I.MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

"SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE QUILLÓN"

APRUEBA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA, BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES, Y DESIGNA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

DECRETO ALCALDICIO Nº 7.642 /

QUILLÓN, 07 DIC 2023

V I S T O S:

1. Las Bases Administrativas Especiales y demás antecedentes elaborados por la Municipalidad para el llamado a licitación pública denominado **"SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE QUILLÓN"**

2. Especificaciones Técnicas de la Licitación de **"SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE QUILLÓN"**.

3. Decreto Alcaldicio N°1.373, de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba manual de procedimientos de compras públicas;

4. La Ley Nº19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio.

5. Decreto Supremo Nº250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, aprueba reglamento de la Ley Nº19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio;

6. Decreto Alcaldicio Nº6.740, de fecha 14 de diciembre de 2022, que aprueba Presupuesto Municipal, para el año 2023;

7. Decreto Alcaldicio N°7.072 de fecha 17 de noviembre de 2023 que, designa subrogancia del secretario municipal a la Sra. Yanet Tobar

8. Decreto Alcaldicio Nº2.286, de fecha 29.06.2021, que nombra a Don Miguel Peña Jara, como alcalde de la comuna de Quillón;

9. Las Facultades que me confiere la Ley Nº18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus posteriores modificaciones;

CONSIDERANDO:

1. La necesidad del Municipio de complementar lo previsto en el art. 3 letra f) de la Ley 18.695, norma que establece como función privativa de los entes edilicios el aseo y ornato de la comuna.

2. Que, el contrato vigente expira el 10 de octubre de 2023, y que resulta indispensable para el Municipio realizar una nueva contratación del servicio conforme a las reglas legales y reglamentarias aplicables, recurriendo al procedimiento de Licitación Pública

DECRETO:

1. **DÉJESE SIN EFECTO** el decreto N° 4.705 de 2023, toda vez que ha sido necesaria la reformulación de las bases administrativas y otros antecedentes de la licitación respectiva, la cual se realizará íntegramente conforme a lo dispuesto por el presente decreto.

2. **LLÁMASE,** a licitación pública el requerimiento denominado **"SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE QUILLÓN",** cuya publicación deberá efectuarse, a través del **Portal www.mercadopublico.cl,** de acuerdo a la **Ley N°19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio.**

3. **APRUÉBASE,** las bases administrativas especiales y demás antecedentes que dieron origen y forman parte del llamado a licitación pública denominada **"SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE QUILLÓN".**

4. **DESÍGNASE,** la comisión de evaluación de propuestas, de la licitación pública denominada **"SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE QUILLÓN"** los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según los dispuesto en la Ley N°20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación y estará constituida por funcionarios de los siguientes departamentos o quienes subroguen y/o designen:

NOMBRE	**UNIDAD**
Gerardo Vásquez Navarrete	Director Administración y Finanzas
Agustina Suazo González	Profesional DOM
Victor Manuel Rojas Burgos	Director DOM (S)
Macarena Gutiérrez Valenzuela	Profesional DOM
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de Ministro de Fe

5. La Comisión indicada en el punto 3) del presente decreto, deberán constituirse de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas especiales, que rigen el llamado a licitación pública.

6. Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la Comisión respectiva quien corresponda, o quienes los subroguen o designen. De no poder conformarse dicha comisión por falta de más de la mitad de los integrantes, será quien determine el señor Alcalde mediante Decreto Alcaldicio, los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.

7. **REMITASE**, el presente decreto alcaldicio así como las bases de licitación aprobadas y demás antecedentes integrantes del proceso licitatorio a la Contraloría Regional de Ñuble para su toma de razón conforme al art. 2° de la Ley 21.445. El proceso de licitación pública se iniciará una vez totalmente tramitado el acto administrativo y una vez tomado de razón por la Contraloría Regional de Ñuble

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN : **"SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE QUILLÓN"**
MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD TÉCNICA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD FINANCIERA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Especiales se refieren al llamado a Propuesta Pública para desarrollar la contratación del **"SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE QUILLÓN"**, el cual considera la contratación y ejecución de los servicios necesarios para el depósito permanente de los residuos sólidos domiciliarios y otros. Para este efecto el gasto es con cargo al presupuesto municipal.

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, Ficha de Licitación, Contrato, Especificaciones Técnicas y demás documentos, será facultad de la Municipalidad de Quillón, interpretarlas en la forma que mejor beneficie a la licitación teniendo especialmente presente los principios de buena fe contractual, colaboración entre las partes, estricta sujeción a las bases e igualdad de los oferentes.

2. DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas bases, los términos utilizados que se indican a continuación tienen el significado que en cada caso se precisa:

a. **Adjudicatario:** Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Quillón para ejecutar la obra denominada **"SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE QUILLÓN",** de acuerdo a lo solicitado.

b. **Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de ejecución de obra/servicio y a la cual queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

c. **Contrato:** Es el acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el Contratista en relación de ejecutar la obra denominada **"SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE QUILLÓN"**

d. **Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.

e. **Especificaciones Técnicas:** Son el conjunto de características que condicionan al proveedor en la elaboración de la propuesta.

f. **Garantías Administrativas:** Se refiere seriedad de la oferta, al fiel cumplimiento del Contrato y correcta ejecución de las obras que se materializarán a través de cualquier documento bancario que garantice el cumplimiento de obligaciones en dinero y que tenga como finalidad indemnizar en el caso del no cumplimiento de la obligación.

g. **I.T.S.**: Inspección Técnica del Servicio, que en este caso recae en los profesionales de la Dirección de Obras Municipales, quienes a su vez podrán ser asesorados por otros funcionarios municipales competentes relacionados con el servicio.

h. **Mandante**: Ilustre Municipalidad de Quillón.

i. **Municipalidad:** Corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, a la cual le corresponde la administración de una comuna cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

j. **Oferente:** Cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y que se encuentre inscrito en el Registro Chile proveedores.

k. **Oferta o Propuesta:** Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.

l. **Suma Alzada:** La oferta en que la cantidad y equipamiento tiene valores unitarios inamovibles, sin que proceda en consecuencia, cancelar mayores cantidades, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

m. **Unidad Técnica**: Unidad encargada fundamentalmente de la gestión del Proceso Licitatorio.

3. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente contrato se regirán exclusivamente por estas bases, especificaciones técnicas, formularios, oficios y enmiendas que formen parte del mismo y que pueda emitir la Municipalidad durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las aclaraciones.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia.

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios correspondientes a la comuna de Quillón, ciudad donde las partes fijan su domicilio.

4. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

4.1.- Modalidad de Contratación

Propuesta Pública a suma Alzada, según calendario de Licitación contenido en portal mercado público. Las aprobaciones y recepciones en los servicios correspondientes, estarán a cargo del proveedor que se adjudique el servicio.

4.2.- Reglamentación

a. Decreto N° 250 de 2004, que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

b. Ley Nº 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente, publicada en el Diario Oficial de fecha 09.03.94. y el Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (Decreto No 30, Publicado en el Diario Oficial de fecha 03.04.97).

c. Código del trabajo.

d. Ley Nº 16.774, especialmente en lo referido al Artículo 66 bis, sobre gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios.

e. Ordenanza Municipal de Quillón, Plan Regulador y toda normativa municipal aplicable en la comuna de Quillón.

f. Decreto Supremo 594/2000 Reglamento Sanitario Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo y sus modificaciones.

g. DFL N° de 1989 del Ministerio de Salud, que determina materias que requieren autorización sanitaria expresa.

h. Decreto N°148 del Ministerio de Salud, que aprueba reglamento sanitario sobre manejo de residuos peligrosos.

i. Toda otra norma legal o reglamentaria aplicable a la actividad sobre la que versa la presente licitación.

j. Por las presentes Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones y/o Respuestas efectuadas en el proceso de Licitación y demás antecedentes que forme parte del proceso.

Las normativas señaladas son solo un listado enunciativo, por lo que el adjudicatario deberá ceñirse a la normativa vigente en todos los demás puntos que resulten pertinentes y que no se mencionen en las presentes Bases.

4.3.- Orden de Prelación

Ante cualquier incongruencia, de los antecedentes que rigen la presente Licitación, el orden de Prelación de la Documentación (en orden de mayor a menor importancia), será:

Prelación Administrativa

1) Bases Administrativas Especiales, Formularios y enmiendas.

2) Contrato.

3) Los oficios, aclaraciones e instructivos emitidos por la Municipalidad.

Prelación Técnica

1) Especificaciones Técnicas del servicio.

2) Contrato.

3) Aclaraciones.

La publicación de la licitación se efectuará en el portal www.mercadopublico.cl Además, se solicita la presentación de toda la documentación que conforma la oferta del contratista por el mismo medio, según calendario contenido en el portal.

5. DE LA PARTICIPACIÓN

Podrán participar en esta licitación, todas las personas naturales o jurídicas que sean proveedores de los servicios requeridos, que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas.

Según lo establecido en el art. 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras, Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, los proveedores sean personas naturales o jurídicas que deseen participar en forma conjunta, en algún proceso de licitación pública deberán formalizar la unión, constituyéndose como una **UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES,** en caso de ser adjudicados y a la firma del contrato, deberán presentar documento que adquiere el carácter de escritura pública de la constitución y nombramiento de **un representante** o apoderado común. La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que se contemple en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de la Ley 19.886.

Para declarar inhabilidades u otras objeciones, se procurará lo indicado en los siguientes cuerpos legales:

- Artículo 4 de la Ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- Ley N°20.393 que, establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que indica.
- Decreto Ley N°211 que, fija normas para la defensa de la libre competencia.

6. DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Los servicios a contratar por la Ilustre Municipalidad de Quillón son los de disposición final de residuos sólidos domiciliarios correspondientes a la comuna de Quillón, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a dicha actividad, que el proveedor deberá cumplir íntegramente, así como lo establecido en la presente licitación pública.

7. DEL PRECIO

El proponente deberá considerar su oferta para el presupuesto disponible por tonelada de $17.000 (diecisiete mil pesos) por tonelada (IVA incluido).

La Unidad Técnica, podrá adjudicar el servicio cuando el monto ofertado no supere el monto indicado, conforme al marco presupuestario efectivamente autorizado.

No obstante lo anterior, el precio del contrato se reajustará anualmente, de acuerdo al IPC del año calendario (enero-diciembre).

8. DE LOS PLAZOS

El plazo de vigencia del contrato será de seis (6) años contados desde la fecha que se estipule en el contrato administrativo que se suscriba entre las partes. Sin perjuicio de su término anticipado en los casos señalados en las presentes bases.
El contrato podrá extenderse hasta por 90 días a petición del Municipio en casos justificados, lo cual deberá formalizarse a través de un anexo de contrato suscrito con anterioridad a la terminación del contrato original.
El plazo ofertado se entenderá en días corridos, sin deducción de lluvias, feriados ni festivos, y deberá ser cumplido estrictamente, salvo fuerza mayor o caso fortuito calificado por la ley vigente.

9. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

En la siguiente tabla se detalla los plazos máximos de cada proceso de licitación.

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de los **05 días hábiles** contados desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Fecha inicio de preguntas	05 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl, , a las 15:30
Fecha cierre de preguntas	Dentro de 10 días posteriores a la fecha de inicio de preguntas, en el portal www.mercadopublico.cl, a las 15:00 hrs.
Respuestas de las preguntas	Dentro de 10 días posteriores a la fecha de cierre de preguntas en portal ww.mercadopublico.cl, a las 18:00 hrs.
Fecha de cierre de recepción de ofertas	30 días posteriores desde la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl, a las 11:30 hrs. en dependencias Municipales
Fecha de Apertura de las ofertas	El mismo día de fecha de cierre de recepción de las ofertas en el portal www.mercadopúblico.cl
Evaluación de las ofertas	07 días hábiles desde la apertura de las ofertas.
Acto administrativo de la adjudicación	15 días hábiles desde la apertura de las ofertas.

En el evento que alguno de los plazos indicados en las presentes bases de licitación expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado automáticamente para el día hábil siguiente.

10. CONSULTAS

Se establecerá un plazo de consultas sobre la documentación y proceso de licitación. Estas consultas, deberán ser formuladas, a través del portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio y acorde al punto 9 de las presentes BAE.

11. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas serán efectuadas por el portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio y acorde al punto 9 de las presentes BAE. Se debe precisar que toda la documentación adjunta en el portal, con motivo de aclarar, son parte integral de las mismas. Será de responsabilidad del interesado la toma de conocimiento de las aclaraciones, ya que éstas forman parte integral de las bases. No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

Asimismo, el mandante se reserva el derecho de hacer de oficio, aclaraciones, enmiendas o rectificaciones a las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la presente propuesta, las que serán adjuntadas en el portal, a través del documento denominado "Aclaraciones", considerando el mismo calendario de las aclaraciones a las consultas efectuadas por los oferentes.

De igual modo, la municipalidad podrá solicitar por el portal, con posterioridad al acto de apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas y que no alteren o modifiquen sustancialmente los antecedentes de la licitación, el principio de igualdad entre los proponentes y que no signifiquen alteración de la oferta. Las respuestas deberán ser igualmente, a través del portal y se deberán limitar a los puntos solicitados. Cuando se trate de consultas y/o aclaraciones cuyas resoluciones produzcan la modificación de las bases y/o condiciones de licitación, se faculta a la Municipalidad para conceder un plazo prudencial a los oferentes para la adecuación de sus respectivas propuestas, dicho plazo será informado debidamente a través del sistema de información.

12. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La propuesta a Suma Alzada se deberá efectuar en portal **www.mercadopublico.cl,** en las fechas y horarios definidos en el cronograma de licitación. En tal sentido, se debe adjuntar archivo con formularios y documentos en formatos no modificables.

Para la presentación de las ofertas, los oferentes deberán cumplir con la totalidad de los requerimientos obligatorios especificados en las presentes bases. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con estos requerimientos, no serán evaluados y por tanto, quedaran fuera de bases.

En este contexto, se debe explicitar que el monto de la oferta en el portal debe ser Neto; sin embargo, en la oferta económica e itemizado debe ser con impuesto incluido.

12.1 Archivo documentación administrativa, deberá incluir:

a) **Formulario Anexo 1** Identificación del Oferente, según formato, firmado por su representante legal.
b) **Formulario Anexo 2** Declaración Jurada simple, según formato, firmado por su representante legal.
c) Documento que certifique iniciación de actividades y patente municipal vigente, que indique rubro de acuerdo a lo señalado en el Punto Nº 5 de las presentes Bases.
d) Certificados de Registro de Comercio o emitidos conforme a la Ley 20.659 (Tu Empresa en un día), en caso de personas jurídicas, que acrediten vigencia de la persona jurídica y de su/s representantes.
e) Copia de cedula de identidad y del RUT, en caso de personas naturales.
f) Certificado de resolución ambiental vigente, emitido por SEA (Servicio de Evaluación Ambiental) u otra entidad afín, que indica la autorización para el funcionamiento del relleno sanitario y para concordar con la legislación vigente a partir de la Ley 19.300.
g) Copia escaneada de garantía por Seriedad de la oferta, incluyendo respectiva glosa.
h) Copia firmada por el oferente de foro de preguntas y respuestas de la licitación, expuesta en el portal www.mercadopublico.cl.
i) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Labores y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, a fin de dar cumplimiento al punto 9 del art. 22 del Reglamento de la Ley 19.886.
j) Resolución de Calificación Ambiental Vigente, según lo dispuesto en el Decreto N°148 del Ministerio de Salud.
k) Resolución Sanitaria vigente, según lo dispuesto en el Decreto N°148 del Ministerio de Salud.

12.2 Archivo documentación técnica, deberá incluir:

a. **Formulario Anexo 3** Propuesta Técnica del Servicio Ofertado (incluir horarios de funcionamiento), considerando como mínimo lo indicando en las presentes BAE y especificaciones técnicas del servicio entregados por el Municipio.

b. **Formulario Anexo 4** Distancia de relleno sanitario. Indicar en kilómetros, considerando ida y vuelta, desde el municipio (adjuntar KMZ con la distancia).

c. **Formulario Anexo 5** Frecuencia de lavado de equipos de transporte.

d. **Formulario Anexo 6** Frecuencia de sanitización de equipamiento de transporte.

e. Descripción de las medidas de higiene y seguridad de los equipos de transportes.

f. **Plan de contingencia** frente a cierres temporales, definitivos u otro caso fortuito que entorpezca la normal prestación del servicio.

g. **Formulario Anexo N° 7** Condición Laboral. Corresponde a las condiciones de empleo, remuneración, prestaciones de bienestar, entre otras, de acuerdo a lo establecido en el artículo 6° de la Ley 19.886 para este tipo de contrato. Este formulario deberá ser llenado en su totalidad.

12.3 Archivo Propuesta Económica, deberá incluir:

a. **Formulario Anexo 8** Oferta según formato, firmado por su Representante Legal.

Se considerará que el oferente, antes de presentar su Oferta, está en conocimiento de todos los riesgos, contingencias y demás factores de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones en las condiciones establecidas en estas bases.

La falta de presentación de los documentos esenciales indicados en los puntos 12.1 letras a) y b) y 12.2 y 12.3 de estas bases, dará lugar a que la Municipalidad declare inadmisibles las ofertas respectivas. Además, los errores u omisiones de tipo aritmético que pudiere contener la oferta económica que presente el oferente en su propuesta, no alterarán la suma alzada indicada en ella.

Sin perjuicio de lo anterior, conforme a lo previsto en el punto 16 letra D), la Municipalidad podrá solicitar la rectificación de errores formales y/o presentación de antecedentes omitidos según lo allí estipulado y de acuerdo al art. 40 del Reglamento de la Ley 19.886, pero, en lo que se refiere a la presentación de antecedentes omitidos, sólo será posible siempre que no se trate de alguno de los señalados en el párrafo anterior, salvo que se trate de certificados o antecedentes que complementen o sustenten la información señalada en los formularios.

Para el llenado de los documentos se deberá utilizar métodos mecanizados de escritura y no podrán presentar enmendaduras de ninguna clase y deberán ser firmados por el representante legal, en el caso de los formatos oficiales.

La municipalidad se reserva el derecho de poder ampliar el plazo de cierre de la licitación, siempre y cuando no se hubiere presentado ninguna oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual será informado, a través del mismo medio.

13. APERTURA DE LA LICITACIÓN

La apertura de la propuesta será en la fecha y horario definido en el cronograma de licitación expuesto en portal www.mercadopublico.cl. Y calendario expuesto en el punto 9 de las presentes bases.

El acto de apertura electrónica de la presente licitación se realizará en una sola etapa, esto es, se procederá a abrir tanto la oferta técnica, la oferta económica y Anexos exigidos. Dicho proceso se efectuará a través del Sistema de Información.

Se deja expresamente establecido que la Municipalidad estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa del proceso licitatorio y disponer su prosecución el día hábil siguiente, previo certificado de indisponibilidad técnica del portal Mercado Público; si y solo si, se presentaran situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica del Sistema de Información, impidiendo el correcto desarrollo de la apertura electrónica.

La evaluación de la oferta conforme a los criterios exigidos en las presente BAE tendrá por objeto determinar la oferta más conveniente para la Municipalidad de Quillón. Si las ofertas no poseen las consideraciones mínimas exigidas en las presentes BAE, no se procederá a incluirlas en la evaluación de la oferta, indicando los motivos de exclusión en las observaciones del "Acta de Evaluación de la Oferta".

Asimismo, no se considerarán las ofertas propuestas por los proveedores, si:

a. La oferta del proveedor no cumple en su totalidad con las especificaciones técnicas solicitadas.

b. Si no se adjuntan Anexos o estos están incompletos.

c. Si el precio por tonelada se encuentra fuera del presupuesto disponible para el servicio.

14. DE LAS GARANTÍAS

14.1.- Garantía de Seriedad de la Oferta

Los oferentes deberán garantizar la seriedad de su Oferta, mediante una Boleta de Garantía, Vale Vista o cualquier otro instrumento pagadero a la vista o a su presentación y de carácter irrevocable, que asegure el pago de la garantía en forma inmediata correspondiente a un monto de $1.000.000 (un millón de pesos). Esta garantía deberá ser extendida a nombre de la **Ilustre Municipalidad de Quillón**, rol único tributario N° **69.141.400-0** y con una vigencia mínima de 90 días corridos, contados desde la fecha de emisión del documento. Considerar que la vigencia de la propuesta que presenten, debe ser igual al período de vigencia de la garantía de seriedad de oferta.

La Glosa debe indicar: Garantía por Seriedad de la Oferta por la Licitación Pública **"SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE QUILLÓN"**

Esta garantía deberá ser ingresada a través de la oficina de partes de la I. Municipalidad de Quillón, calle 18 de Septiembre #250, Quillón, **hasta el día que se indique como fecha de cierre de recepción de ofertas**, indicadas en Etapas y Plazos de la ficha electrónica de la licitación. Esta garantía de seriedad de la oferta deberá ser ingresada al municipio dentro del horario de atención de la Oficina de Partes que es de lunes a viernes hasta las 13:00 hrs. Toda garantía ingresada fuera del horario señalado no será recibida y, por ende, la oferta será rechazada en la apertura electrónica del portal mercado público.

Asimismo, podrá ser presentada electrónicamente conforme a lo dispuesto en la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma , a través del portal www.mercadopublico.cl., Adicionalmente, y considerando eventuales inestabilidades de la plataforma electrónica, dicha garantía deberá ser también enviada a la casilla de correo electrónico de Oficina de Partes de la Municipalidad oficinadepartes@quillon.cl, con copia a secretariasecplan@quillon.cl.

La no presentación de esta garantía en los plazos establecidos, tendrá como consecuencia el rechazo de la oferta en el acto de apertura.

Esta Garantía se hará efectiva en los siguientes casos:

- Cuando el contratista adjudicado no se presente a la firma del Contrato en el plazo establecido en documento que le informa su adjudicación.
- Cuando el contratista adjudicado desista de la oferta entre la presentación de esta y la adjudicación.
- Cuando el adjudicatario no presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato al momento de la firma del contrato o en la fecha.
- Cuando la Municipalidad determine la falsedad, falta de autenticidad o integridad de la información aportada por el oferente.
- No estar inscrito en el registro de proveedores al momento de la firma del contrato.

Esta Garantía será devuelta a los oferentes no adjudicados una vez firmado el contrato, previa solicitud, por escrito, de los oferentes participantes. Su devolución se hará efectiva según lo indica el Art 43 del Decreto 250 que aprueba reglamento de la Ley 19.886.

14.2.- Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Cumplimiento Obligaciones Laborales

La Empresa o Persona Natural que se adjudique la Licitación, deberá entregar instrumento pagadero a la vista o a su presentación y de carácter irrevocable, que asegure el pago de la garantía en forma rápida y efectiva, que caucionen lo siguiente:

Fiel y oportuno Cumplimiento de Contrato: Esta garantía es para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y de seguridad social con sus trabajadores, así como el pago de eventuales multas.

La vigencia de la garantía corresponderá a al plazo del contrato con extensión de 90 días corridos. El monto del instrumento, corresponderá a 1000 UF. El documento deberá ser ingresado por oficina de partes de la municipalidad, dentro de los 05 días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación, antes de las 13:00 horas de la fecha límite.

Asimismo, podrá ser presentada electrónicamente, procurando lo indicado en la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. Deberá ser enviada a la casilla de correo electrónico de Oficina de partes de la municipalidad oficinadepartes@quillon.cl, con copia a secretariasecplan@quillon.cl.

En caso de existir aumento de plazo, la garantía del fiel cumplimiento del contrato, deberá reemplazarse o renovarse contemplándose el mayor plazo. En tal sentido, la empresa contratista deberá ingresar la nueva boleta con al menos 05 días hábiles de anticipación a la expiración al plazo original.

La glosa debe indicar lo siguiente: Fiel y oportuno Cumplimiento de Contrato de **"SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE QUILLÓN"**

Esta garantía deberá ser extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Quillón, rol único tributario N° 69.141.400-0.

La entrega de esta garantía facultará al adjudicatario para solicitar la devolución de la garantía por seriedad de la oferta, pudiendo verificar la autenticidad de los documentos con la entidad bancaria emisora.

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Cumplimiento Obligaciones Laborales deberá mantenerse vigente durante toda la duración del servicio , siendo su incumplimiento causal de término anticipado del contrato, sin perjuicio de la aplicación de multas que fuese procedente de estas Bases Administrativas.

Asimismo, será de exclusiva responsabilidad del proveedor la renovación de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Cumplimiento Obligaciones Laborales. De no hacerlo en los plazos fijados, el Municipio podrá aplicar las multas que correspondan, o hacer efectiva dicha boleta y ser causal de término de contrato.

Terminado el plazo de contrato, la garantía será devuelta al contratista dentro del plazo de 90 días corridos contados a partir de la fecha de término del mismo y con posterioridad a su liquidación final.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Cumplimiento Obligaciones Laborales y Previsionales se hará efectiva también para responder por el no pago de multas ejecutoriadas, sin perjuicio de otras medidas contempladas al respecto en estas bases; también en caso de tener que responder la Municipalidad por obligaciones laborales, previsionales y accidentes o enfermedades calificadas como de carácter laboral de los trabajadores de la concesionaria; y en los casos de termino anticipado del contrato conforme a lo previsto en el art. 30 de las BAE.

15. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según los dispuesto en la Ley Nº 20.730, que Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación y estará constituida por los siguientes funcionarios o quienes los subroguen o reemplacen:

NOMBRE	UNIDAD
Gerardo Vásquez Navarrete	Director Administración y Finanzas
Agustina Suazo González	Profesional DOM
Victor Manuel Rojas Burgos	Director DOM (S)
Macarena Gutiérrez Valenzuela	Profesional DOM
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de Ministro de Fe

Los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.

Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la comisión evaluadora quienes los subroguen o quien designe el Alcalde mediante decreto alcaldicio en caso de no existir subrogantes. De no poder conformarse dicha comisión por falta de más de la mitad de los integrantes, la integrarán quienes determine el señor Alcalde mediante decreto alcaldicio, los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.

Conforme a lo establecido en el artículo 37 del Decreto Supremo Nº250, de 2004, del Ministerio de Hacienda que, aprueba el reglamento de la Ley Nº 19.886, los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación, debiendo suscribir una declaración jurada de ausencia de conflictos de interés al momento de tomar conocimiento de los oferentes a evaluar.

16. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Se evaluarán los siguientes aspectos:

LETRA	CRITERIO	PONDERACIÓN
A	Valor de la Oferta	50%
B	Mejores condiciones de empleo y remuneración	30%
C	Frecuencia de higienización	10%
D	Cumplimiento de requisitos formales	5%
E	Existencia de programas de integridad	5%

La suma de la ponderación de los criterios, determinará el puntaje final.

A. VALOR DE LA OFERTA (PONDERACIÓN 50%)

De acuerdo a lo señalado en el punto Nº 6 de las presentes Bases especiales, de haber incongruencia entre propuesta en Formulario oferta económica y propuesta ofertada en el portal www.mercadopublico.cl, se considerará la información entregada en el Formulario de Oferta Económica.

Fórmula: (Menor Precio Ofertado) * 100 = Puntaje a ponderar
(Precio de oferta evaluada)

B. MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN (PONDERACIÓN 30%)

Para la evaluación de este criterio, se considerará únicamente al personal que labore directamente en acciones operativas del servicio. Se evaluará en consideración a la información contenidas en el Anexo N°7.

B.1 Condiciones de remuneración (ponderación 50%)

Función solicitada	Remuneración Informada Art. 6º Ley 19.886 (total haberes)	Ponderación
Auxiliar de aseo	$783.000	10%
Operador	$845.000	70%
Operador de maquinaria	$777.000	10%
Operador de báscula	$934.000	10%
		100%

La oferta que considere una proposición de remuneración menor al monto indicado en la columna segunda, será declarada fuera de bases.

Primero, se calculará la diferencia entre la remuneración informada versus la ofertada, aplicada para cada función solicitada. El resultado que se obtenga de la resta, se ponderará de acuerdo al porcentaje que se indica en la tercera columna. Luego, se hará una sumatoria de los valores ponderados, la cual se denominará como el incremento total de remuneraciones ofertado por cada empresa.

Una vez realizado el procedimiento descrito, se aplicará la siguiente fórmula:

(Monto incremento total de remuneraciones evaluada) * 100 = Puntaje a ponderar
(Mayor incremento total de remuneraciones ofertado)

B.2 Condiciones de empleo (ponderación 30%)

Requisito	Puntaje	Criterio
La empresa cuenta con servicio de Bienestar para sus trabajadores (25%).	100	Acredita, ya que acompaña los estatutos firmados por su presidente u otro documento que de fe de su existencia
	0	No adjunta documento que permita acreditar la mejora condición de empleo ofertada (Servicio de Bienestar)
El contrato de trabajo cuenta o contará con: aguinaldo o bonos para fiestas patrias y navidad (25%).	100	Acredita mediante el Anexo N°7
	0	No adjunta documento que permita acreditar la mejor condición de empleo ofertada (Bonos o Aguinaldos)
Los trabajadores de la empresa cuentan con contrato indefinido, considerando únicamente al personal que labore directamente en acciones operativas del servicio de disposición final de residuos (25%).	100	Acredita con copia de los contratos
	0	No adjunta documento que permita acreditar la mejor condición de empleo ofertada
Existencia de contratos colectivos vigentes u otros (25%).	100	Acredita adjuntando copia simple del convenio respectivo
	0	No adjunta documento que permita acreditar la mejor condición de empleo ofertada (convenios o contratos colectivos vigentes)

B.3 Número de trabajadores de la empresa que actualmente presta el servicio concesionado, que continuará prestando servicios para el nuevo concesionario (20%)

En este punto se considera a los trabajadores/as actualmente contratados por la empresa concesionaria del servicio licitado y que será contratada y continuará prestando servicios para la concesionaria que se adjudique el nuevo contrato, según lo establecido en la Ley 21.445.

Ítem	Puntaje
Oferta considera entre un 80% o 100% de la dotación del personal que actualmente desempeña funciones.	100 puntos
Oferta considera entre el 50% y 79% de la dotación del personal que actualmente desempeña funciones.	50 puntos
Oferta considera menos del 49% de la dotación del personal que actualmente desempeña funciones.	20 puntos
No informa	0 puntos

C. FRECUENCIA DE HIGIENIZACIÓN (PONDERACIÓN 10%)

La frecuencia se evaluará en N° de veces por semana, de acuerdo a lo indicado en formulario N°5

Frecuencia	Puntaje
Mayor o igual a cuatro veces por semana	100 puntos
Entre dos y tres veces por semana	60 puntos
Una vez por semana	10 puntos
No indica o no considera	0 puntos

D. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (PONDERACIÓN 5%)

Plazo Entrega	Puntaje
Presenta documentos dentro de los plazos establecidos a través del portal www.mercadopublico.cl	100 puntos.
Presenta documentos fuera del plazo primitivo	50 puntos.
No presenta antecedentes	Fuera de bases

E. EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD (5%)

Conforme a lo prevenido por la Contraloría General de la República mediante su dictamen N° E370752 de 2023, resulta exigible a los Órganos Administrativos que se incluya en las bases de licitación un criterio de evaluación referido a si los oferentes cuentan con programas de integridad que sean conocidos por su personal, para tales efectos, se evaluará de la siguiente forma el cumplimiento efectivo de esta circunstancia:

ítem	Puntaje
Presenta pacto o programas de integridad y se acredita haberse puesto en conocimiento de sus trabajadores.	100 puntos
No presenta pacto o programas de integridad	0 puntos

Para acreditar la existencia de pactos o programas de integridad que sean conocidos por los trabajadores de la empresa, se deberá presentar certificado emitido por el respectivo Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la oferente, y sólo en caso de no contar con dicho órgano, por la Oficina de Personal o quien haga a las veces de tal.

16.1 Foro Inverso

La municipalidad, podrá realizar preguntas al proveedor en relación a la oferta que éste presentó durante el proceso de licitación. Como no debe existir contacto directo entre ambas partes, la instancia oficial será en www.mercadopublico.cl, con el fin de resguardar la transparencia en el proceso.

En caso de dudas o dificultades por parte de la Unidad Técnica en el análisis de los antecedentes presentados por los oferentes se les podrá solicitar que aclaren o corrijan errores u omisiones formales en un plazo no superior a 48 horas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás oferentes. Esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

17. RESOLUCIÓN DE EMPATES

Para efectos de la evaluación se considerará hasta el segundo (2º) dígito decimal y en caso de empate por parte de dos o más oferentes, se priorizará aquel que posea el mayor puntaje en el criterio de **oferta económica**, en caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio de **condición laboral**.

Serán causales de eliminación inmediata, y no formarán parte de las ofertas propuestas al señor alcalde, los siguientes aspectos:

a. Verificación de anomalías, falsificaciones o de adulteración de la documentación presentada.

Nota: Para los criterios indicados, se considerarán antecedentes con una antigüedad de diez años.

La comisión emitirá un informe de evaluación, que será suscrito por todos los miembros de la comisión y propondrán al alcalde un adjudicatario si corresponde.

18. ADJUDICACIÓN

La Municipalidad adjudicará el contrato al oferente que realice la propuesta que aparezca más conveniente a los intereses del servicio, para estos efectos la Comisión Evaluadora emitirá un informe fundado al Sr. Alcalde, emitido conforme a lo establecido en las bases, donde se proponga al Sr. Alcalde la adjudicación del contrato a la oferta que resulte más conveniente para el Servicio, o bien, propondrá la deserción de la Licitación en caso de que las ofertas no se ajusten al pliego de condiciones de la Licitación o se consideren fundadamente como inconvenientes para el interés municipal.

Recibidos los antecedentes por parte del Sr. Alcalde, este procederá a proponer al H. Concejo Municipal la adjudicación de la Licitación al proponente que corresponda conforme al art. 65 letra j) de la Ley 18.695.

Por su parte, en caso de que el Sr. Alcalde determine declarar desierta la licitación, se procederá a dictar el decreto alcaldicio correspondiente, el cual se notificará a los oferentes a través del Sistema de Información.

Se debe precisar, que sólo se podrá adjudicar a él o los proponentes cuyas ofertas hayan sido recibidas, a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

19. DE LA READJUDICACIÓN

La Municipalidad podrá readjudicar el contrato al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido en la evaluación, en caso de que el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos. El proceso podrá repetirse hasta el último proponente evaluado. Lo anterior, se efectuará por resolución fundada.

20. DEL CONTRATO

Posterior a la notificación de adjudicación efectuada por el portal www.mercadopublico.cl, se deberá celebrar el contrato con la Unidad Técnica en un plazo no superior a 07 días hábiles. En caso de no cumplir con dicho plazo, será facultad del municipio evaluar las situaciones que dieron origen al incumplimiento, a fin de aplicar las medidas sancionatorias a que haya lugar, salvo que se entienda justificada la demora en un caso fortuito o fuerza mayor.

Además, deberá estar inscrito en el registro de la Ley de Compras Públicas (Chile Proveedores) al momento de la firma del contrato.

El Oferente adjudicado para la celebración del contrato, deberá cumplir con el porcentaje de mano de obra actualmente prestadora del servicio según lo ofertado en la postulación. Para acreditar lo indicado, deberán presentar una nómina individualizando a cada uno de los trabajadores que continuarán prestando servicios para la nueva empresa, debiendo adjuntar los antecedentes que acrediten que dichas personas prestaron servicios como trabajadores para la concesionaria anterior, tales como contrato o contratos de trabajo y sus anexos, finiquito, certificado de cotizaciones previsionales, u otros fidedignos en formato original o copia autenticada ante notario, respecto a su contratación en la empresa anteriormente prestadora del servicio.

En el plazo de 15 días hábiles desde la suscripción del contrato administrativo, la concesionaria deberá presentar a la Municipalidad por intermedio del ITS, copia de los contratos de trabajo suscritos con el personal antes señalado. El incumplimiento de los porcentajes de mano de obra ofertados para dar cumplimiento al criterio 16 B.3, en la forma prescrita previamente, se considerará una infracción grave al contrato administrativo por parte de la concesionaria, y facultará al Municipio para disponer el término anticipado del contrato conforme al punto 30 N°6 de las presentes BAE y de acuerdo al procedimiento del punto 28 de estas BAE.

Si el oferente no suscribe el contrato, no presenta verificadores solicitados o no acompaña la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el plazo señalado, la Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, pudiendo entonces proceder a adjudicar el servicio a otro de los oferentes o llamar a nueva Licitación, según lo estime conveniente la Municipalidad.

La protocolización del contrato de servicio deberá realizarse en cuatro ejemplares. Quedando una en poder del Adjudicatario y tres en poder del Municipio de Quillón. Todos los gastos que involucre la protocolización del contrato serán de cargo del Adjudicatario.

El precio del Contrato se reajustará anualmente, de acuerdo al IPC del año calendario (enero-diciembre).

Los derechos y gastos Notariales e impuestos que graven del Contrato, serán de cargo del Contratista.

Para todos los efectos legales, el contrato se considerará celebrado en la comuna de Quillón, y se regirá en todos sus aspectos por las presentes bases y por la legislación chilena vigente al momento de su celebración.

El contratista deberá cumplir con todas las leyes, decretos y reglamentos vigentes a la fecha de celebración del contrato y con todos aquellos que se dicten durante su vigencia, cuando corresponda. De igual manera, deberá pagar todos los derechos, tributos, impuestos, tasas y otros gravámenes que dichas leyes, decretos o reglamentos establezcan.

El contrato podrá prorrogarse por una sola vez y por un máximo de 90 días; cuando, por circunstancias excepcionales, no pudiere ser adjudicada una nueva licitación del servicio antes del vencimiento del plazo estipulado en el presente contrato y teniendo a la vista especialmente que se trata de un servicio continuo que no puede ser suspendido sin grave perjuicio para la comunidad.

20.1 Orden de Compra

Posterior a la notificación de adjudicación y contrato efectuada por el portal www.mercadopublico.cl., quedará supeditado en su validez, el hecho que en un plazo no superior a 24 horas, desde la emisión de la orden de compra, esta sea aceptada por el proveedor.
Vale decir que, la orden de compra sólo puede emitirse una vez que el contrato entre en vigencia, es decir, a partir del día siguiente al término del contrato que actualmente se encuentra vigente.

20.2 Modificación al Contrato

Conforme con lo dispuesto en el artículo 77 del Reglamento de la Ley N°19.886, el contrato podrá modificarse de mutuo acuerdo entre las partes, lo cual deberá materializarse a través de un decreto alcaldicio fundado.

Para llevar a efecto la modificación se requerirá por la Municipalidad un informe al ITS y a las Direcciones de Obra Municipales, Unidad de Medio Ambiente y Secretaría Comunal de Planificación, a fin de que se manifiesten favorable o desfavorablemente a la modificación, dicho informe deberá ser fundado.

Emitidos los informes antedichos, el Sr. Alcalde, en mérito de los antecedentes e informes respectivos, y previa certificación de disponibilidad presupuestaria (cuando corresponda), en caso que estime suficiente el fundamento de la modificación del contrato, remitirá el anexo de contrato respectivo a la aprobación del H. Concejo Municipal, una vez aprobado por el H. Concejo Municipal, se procederá a la suscripción del anexo de contrato y su aprobación mediante decreto alcaldicio fundado.

Toda modificación del contrato, deberá ser autorizada por el mandante previo a su ejecución, incluido las que no implican un aumento de precio. Cuando estas no impliquen cambios significativos en el servicio respecto a lo originalmente autorizado y si corresponden, podrán ser autorizadas por el ITS.

Las modificaciones del contrato sólo entrarán en efecto, previa toma de razón por parte de la Contraloría General de la República del anexo de contrato y decreto alcaldicio aprobatorio.

21. INICIO DEL SERVICIO

El inicio de la prestación de los servicios conforme al contrato respectivo, comenzará a regir a contar del día siguiente corrido al del término del contrato vigente ante el Municipio por el Servicio de Disposición final de Residuos Sólidos Domiciliarios o de eventuales prorrogas en caso que proceda, debiendo encontrarse suscrito el presente contrato administrativo de suministro y servicios en el plazo estipulado en el punto Nº20 de las presentes BAE, salvo que se produzca un retraso no imputable al adjudicatario o por caso fortuito o fuerza mayor.

De no cumplirse con el plazo estipulado por falta atribuible al adjudicatario, la Municipalidad tendrá la facultad de hacer efectivo el instrumento de "Garantía", poner término anticipado al contrato y/o dejar sin efecto la adjudicación y proceder conforme al punto 19 de las presentes BAE.

22. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El proveedor del servicio, no podrá ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas, a persona natural o jurídica alguna. Sin embargo, y previa autorización Municipal a través del señor Alcalde, podrá subcontratar no más de 3 partidas contenidas en la presente licitación, manteniéndose, no obstante, como responsable directo ante la Municipalidad.

La empresa subcontratista, deberá igualmente cumplir con las normas sobre inhabilidades para contratar con el estado, según artículo 4 inciso tercero de la ley 19.886.

23. SUPERVISIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA Y DE LA INSPECCIÓN DEL CONTRATO

El servicio, será supervisado por una Contraparte Técnica o Inspector Técnico del Servicio (en adelante ITS) a cargo de uno o más funcionarios a designar mediante decreto alcaldicio por la Municipalidad de Quillón antes del inicio de ejecución de los servicios, quien/es tendrá/n la función esencial de velar directamente por la correcta ejecución de los trabajos y servicios y, en general, por el cabal, oportuno e íntegro cumplimiento del Contrato conforme a las presentes bases y especificaciones técnicas.

El o los funcionarios designados en calidad de ITS deberán coordinarse con el supervisor designado por el contratista como contraparte técnica. El contratista deberá someterse a las órdenes o resoluciones que, sobre el servicio u otros aspectos del contrato, imparta por escrito el ITS en el libro de servicio, conforme a los términos y condiciones del contrato, las presentes bases y especificaciones técnicas.

Durante el período de ejecución del contrato, habrá a lo menos un Inspector de Servicio, el que tendrá, las siguientes obligaciones:

a. Fiscalizar el estricto, completo y oportuno cumplimiento del contrato.
b. Desarrollar todas las acciones de control y gestión que faciliten la ejecución del contrato.
c. Velar por la vigencia y/o renovación de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
d. Mantener actualizado y en orden el archivo con la totalidad de antecedentes del contrato.
e. Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones laborales por parte del contratista.

f. Determinar la procedencia de la aplicación de multas por incumplimiento o infracciones al contrato.
g. Cursar y visar los estados de pago según se indica en el punto 24 de las presentes BAE, de acuerdo a las etapas pre fijadas en las Bases Administrativas

Serán atribuciones del Inspector Técnico del Servicio, las siguientes, así como toda otra que se contemple en las presentes Bases, EE.TT, y demás antecedentes del proceso licitatorio:

a) Perseguir el cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, en virtud de la presente licitación. El prestador del Servicio deberá someterse exclusivamente a las órdenes del I.T.S., las que se impartirán siempre por escrito y conforme a los términos y condiciones del Contrato y conforme a las presentes Bases y ETS, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que la I.T.S. estipule.
b) El incumplimiento de cada orden del I.T.S., y en general cualquier incumplimiento de contrato, será sancionado con multa, según lo establecido en estas Bases Administrativas Especiales, y en los casos correspondientes con la terminación anticipada del contrato.

24. ESTADOS DE PAGOS

El precio del contrato se liquidará en estados de pago mensuales, una vez que se hayan ejecutado con éxito y a plena satisfacción del Municipio la totalidad del servicio pactado conforme a las BAE, EETT y el Contrato, previo informe del I.T.S que acredite el cumplimiento del 100% del servicio.

Para dar curso al estado de pago el proveedor del servicio deberá acompañar los siguientes documentos en original:

A. Certificado emitido por el ITS, que acredite el cumplimiento de servicios contratados, observaciones y multas si procede.

B. Informe Mensual de las toneladas procesadas en el mes facturado, junto con las copias de fichas de inspección realizadas por la ITS (cuando corresponda).

C. Informe Mensual de los depósitos registrados en el mes facturado (cuando corresponda).

D. En el caso del primer estado de pago, deberá adjuntarse también copia autentificada de todos los contratos de trabajo del personal contratado por la concesionaria para la prestación del servicio. Respecto a los siguientes estados de pago, deberán adjuntarse los contratos de trabajo del personal, en caso que existan modificaciones o anexos en el periodo; y, además, en caso que se produzca la terminación de algún contrato de trabajo deberán adjuntarse los documentos que den cuenta de ello, tales como carta de aviso, finiquito suscrito con el o los trabajadores respectivos, así como el contrato de trabajo del personal que ingresa en su reemplazo.

E. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Labores y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, a fin de dar cumplimiento al punto 9 del art. 22 del Reglamento de la Ley 19.886.

F. Factura con la mención del Servicio y del mes trabajado a nombre del Ilustre Municipalidad de Quillón, dirección 18 de septiembre #250, Quillón, RUT: 69.141.400-0.

El pago de la factura por los servicios prestados mensualmente, se efectuará sólo una vez que se hayan presentado los antecedentes descritos en el punto anterior.

Presentada la factura y documentación requerida, se certificará por la Unidad Técnica el cumplimiento de los servicios en el mes vencido y la presentación de todos los antecedentes requeridos. Se tendrá en

cuenta para el pago, la pertinencia al rubro de la factura a emitir por parte del oferente, respecto a la naturaleza de lo licitado.

Bajo ningún concepto se efectuarán pagos anticipados.

Cuando la municipalidad deba hacer a frente a pagos generados por demandas, multas u otro motivo afín cuya responsabilidad sea de la empresa adjudicada, se descontará el monto del estado de pago o de las garantías vigentes, según corresponda. Especialmente, estará obligado el proveedor a resarcir o reembolsar al Municipio los gastos derivados del pago de sentencias de naturaleza laboral y/o previsional a que pudiera ser condenado el Municipio por demandas o reclamaciones judiciales de cualquier clase presentadas por trabajadores del contratista.

OBSERVACIÓN: La Municipalidad sólo pagará las facturas debidamente cursadas, en un plazo de 30 días posterior al ingreso de la factura por oficina de partes.

25. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El proveedor será responsable de realizar cabal, oportuna e íntegramente el servicio contratado según la oferta adjudicada por la Municipalidad, el contrato administrativo de prestación de servicios suscrito, Especificaciones Técnicas, las presentes Bases Administrativas Especiales, Aclaraciones, y todo otro antecedente que forma parte del presente proceso de licitación pública.
El proveedor, será responsable por los deterioros de los equipos ocasionados por la Empresa durante el transcurso del periodo contratado, debiendo reparar el o los equipos en un plazo no superior a 2 días hábiles.

26. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista deberá ejecutar correcta, integra y oportunamente la ejecución del servicio y/o servicios contratados, conforme las condiciones establecidas en el contrato, Bases Administrativas Especiales, especificaciones técnicas, aclaraciones y/o modificaciones aprobadas por decreto, y oferta formulada y adjudicada en el proceso de licitación. Será responsable de culpa leve por todas las acciones y/o actividades que ejecute y/o desarrolle y de todos los perjuicios directos, previstos o imprevistos, causados por alguna clase de incumplimiento contractual.

El contratista será el único responsable, salvo fuerza mayor o caso fortuito o causa no imputable a aquél, de obtener las autorizaciones correspondientes para la instalación de faenas y/o labores contratadas, así como del suministro, transporte, instalación, mantención y suficiencia de dicha instalación, requerida para el normal desarrollo de las obras y/o cumplimiento de sus obligaciones.

Corresponderá al contratista demostrar haber procedido con la diligencia debida según las circunstancias, entendiéndose en todo caso que la simple observancia de las disposiciones legales y reglamentarias no basta por sí sola para exonerarse de responsabilidad.

El personal que emplee el contratista en la ejecución del servicio, deberá ser íntegramente contratado por él. En consecuencia, el personal que el prestador del servicio contrate para la prestación del servicio, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno de tipo laboral o previsional con la Unidad Técnica ni con la Municipalidad.

El contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio, durante la vigencia del contrato, que, a raíz de su ejecución, se produzcan para sus trabajadores, a terceros, a la propiedad y bienes existentes de la Municipalidad.

Así mismo, el contratista será responsable, y estará obligado, a su cargo, a reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva, debido a daños, perjuicios, lesiones, muerte, pérdidas de todo tipo, que tengan su origen en la ejecución del contrato, a causa de su negligencia, acciones y/u omisiones culpables, de él o de cualquier personal a su cargo.

Atendiendo que, el servicio licitado, corresponde a un servicio continuo y permanente, y con el objeto de asegurar el fiel cumplimiento de los servicios contratados, deberá informar acerca de imprevistos, dentro de un plazo máximo de 24 horas corridas a ITS.

27. DE LAS MULTAS

La Municipalidad podrá aplicar administrativamente multas al contratista, conforme al procedimiento que se establece en las presentes BAE, en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, las presentes bases administrativas especiales, especificaciones técnicas, aclaraciones y toda otra que emane de los antecedentes del proceso de licitación, estas serán las que siguen:

FALTA		MULTA U.F.
1.	No activar plan de contingencia ante cierre temporal, definitivo o por otros imprevistos.	3 por día
2.	No recepcionar los camiones para el vertido de los residuos	5 por evento
3.	Incumplimiento del horario de funcionamiento	3 por evento
4.	Incumplimiento en la entrega de la reglamentación interna de operación a la ITS	10
5.	No entregar ticket de pesaje al conductor del camión por cada vertido	1 por evento
6.	No mantener la báscula en condiciones operativas y en estado de certificación vigente de calibración	3 por evento
7.	No mantener a disposición del Inspector Técnico de Servicios la información de las descargas diarias y pesajes realizados por cada uno de los camiones	3 por evento
8.	Incumplimiento a la obligación de presentar la tara de camiones al inicio del contrato y cada seis meses	3 por evento
9.	No permitir el acceso del Inspector Técnico de Servicios a la sala de pesaje	3 por evento
10.	Reaccionar con más de doce horas de atraso desde el aviso para resolver un reclamo calificado de urgente por la Inspección Técnica, a cualquier hora del día o la noche.	5 por evento
11.	Incumplimiento de las normas sanitarias y/o ambientales en los equipos e instalaciones.	10 por evento
12.	Si se aumenta artificialmente el peso de los Residuos, ya sea mojando o agregando cualquier elemento ajeno a los residuos.	20 por evento

El valor U.F., corresponderá al día en que se decrete la aplicación de multa.

28. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN Y RECLAMO DE MULTAS

Conforme al art. 79 ter del Reglamento de la Ley 19.886, el procedimiento para la aplicación de las multas administrativas por infracción al contrato será el siguiente:

1.- El Inspector Técnico del Servicio constatada una infracción a las obligaciones impuestas por contrato, las presentes BAE, especificaciones técnicas y todo otro antecedentes pertinente de la licitación, deberá notificarla al contratista, señalando en detalle la o las conductas que comprenden la infracción, la fecha de su ocurrencia, la obligación que se entiende infringida, la gravedad de la multa y su eventual valor así como todo otro antecedente relevante para determinar la infracción y su sanción, conforme a los establecido en las BAE.

2.- Notificada la infracción al contratista en la forma señalada en el punto anterior, este dispondrá del plazo de 3 días corridos para presentar sus descargos u observaciones por escrito, documento que deberá ser dirigido al ITS del contrato, e ingresado por Oficina de Partes de la Municipalidad en horario de lunes a viernes entre las 9:00 y las 14:00 horas. En caso de que el último día de plazo recaiga en día feriado, sábado o domingo, se prorrogará dicho plazo para el día siguiente hábil.

3.- Transcurrido el plazo para descargos y con el mérito de los antecedentes recabados y los descargos del contratista, si se hubieren presentado, el ITS deberá remitir al Sr. Alcalde un informe fundado, adjuntado los antecedentes y descargos respectivos en caso de proceder, donde se sugiera a la máxima autoridad municipal la aplicación de la multa o su absolución

4.- Recibido el informe del ITS, el Sr. Alcalde deberá resolver sobre la aplicación de la multa respectiva, la absolución del contratista o la aplicación de la multa mediante decreto alcaldicio fundado. En caso de aplicarse sanción esta deberá ser notificada mediante Libro de Servicio por el ITS.

5.- Notificado el decreto alcaldicio que aplique sanciones, el contratista dispondrá del plazo de 5 días hábiles para deducir recurso de reposición conforme al art. 59 de la Ley 19.880 ante el Sr. Alcalde. El Sr. Alcalde, como medida para mejor resolver el recurso podrá solicitar informe complementario al ITS.

6.- Ejecutoriada la sanción, sea porque no se presentó recurso de reposición dentro de plazo, o porque este fuera rechazado por el Sr. Alcalde, dispondrá el contratista del plazo de 3 días hábiles, contados desde el término del plazo para reponer o desde la notificación del decreto alcaldicio que resuelve la reposición, para pagar la multa respectiva directamente en la Tesorería Municipal, debiendo la ITS aportar los antecedentes necesarios para efectuar el ingreso municipal respectivo.

7.- El contratista deberá presentar el comprobante de pago de la multa a su solicitud de Estado de Pago, sin el cual no se dará curso al mismo.

8.- En caso de que el contratista no efectuare el pago dentro del plazo establecido, se considerará como falta grave a sus obligaciones conforme a lo establecido a las BAE, y dará derecho al Municipio para retener los montos correspondientes de los estados de pago pendientes y para poner término anticipado al contrato administrativo.

29. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La fiscalización del Servicio estará a cargo de la ITS, quien será responsable del cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el contrato en relación al Bases Especiales del "SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE QUILLÓN"

30. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Mandante podrá poner término administrativo y en forma anticipada a un contrato, de acuerdo a lo indicado en el artículo 77 del Decreto 250 que, aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios o, en los siguientes casos:

1. Si el proveedor o alguno de sus socios administradores fuere acusado o condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o en el caso de sociedades anónimas, lo fuese algún miembro del Directorio o Gerente.
2. Si el proveedor fuere sujeto a un procedimiento concursal de liquidación o reorganización conforme a la Ley N°20.720.
3. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
4. Cuando de común acuerdo con el proveedor se resuelve liquidar el contrato.

Se entenderá que existe incumplimiento grave de sus obligaciones en los siguientes casos:

a) Si el contratista sufre la aplicación de más de seis multas por faltas, en un período no superior a 15 días corridos, las cuales deben encontrarse firmes.

b) Ceder o transferir el servicio a un tercero.

c) La no renovación oportuna de la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los casos en que fuere pertinente.

d) Si el contratista no diere cumplimiento al plan de operaciones o abandonare el servicio por más de dos (2) días seguidos sin causa justificada. No se entenderá como causa justificada la paralización de actividades de los trabajadores del contratista.

e) Ocasionar o causar detrimento a la imagen pública de la Municipalidad de Quillón, de acuerdo a las anotaciones del ITS, en el libro de obras.

f) Todas las otras causales que señalan como incumplimientos graves al contrato en las presentes BAE, EETT o contrato administrativo.

Puesto término anticipado del contrato por cualquier causal antes señalada, salvo la estipulada en el punto 4, se mantendrán las garantías y retenciones del contrato para responder por el mayor precio que puedan costar el servicio por un nuevo Contrato, como así mismo de las multas que corresponda pagar por el atraso que se produzca, o cualquier otro perjuicio que resultase para el Mandante. En este contexto, de determinarse el término administrativo y en forma anticipada a un contrato, se deberá efectuar una liquidación del estado de avance efectivo del Servicio, a objeto de liquidar la parte financiera.

La terminación anticipada del contrato no genera para el municipio obligación alguna de indemnizar y podrá hacer efectiva la Boleta de Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato con excepción de la causal señalada en el número 4).

En este evento, la Municipalidad podrá además hacer efectiva las Garantías del Contrato, sin perjuicio de los demás derechos que le franquea la Ley o el Contrato le impone. En este mismo caso, el Contratista no tendrá derecho a acción, reclamación o indemnización alguna en contra del Municipio por las circunstancias de habérsele puesto término por anticipado al Contrato.
Para proceder con lo indicado en el presente punto, se procederá de acuerdo al proceso que se indica en el punto 28 de las presentes BAE.

31. EN CASO DE PARALIZACIÓN DEL SERVICIO

Si se produjese una paralización por más de 2 días corridos, clausuras u otra situación que impida el normal desempeño del servicio, la Municipalidad queda facultada para contratar la prestación del servicio por intermedio de un tercero a expensas del Contratista, o bien realizar el servicio con su propio personal y equipos total o parcialmente en conjunto con un tercero a expensas del contratista. Todos los costos de operación a que den lugar estas acciones serán de cargo del Contratista y será descontado de los estados de pago mensuales del contratista a quien se le suspenderá el pago, además de las multas contempladas en las presentes Bases Administrativas y sin perjuicio de la facultad para poner término anticipado al contrato por la paralización del servicio.

32. DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

La liquidación Final del Contrato se realizará después del término del plazo estipulado para la prestación del servicio, en un plazo no superior a 10 días hábiles, procediéndose de la siguiente manera:

- La liquidación del contrato deberá ser realizada por el ITS y presentada con el visto bueno de la Dirección de Obras Municipales y de Control, y se aprobará mediante decreto alcaldicio fundado. Dicho decreto alcaldicio será notificado personalmente o por carta certificada al Contratista, quien dispondrá del plazo de 5 días hábiles para objetarla o deducir observaciones o descargos por escrito ante el Sr. Alcalde. Con el mérito de los antecedentes presentados resolverá el Sr. Alcalde previo informe complementario de las Direcciones de Obras y de Control Municipal, resolviendo en definitiva mediante decreto alcaldicio fundado.
- La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resultan a favor o en contra del Contratista.

33. DEL DOMICILIO Y JURISDICCIÓN APLICABLE

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillón y prorrogan la competencia ante sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. Generalidades

Las presentes Especificaciones Técnicas (EE.TT.), se refieren a la regulación del servicio de la recepción y disposición final de los residuos sólidos domiciliarios de la Comuna de Quillón, por un plazo de seis años, depositando en las instalaciones del relleno sanitario de la Empresa a adjudicar todos los viajes realizados por camiones que efectúan la recolección de estos en la comuna.

Se entenderá que las presentes especificaciones técnicas configuran los requisitos y condiciones mínimas que debe contemplar la propuesta de plan de trabajo, de manera que la oferta se trate de un modelo sistemático.

Las características del servicio serán según EE.TT. y BAE entregadas por la Municipalidad que, se consideran **condiciones mínimas**, así el Oferente puede mejorar la oferta técnica. En la propuesta deberá agregar, a lo menos, la respectiva resolución de Calificación Ambiental Vigente (RCA), soluciones en el caso de producirse un siniestro en recinto de vertedero u otros escenarios fortuitos; medidas de protección para la salud de los trabajadores, procedimientos para el tratamiento de residuos, plano planta con emplazamiento de instalaciones, vías de entrada y salida, entre otros aspectos que permitan resolver de mejor forma las propuestas.

Además, el servicio deberá estar disponible las 24 horas del día y el sistema de medida de los residuos entregados debe ser en toneladas, para lo cual los oferentes deberán tener presente las siguientes consideraciones:

a) Los RSD serán transportados por la empresa contratada para su recolección y transporte.
b) La entrega de los RSD, será realizada por la empresa contratada para recolección y transporte, en camiones identificados y autorizados por la autoridad sanitaria y el municipio.

Para contextualizar, se indican la estadística de lo que se ha llevado a cabo en cuanto a las toneladas para disposición final, en los últimos 3 años:

2020	
Mes	**Toneladas**
Enero	847,58
Febrero	813,73
Marzo	579,68
Abril	456,00
Mayo	0,00
Junio	382,37
Julio	471,32
Agosto	435,53
Septiembre	494,32
Octubre	512,49
Noviembre	602,46
Diciembre	641,21
Total toneladas año 2020	**6.236,69**

2021	
Mes	**Toneladas**
Enero	829,07
Febrero	908,13
Marzo	744,02
Abril	551,59
Mayo	559,25
Junio	539,65
Julio	562,28
Agosto	617,89
Septiembre	637,78
Octubre	660,62
Noviembre	732,72
Diciembre	742,27
Total toneladas año 2021	**8.085,27**

2022	
Mes	**Toneladas**
Enero	1.014,48
Febrero	976,25
Marzo	5,94
Abril	727,81
Mayo	582,64
Junio	576,68
Julio	520,94
Agosto	542,07
Septiembre	561,96
Octubre	616,47
Noviembre	658,16
Diciembre	644,36
Total toneladas año 2022	**8.140,89**

2023	
Mes	**Toneladas**
Enero	1.010,41
Febrero	899,58

Marzo	356,80
Abril	561,90
Mayo	544,58
Junio	533,14
Julio	533,50
Total toneladas año 2023 (a julio)	**4.784,72**

Fuente: Dirección de Obras Municipales

II. Requerimientos

La empresa deberá contar con un domicilio y número telefónico en los que se pueda contactar el ITS en horarios de funcionamiento y/u operación. Con la finalidad de atender situaciones de emergencia, por lo que, se asume que debe ser atención 24 horas del día. Así como también, utilizar los contactos para atender reclamos y/o sugerencias por parte de la ITS o comunidad.

II.a) Sistema de pesaje de camiones

El relleno sanitario deberá contar con un sistema de pesaje electrónico y computarizado para camiones, con una plataforma para el pesaje que podrá ubicarse sobre el piso o en foso de fundación.
La báscula deberá estar siempre operable y en perfectas condiciones de calibración. Para respaldar el estado, semestralmente, deberá ser revisada por una empresa externa calificada y serán quienes emitan certificado correspondiente indicando que el instrumento está en condiciones para operar. Vale decir que, el certificado deberá ser enviado a ITS por cada vez que se someta a revisión.
Además, deberán disponer de una sala de pesaje, donde exista la posibilidad de entregar a la ITS antecedentes de operación, tales como: registro de camiones provenientes de la comuna, entre otros.

II.b) Registro de datos

La empresa deberá mantener registros actualizados diarios, disponibles para ITS. Por lo que, podrán solicitarse en cualquier momento y la empresa deberá entregar la información en un plazo no superior a 48 horas corridas.
El registro de datos, a lo menos, deberá incluir lo siguiente:

- Fecha de ingreso
- Hora de ingreso
- N° folio control interno
- Placa patente del camión
- Peso bruto
- Tara del camión
- Peso neto

- Empresa a la que pertenece el camión
- Procedencia

En caso de modificaciones, aumento o disminución en la flota de camiones u otro aspecto que altere el registro de datos, será avisado previamente por ITS.

II.c) Informe operación mensual

A partir del registro diarios, la empresa enviará mensualmente un informe técnico referente a la operación del servicio y será entregado adjunto a la factura del mes que corresponda.
Además, deberá presentar en formato digital, notificando a correo electrónico de ITS.
En el informe, deberán indicar como mínimo:

- Listado de ingresos y estado de problemas.
- Número de disposiciones finales realizadas por camión.

Se entenderá por disposición final, el traslado de los residuos al relleno sanitario autorizado.

III. Ingreso al recinto relleno sanitario

Queda prohibido efectuar o permitir que la misma empresa o terceros ejecuten la selección, clasificación o comercialización de los residuos recolectados, siendo depositados directamente en el relleno sanitario.

Una vez que ingresen los residuos al relleno sanitario, los camiones recolectores deberán registrarse en la oficina de control de ingreso, indicando la procedencia y tipo de residuos ingresado, lo cual podrá ser verificado en el lugar de disposición por la ITS o Jefe del Servicios Mandante. Además, el camión será pesado durante su ingreso para el registro de la cantidad de residuos ingresados al área de disposición.
Una vez haya sido autorizado el ingreso de los residuos al relleno sanitario, estos deberán ser transportados y dispuestos en el lugar indicado por la empresa.

IV. Otras consideraciones técnicas

Los Oferentes que efectúen sus ofertas deberán plantear sus propias propuestas, considerando **a lo menos**, las siguientes exigencias:

1. Plano con incorporación de rol(es) y nombre de ruta(s) caminera(s) más convenientes para la llegada al Relleno Sanitario, indicando cantidad de km ida y vuelta, también si existen peajes y valor de estos, características de carpeta de rodado con indicación de km, entre otros detalles para considerar en el transporte. Es probable que las rutas sean revisadas en terreno por funcionarios del Municipio durante

la evaluación de la licitación.

2. Set de fotos, principalmente, de caminos interiores de vertedero desde el inicio hasta lugares de depósito de residuos, la Empresa indicará calidad de carpeta de rodado para su respectiva evaluación, además de fotografías de otras instalaciones interiores. Es probable que estas instalaciones interiores de rellenos sean revisadas por la Comisión de Evaluación.
3. Plan de contingencia para evitar la formación de tacos producidos en la planta al día siguiente de feriados largos, mejorando el tiempo de la Empresa Recolectora de nuestra Comuna.
4. Plano de emplazamiento a escala de instalaciones interiores del Centro de Tratamiento de Residuos, indicando además la ruta principal y de alternativa para la entrada y respectiva salida.
5. Copias de todas las resoluciones obtenidas para su funcionamiento como Relleno Sanitario desde sus inicios a la fecha.
6. Indicar lugares de disposición, medidas de control y tratamiento de líquidos lixiviados, formas de lavado y sanitación de los equipos de transporte, entre otros.
7. Todo lo relativo a la obtención de certificaciones de normativas ISO u otro, relativo al presente servicio.
8. Todas las pólizas de seguros contratadas por la Empresa para estos efectos.
9. Soluciones en el caso de producirse un siniestro en recinto de vertedero, por cuanto la Empresa deberá disponer de otro vertedero a utilizar, con cargo a ella de todos los gastos adicionales que tendría la Empresa de Recolección el traslado a un nuevo vertedero, también se deberá indicar nombre y su ubicación (Comuna), e inclusión de coordenadas geográficas.
10. <u>Otras consideraciones</u>:

- Solo se considerarán rellenos sanitarios debidamente aprobados, según Ley N° 19.300 sobre Bases Generales de Medio Ambiente.

- Determinación diaria y por viaje de valor exacto de basuras entregadas en una escala de kg mediante báscula u otro sistema con una sensibilidad menor a 5 kg.

- Facturación a 30 días, informar caso contrario.

- Generar un plan de contingencia en caso de paro, protestas, entre otro tipo de manifestaciones que impidan el cumplimiento del servicio.

FORMULARIO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE DEL PROYECTO: "Servicio de disposición final de residuos sólidos domiciliarios, comuna de Quillón"

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE				**RUT EMPRESA**
NOMBRE DE FANTASÍA (SI LO TUVIERE)				
DIRECCIÓN COMERCIAL				
Calle	N°	Depto. N°	Ciudad	País
Teléfono(s)		Fax	E-mail	
REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE				
Nombre	Rut		Cargo:	
Dirección:			Teléfono Red Fija	
Teléfono Celular	e-mail			
COORDINADOR DURANTE EL PERIODO DE LICITACIÓN				
Nombre			Cargo	
E-mail	Teléfono Red Fija		Teléfono Celular	
PAGINA WEB EMPRESA				

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N ° 2

FORMATO DECLARACIÓN JURADA

Mediante el presente formulario declaro:

1. **Conocer y aceptar** en todas sus partes, las condiciones establecidas Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.

2. **Haber estudiado** todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.

3. **Estar conforme** con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere con relación al proceso de licitación.

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas);

2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco)

3. **No estar la persona jurídica** oferente sujeta actualmente **a la prohibición -temporal o perpetua** de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, de los artículos 8° y 10° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

4. **No tener la calidad** de funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de Quillón o jurídica (según corresponda), no tiene entre sus socios o partícipes a funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de Quillón, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

_____
FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N ° 3

PROPUESTA TÉCNICA

NOMBRE DEL PROYECTO: "Servicio de disposición final de residuos sólidos domiciliarios, comuna de Quillón"
EL OFERENTE: _____

Expone la propuesta pública elaborada en el marco del requerimiento indicado en las especificaciones técnicas.

Indicar propuesta aquí. (indicar horarios de funcionamiento).

_____
FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N ° 4

DISTANCIA AL RELLENO

NOMBRE DEL PROYECTO: "Servicio de disposición final de residuos sólidos domiciliarios, comuna de Quillón"

Distancia en km (desde el municipio hasta relleno sanitario)	**Ida**	
	Vuelta	
	Total	

Plaza de peaje (desde el municipio hasta relleno sanitario)	**Sí**	
	No	

Marcar con una equis (X)

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N ° 5

FRECUENCIA DE LAVADO DE EQUIPOS DE TRANSPORTE

NOMBRE DEL PROYECTO: "Servicio de disposición final de residuos sólidos domiciliarios, comuna de Quillón"

N° de veces por semana	

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N ° 6

FRECUENCIA DE SANITIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO DE TRANSPORTE

NOMBRE DEL PROYECTO: "Servicio de disposición final de residuos sólidos domiciliarios, comuna de Quillón"

Receptáculos	
N° de veces por semana	

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N ° 7

MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN

NOMBRE DEL PROYECTO: "Servicio de disposición final de residuos sólidos domiciliarios, comuna de Quillón"

A) MEJORES CONDICIONES DE REMUNERACIONES

FUNCIÓN REQUERIDA	REMUNERACIÓN INFORMADA ART. 6º LEY 19.886 * (total haberes) (A)	REMUNERACIÓN MENSUAL OFERTADA (total haberes) (B)
AUXILIAR DE ASEO	$783.000	
OPERADOR	$845.000	
OPERADOR DE MAQUINARIA	$777.000	
OPERADOR DE BÁSCULA	$934.000	

*Sin perjuicio de la proposición, se hace presente, que conforme al art. 6° inciso segundo Ley 19.886, la remuneración íntegra que se ofrezca pagar a cada trabajador no podrá ser inferior al promedio de las remuneraciones de los trabajadores. **La oferta que considere una proposición de remuneración menor al monto indicado en la fila A, será declarada fuera de bases.**

B) AGUINALDOS

REQUISITO	MONTO OFERTADOR POR TRABAJADOR
A) Ofrece aguinaldo Fiestas Patrias (valor bruto)	$
B) Ofrece aguinaldo Navidad (valor bruto)	$

En el caso de las UTP deberá ser firmado por el representante. Los trabajadores podrán pertenecer a cualquiera de las empresas ejecutoras que componen la UTP.

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N ° 8

OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Oferente	:	
Rut	:	
Dirección	:	
Teléfono	:	
Email	:	

El Oferente que suscribe certifica que el **valor por tonelada de la oferta** por la ejecución de lo denominado: "Servicio de disposición final de residuos sólidos domiciliarios, comuna de Quillón".

Motivo de la presente licitación pública corresponde a:

Valor Neto	:	
Valor Iva	:	
Valor Total	:	

FIRMA DEL OFERENTE

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN Y COMUNÍQUESE

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN SECRETARIO MUNICIPAL MINISTRO DE FE

YANET TOBAR GONZÁLEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN ALCALDE

MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE

JAS/VMRB/MGJ/EFH/kzt
DISTRIBUCIÓN:
- Secretaria Municipal
- Dirección de Adm. y Finanzas
- Dirección de Obras Municipales
- Dirección de Secplan
- Archivo.