oferta, todos los gastos necesarios para dar una respuesta satisfactoria a lo requerido, de acuerdo con las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la presente licitación.
8. Aceptar las condiciones formuladas en la licitación y aceptar los términos de esta.

OBSERVACIÓN: En el caso de persona jurídica debe firmar sólo el representante legal y en el caso de la Unión Temporal de Proveedores, deberán firmar un ejemplar todas y cada una de las personas jurídicas, miembros de la Unión Temporal de Proveedores, que la conforman.

ANTUCO,

FIRMA
NOMBRE DEL OFERENTE
O REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO NRO. 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA CONTRATAR

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

Licitación Pública ID:

Yo, <nombre de representante legal o persona natural según corresponda>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o persona natural según corresponda> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa o persona natural según corresponda>, RUT N° <RUT empresa o persona natural según corresponda>, del mismo domicilio, declaro que mi representada:

(En el espacio en blanco, favor indicar “Sí” o “No”, según corresponda):

“_____ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.”

Asimismo, declaro que por este acto vengo en ratificar todo lo obrado por el proveedor que represento en la licitación que resultó adjudicada, sea que se trate de actuaciones efectuadas por personas con poder suficiente para representarla o no.

1. Todos los datos solicitados deben ser completados debidamente por el oferente que sea adjudicado.
2. En el caso de UTP, este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes de la misma, respecto de la situación particular de su empresa.
3. Además de la declaración jurada, el oferente deberá adjuntar el Certificado F30, emitido por la Dirección del Trabajo, denominado “Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales”, que acredita el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del empleador, de acuerdo a lo indicado en las bases de licitación.

FIRMA
NOMBRE DEL OFERENTE
O REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO NRO. 4: FORMATO EXPERIENCIA EN TRABAJOS SIMILARES

Licitación Pública ID:

1. Se evaluarán los contratos en servicios similares a través del monto del contrato adjudicados y desarrollados satisfactoriamente durante los últimos 10 años:

NOMBRE PROYECTO EJECUTADO	N.º ID	CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO	MANDANTE	FECHA DE INICIO DEL SERVICIO	FECHA DE TÉRMINO	MONTO CONTRATO (\$ CLP)	NOMBRE FUNCIONARIO A CARGO DE LA RECEPCIÓN DEL CONTRATO
						0,00	

*RECUERDE ADJUNTAR CERTIFICADOS PARA VALIDAR SU EXPERIENCIA

EXPERIENCIA TOTAL	
-------------------	--

Recuerde adjuntar respaldos de acuerdo a lo indicado en bases.

2. 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			

3. 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°1 resolución sanitaria de trasporte 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"

Nombre Empresa	
Domicilio	

Oferente declara que el pago de remuneración **TOTAL HABERES** por jornada laboral completa de 45 horas semanales o lo indicado en el código del trabajo, de los trabajadores que contrate para presentar los servicios en la Municipalidad de Antuco y sus dependencias será:

N°	LABOR	MONTO TOTAL HABERES 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.

1. 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, entre otros, los siguientes conceptos: Aguinaldo de Fiestas
Patrias, Aguinaldo de Navidad, Bono de Vacaciones, Bono Día del Recolector, u otros
beneficios equivalentes que el oferente estime pertinentes.

Bonificación / Aguinaldo	Monto Líquido Unitario (por trabajador)	Periodicidad	Valor Anual Estimado	Observaciones
Aguinaldo Fiestas Patrias	\$100.000	Anual (septiembre)		Bono líquido mínimo obligatorio.
Aguinaldo de Navidad	\$100.000	Anual (diciembre)		Bono líquido mínimo obligatorio.
Bono de Vacaciones	2 UF	Anual (febrero)		Pago en período de vacaciones del personal.
Bono Día del Recolector	2 UF	Anual (julio)		Entrega dentro de los 3 días hábiles previos al 29 de julio.
Caja de Mercadería Fiestas Patrias	2 UF	Anual (septiembre)		Valor mínimo de cada caja según UF vigente.
Caja de Mercadería Navidad	2 UF	Anual (diciembre)		Valor mínimo de cada caja según UF vigente.
Otros Bonos o Aguinaldos (especificar)				Espacio para beneficios adicionales ofertados.
TOTAL ANUAL POR TRABAJADOR				

La empresa se compromete a dar bonificaciones a sus trabajadores, las cuales tiene la
suma anual de:\$ _____ (en
palabras)

10. CONTRATOS INDEFINIDOS

Se evaluará la cantidad de contratos indefinidos indicados por labor:

Labor	Número Requeridos	Número de personal con contrato indefinido ofertado
CHOFER	1	
PEONETAS	2	
BARRENDEROES	3	
Total	6	

ANTUCO,

FIRMA
NOMBRE DEL OFERENTE
O REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO N°7: 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.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL (24 MESES)	VALOR UNITARIO (\$ NETO)	SUBTOTAL (\$ NETO)
1	Recolección de residuos domiciliarios urbanos y rurales	Mes	24		
2	Barrido de calles, veredas y espacios públicos	Mes	24		
3	Operativos de residuos voluminosos ("descachureos")	Operativo	24		
4	Operativos especiales: fiestas comunales, festivales y eventos masivos	Operativo	8		
5	Limpieza y mantención de sumideros	Operativo	4		
6	Disposición final en relleno sanitario autorizado	Mes	32		
				TOTAL, NETO	
				IVA	
				TOTAL	

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).

FIRMA
NOMBRE DEL OFERENTE
O REPRESENTANTE LEGAL



2.- **LLÁMESE** a licitación pública para contratar el "SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, RESIDUOS VOLUMINOSOS, ASEO Y BARRIDO DE CALLES DE LA COMUNA DE ANTUCO, COMUNA DE ANTUCO", por un monto total no mayor a \$472.000.000.- (cuatrocientos setenta y dos millones de pesos), impuesto incluido, financiado por fondos de la Municipalidad de Antuco, para la ejecución del servicio por un periodo de 24 (veinticuatro) meses de servicio, con reajuste al IPC anualmente.

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 las bases y antecedentes de la licitación pública indicada, los que pasan a formar parte integrante del presente Decreto Alcaldicio, para todos sus efectos legales.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DESE COPIA, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE



CLAUDIO PANES GARRIDO
SECRETARIO MUNICIPAL



SANDRA BOBADILLA CISTERNA
ALCALDESA

VHM/CPG/MAC/EJC/LSS/CB/nbo
DISTRIBUCIÓN:

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