#### MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

DECRETO Nº

1516

CERRO NAVIA,

- 1 SEP 2010

Pladeco

Área Estrategia : Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

: Medio Ambiente de Calidad

Materia

: Licitación Pública "Servicio de recolección, transporte de residuos sólidos

domiciliarios, aseo de ferias y barridos de calles"

#### **VISTOS**

El Decreto Alcaldicio Nº 810 de fecha 14 de marzo de 2000 que delega atribuciones en el Administrador Municipal.

2. Ord. Nº 1856 de fecha 08 de julio de 2010 de la I. Municipalidad de Cerro Navia que remite Bases Administrativas a la Fiscalía Nacional Económica para su revisión y pronunciamiento.

- Of. Ord. Nº 1146 de fecha 27 de julio de 2010 de la Fiscalia Nacional Económica remite a la 3. Municipalidad de Cerro Navia, informa que las Bases de Licitación "Servicio de recolección, transporte de residuos sólidos domiciliarios, aseo de ferias y barrido de calles," de la comuna de Cerro Navia, se ajustan a los criterios oportunamente señalados por dicha fiscalía, recepcionados con fecha 28 de julio de 2010 en la I. Municipalidad de Cerro Navia.
- Ingreso Nº 222 de fecha 23 de agosto de 2010 de la Secretaría Comunal de Planificación, remite a la Dirección de Asesoría Jurídica las Bases de Licitación "Servicio de recolección, transporte de residuos sólidos domiciliarios, aseo de ferias y barrido de calles," para su visación.
- Las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, y demás antecedentes elaborados 5. por la Secretaría Comunal de Planificación para el llamado a propuesta pública "Servicio de recolección, transporte de residuos sólidos domiciliarios, aseo de ferias y barridos de calles".

#### **TENIENDO PRESENTE**

Las facultades conferidas por la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

#### **DECRETO**

- 1. Apruébese las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes elaborados por la Secretaria Comunal de Planificación para el llamado a propuesta publica SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS. ASEO DE FERIAS Y BARRIDO DE CALLES documentos que forman parte del Decreto.
- 2. Desígnese a la Secretaria Comunal de Planificación como encargada del proceso de Licitación y a la Dirección de Aseo y Ornato como Unidad Técnica responsable del futuro contrato a través de su Departamento de Aseo.
- 3. Publiquese por la Secretaría Comunal de Planificación en el portal Mercado Público bajo el ID 528208-37-LP10.

Cúmplase / hecho, archívese. Anótese, cómuníquese y transcríbase el presente Decreto a las Direcciones Municipales.

FRANCISCO MARTÍNEZ FERNÁNDEZ SECRETARIO MUNICIPAL

MARCELO TORRES FERRARI ADMINISTRATIOR INVINICIPAL

MUNICIPAL

\* Q

cpla (con antecedentes)

DAO - Control - Secmun y Jurídico

Archivo Municipal





1856 ORDINARIO Nº

ANT: Decreto Alcaldicio Nº 1081 de fecha 08.06.2010 que desestima la propuesta pública "Servício de recolección, transporte de residuos sólidos domiciliarios, barrido de calles, aseo de ferias y otros"

MAT: Remite Bases de licitación RSD.

Cerro Navia;

- 8 JUL 2010

LUIS PLAZA SÁNCHEZ

ALCALDE MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA

FELIPE IRARRÁZABAL PHILIPPI

FISCAL NACIONAL ECONÓMICO

Junto con saludarlo cordialmente, remito a usted para su revisión y pronunciamiento las bases administrativas y antecedentes técnicos de la propuesta pública "SERVICIO DE - RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES Y ASEO DE FERIAS".

Sin otro particular, se despide atentamente.

AZA SÁNCHEZ

MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA ALCALDE

MMA/MEIF)

DESTINATARIO (Agustinas Nº 853 2º piso - Santiago Centro)

**ALCALDIA** 

ADMINISTRADOR MUNICIPAL

SECPLA (ARCHIVO CORRELATIVO)

ASESORIA JURIDICA

OFICINA DE PARTES



I. MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA OFICINA DE PARTES

28 JUL. 2010

RECEPCION: 100/163

PASAR A.

ORD. N°: 1146.

ANT.:

Consulta de esa I. Municipalidad sobre Bases de la propuesta pública para el "Servicio de recolección, transporte, de residuos sólidos domiciliarios, barrido de calles y aseo de ferias". Rol N° 1721-10 FNE.

Su Ord. N° 1856, de 8 de julio de 2010, recibido el 9 de julio de 2010.

MAT .:

Informa.

Santiago, 27 JUL. 2010

DE

FISCAL NACIONAL ECONÓMICO

A

SR. LUIS PLAZA SANCHÉZ ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA DEL CONSISTORIAL Nº 6645 CERRO NAVIA

Con fecha 9 de julio de 2010, se han recibido en esta Fiscalía las Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos del llamado a licitación para la licitación pública del "Servicio de recolección, transporte de residuos sólidos domiciliarios, barrido de calles y aseo de ferias", con el objeto de consultar si su contenido se ajusta a las Instrucciones de Carácter General N° 1/2006, del H. Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, para el mercado de la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios, dictadas de conformidad al Decreto Ley N° 211, sobre Defensa de la Libre Competencia.





Al respecto, informo a usted que en consecuencia las Bases remitidas en consulta se han ajustado a los criterios establecidos por las Instrucciones precedentemente señaladas.

Saluda atentamente a usted,

\* FISCAL NACIONAL FELIPE IRARRÁZABAL PHILIPPI

Abogado FNE Ximena Castillo C. Fono: 7535662



# Ficha Licitación N° 528208-37-LP10 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, ASEO DE FERIAS Y BARRIDO DE CALLES

## **Contenidos Bases**

## Documentación Anexa

- ▶1. Organismo Demandante
- >2.- Contacto para esta Licitación
- ▶3.- Antecedentes Administrativos
- ▶4. Etapas y Plazos
- ▶5. Antecedentes Mínimos a presentar en la Licitación
- ▶ 6. Antecedentes Legales
- ▶7. Criterios de Evaluación
- ▶8. Montos y Duración del Contrato
- ▶9. Naturaleza y Montos de las Garantías
- ▶10. Requerimientos Técnicos y Otras Cláusulas
- >11.- Productos / Servicios Requeridos









ii Organisino Demandante	1	Orgai	nismo	Demandante
--------------------------	---	-------	-------	------------

Razón Social	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA
Unidad de compra	SECPLAC 2
R.U.T.	69.254.200-2
Dirección	Del Consistorial 6645
Comuna	Cerro Navia
Región en que se gener la Adquisición	Región Metropolitana de Santiago

## 2.- Contacto para esta Licitación

Nombre completo	Espinoza Canaval, Claudia Andrea
Cargo	Profesional SECPLA
Teléfono	56-02-3804038-
E-Mail	cespinoza@imcerronavja.cl

## 3. - Antecedentes Administrativos

Número de Adquisición	528208-37-LP10		
Nombre de Adquisición	SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, ASEO DE FERIAS Y BARRIDO DE CALLES Guardada		
Estado			
Descripción	Se requiere la contratacón del "SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, ASEO DE FERIAS Y BARRIDO DE CALLES" según EETT por un período de 60 meses.		
Tipo de Adquisición	Pública - Licitación Pública Mayor 1000 UTM (LP)		
Tipo de Convocatoria	ABIERTO		
. Moneda	Peso Chileno		
Etapas del Proceso de Apertura	Una Etapa		
Toma de Razón por Contraloría	No requiere Toma de Razón por Contraloría		

## 4.- Etapas y Plazos

Fecha de Publicación	3-08-2010 17:30:00	
Fecha de Cierre de Recepción de Oferta	5-10-2010 17:30:00	
Fecha de Acto de Apertura Técnica	5-10-2010 17:30:00	
Fecha de Acto de Apertura Económica (Referencial)	5-10-2010 17:30:00	
Fecha Inicio de Preguntas	4-08-2010 17:30:00	
Fecha Final de Preguntas	3-09-2010 17:30:00	A
Fecha de Publicación de Respuestas	1-10-2010 17:30:00	
Fecha de Adjudicación	7-41-2040 17·20-00	

## 5.- Requisitos para los Oferentes

Requisitos para participar en la licitación

Podrán participar en la licitación, oferentes que sean personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras legalmente constituidas o establecidas en Chile, que estén inscritos en el portal de compras públicas del estado. Los oferentes no deberán tener obligaciones contractuales incumplidas con cualquier municipalidad por servicios de la misma naturaleza que el de la presente licitación. Todos los participantes deberán acreditar que los servicios que se ofertan se encuentran comprendidos dentro del giro de su actividad comercial. La Municipalidad podrá requerir a los oferentes o contratista, según corresponda, todas las aclaraciones o informaciones complementarias que estime conveniente para una mejor resolución, antes de la adjudicación del llamado a propuesta pública o en forma posterior a ella. El costo de estos antecedentes que se soliciten para la correcta evaluación, adjudicación o ejecución del servicio, serán de cargo del oferente, adjudicatario y/o contratista. Los oferentes deberán en la Propuesta individualizarse debidamente e indicar domicilio en Santiago para todos los efectos legales y administrativos relacionados con la Propuesta, su tramitación y aceptación.

Experiencia de la **Empresa** 

Estar inscrito en algún registro especial

Mercado Público.

Instrucciones para presentación de ofertas

Antecedentes Administrativos Se deberá adjuntar en anexo administrativo de Mercado Público, lo solicitado en el punto 11.4.1 de las bases administrativas.

Antecedentes Técnicos

**Entregar Antecedentes** 

Asistir a reuniones y/o

visitas a terreno

Se deberá adjuntar en anexo técnico de Mercado Público, lo solicitado en el punto 11.4.2 de las bases administrativas.

Antecedentes Económicos

Se deberá adjuntar en anexo económico de Mercado Público, lo solicitado en el punto 11.4.3 de las bases administrativas.

El proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, la que podrá consistir en un vale a la vista, boleta de garantía o póliza de liquidez inmediata, tomada por él o a su nombre, y extendida a la orden de la Municipalidad de Cerro Navia, RUT Nº: 69.254.200-2. El documento deberá tener una validez de a lo menos 90 días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta. La garantía deberá contener la siguiente glosa: "Para garantizar la seriedad de la oferta de la propuesta pública: "SERVICIO DE RECOLECCIÓN. TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES, ASEO DE FERIAS Y OTROS". Este documento deberá ser por la suma de \$10.000.000 chilenos. Esta garantía deberá ser entregada en la Tesorería Municipal ubicada

del día de apertura de las ofertas, y no será devuelta a los oferentes sino después de adjudicada la propuesta y firmado el contrato con el proponente

adjudicado.

Se realizará una visita a terreno de carácter obligatoria el día jueves 9 de septiembre de 2010 a las 10:00 hrs. El lugar de encuentro e inicio de la visita será la Dirección de Aseo y Ornato, Del Consitorial Nº 6645, comuna de Cerro

en calle Del Consistorial 6645, comuna de Cerro Navia, antes de las 12:00 hrs.

6.- Antecedentes Legales

Antecedentes Legales para ser Contratado

Persona Natural

DEBE ENCONTRARSE INSCRITO EN CHILEPROVEEDORES

Proveedores inscritos en ChileProveedores

Proveedores no inscritos en ChileProveedores

Certificado de deuda de la

Tesorería General la No requiere presentar República

Boletín Laboral y Previsional de

la Dirección del Trabajo

No requiere presentar

Certificado de Antecedentes No requiere presentar del Registro Civil.

Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos No requiere presentar administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."

> Proveedores inscritos en ChileProveedores

Proveedores no inscritos en ChileProveedores

Certificado de deuda de Tesorería General República

Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo

Certificado de Antecedentes del Registro Civil.

Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886. en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."

Antecedentes Legales para Ofertar

Proveedores inscritos en ChileProveedores

Proveedores no inscritos en ChileProveedores

Fotocopia Legalizada Cédula de Identidad

Fotocopia de Iniciación Actividades en SII

> Proveedores inscritos en ChileProveedores

Proveedores no inscritos en ChileProveedores

Fotocopia Legalizada del Rut de la Empresa

Fotocopia Legalizada de Cédula Identidad Representante Legal

Certificado de Vigencia de la

Soci	ed	ad

7 Criterios	de Evaluación	
Técnico	En la evaluación de las ofertas se aplicará el Remuneraciones del Personal - "Remuneraciones del Personal", donde se 10% considerará la relación entre cada oferta y la d mejor oferta.	е
The state of the s	The state of the s	

Precio - 90%

En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis Oferta Económica", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor precio.

## 8.- Montos y Duración del Contrato

Estimación en Base a	Presupuesto Disponible
Moneda	Peso Chileno
Monto Total Estimado	0
Duración de Contrato	Contrato de Ejecución en el Tiempo
Tiempo del Contrato	60Meses
Plazos de Pago	Pagos Mensuales

## Subcontratación

Prohibición de Subcontratación

No se prohibe SubContratación

## · 9.- Naturaleza y Montos de las Garantías

## Garantía fiel de Cumplimiento de Contrato

Tipo de Documento	Boleta de garantía o Vale Vista o Certificado de Fianza
Beneficiario	Municipalidad de Cerro Navia
Fecha de Vencimiento	31-03-2016 0:00:00
Monto	5,00 %
Descripción	Se deberá hacer entrega de la boleta de garantíao vale vista en la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerro Navia dentro del período de suscripción del contrato. Con una vigencia de 90 días corridos adicionales al período del contrato.
Glosa	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la propuesta pública "SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, ASEO DE FERIAS Y BARRIDO DE CALLES".
Forma y oportunidad de restitución	Podrá ser requerida una vez finalizado el plazo de vigencia de la misma previo V°B° de la unidad técnica.

#### Garantías de Seriedad de Ofertas

Tipo de Documento	Boleta Bancaria		
Beneficiario	Municipalidad de Cerro Navia		
Fecha de Vencimiento	17-01-2011 0:00:00		
Monto	10.000.000,00 Peso Chileno		
Descripción	Según como se indica en las Bases Administrativas.		
Glosa	"Para garantizar la seriedad de la oferta de la propuesta pública: "SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, ASEO DE FERIAS Y BARRIDO DE CALLES"		

Forma y opor	tunidad	de
restitución	- 1	

Podrá ser requirida una vez firmado el contrato con el oferente adjudicadop y del respectivo decreto que aprueba el contrato.

## 10. - Requerimientos Técnicos y Otras Cláusulas

### Resolución de Empates

En caso de empate la Municipalidad de Cerro Navia resolverá adjudicar la propuesta a la oferta económica más conveniente a los intereses municipales.

adjudicación

Mecanismo para solución Las respuestas a las consultas realizadas en el proceso de de consultas respecto a la adjudicación de la propuesta, serán a través del portal Mercado Público.

Acreditación de cumplimiento de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social

Para dar curso a los estados de pago, el contratista deberá adjuntar los certificados de las respectivas instituciones de previsión que acrediten que se encuentra al día en el pago de las prestaciones previsionales y remuneraciones del personal que labore en la obra o prestación del servicio.

Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes

Los proponentes podrán complementar los antecedentes faltantes indicados por la Comisión de Apertura, mediante sobre cerrado dirigido a la Secretaría Comunal de Planificación, indicando claramente el nombre de la licitación correspondiente, a más tardar hasta las 14:00 horas del día hábil siguiente a la apertura de las Ofertas Técnicas, en la Secretaría Municipal, ubicada en Calle Del Consistorial Nº 6645, comuna de Cerro Navia. Los documentos quedarán en la Municipalidad de Cerro Navia. La Comisión de Evaluación de la propuesta, informará al oferente de la recepción conforme a dichos antecedentes faltantes, en los plazos indicados anteriormente, mediante un certificado emitido por el Secretario Municipal o el funcionario que le subrogue, quien actuará para tales efectos como Ministro

#### 11. - Productos / Servicios Requeridos

			ac, 1005		
Nº	Clasificación ONU	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Producto o Servicio a contratar
1	76121501	60	Mes	Valor suma alzada mensual servicio de limpieza y barrido de calles Tipo B, según EETT.	Recolección, destrucción, transformación o eliminación de basuras
2	76121501	60	Mes	Valor mensual suma alzada de servicio de recolección, transporte de residuos sólidos domiciliarios y aseo de ferias, sin considerar valor por tonelada recolectada y dispuesta, según especificaciones técnicas con	Recolección, destrucción, transformación o eliminación de basuras

•				camiones usados.	
3	76121501	60	Mes	Valor mensual suma alzada servicio de recolección, transporte de residuos sólidos domiciliarios y aseo de ferias, sin considerar valor por tonelada recolectada y dispuesta, según especificaciones técnicas con camiones nuevos.	Recolección, destrucción, transformación o eliminación de basuras
4	76121501	60	Mes	Valor suma alzada mensual servicio de limpieza y barrido de calles Tipo A, según EETT.	Recolección, destrucción, transformación o eliminación de basuras

Cerrar



## BASES ADMINISTRATIVAS "SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, ASEO DE FERIAS Y BARRIDO DE CALLES"

#### ID MERCADO PÚBLICO 528208-37-LP10

#### 1 DISPOSICIONES GENERALIDADES

#### 1.1 Régimen Jurídico Aplicable.

La licitación se regirá por las presentes Bases Administrativas, las Respuestas a las Consultas y Aclaraciones, las Bases Técnicas y por la Ley 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios y su Reglamento.

Supletoriamente, y en todo aquello que no se oponga al régimen jurídico antes indicado, se aplicará la Ley de Rentas Municipales y la Ley Orgánica - Constitucional de Municipalidades.

La normativa para cautelar la debida transparencia y garantía de libre acceso de las empresas participantes, estableciéndose condiciones generales, uniformes y objetivas, particularmente aquellas exigidas en las Instrucciones de carácter General Nº 1 – 2006 del Tribunal de la Libre Competencia.

Estos instrumentos se aplicaran conforme al orden inverso de prelación que indican, aunque guardando entre sí la debida armonía.

#### 1.2 Generalidades.

La Municipalidad de Cerro Navia llama a Licitación Pública para contratar el servicio de recolección y transporte de residuos domiciliarios, aseo de ferias y limpieza y barrido de calles.

#### Se adjunta:

- a) Plano comunal en formato dwg.
- b) Archivos "FORMULARIOS 1 al 9 xls" en formato Word y Excel.

#### 2 MODALIDAD DEL CONTRATO

La presente propuesta pública consulta por dos ofertas a suma alzada por el servicio de recolección, transporte de residuos sólidos domiciliarios y aseo de ferias, sin considerar valor por tonelada recolectada y dispuesta, según especificaciones técnicas con camiones nuevos (Línea Nº 1) y servicio de de recolección, transporte de residuos sólidos domiciliarios y aseo de ferias, sin considerar valor por tonelada recolectada y dispuesta, según especificaciones





técnicas con camiones usados (Línea Nº 2).; ambas ofertas con un reajuste anual según Variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) que determine el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) o el organismo que lo reemplace, por un período de 60 meses.

Además, se consulta por una oferta a precio unitario de KM lineal de limpieza y barrido de calles.

Los proponente podrán ofertar por una o las dos líneas del portal Mercado Público (Línea Nº 1 servicio de recolección, transporte de residuos sólidos domiciliarios y aseo de ferias, según especificaciones técnicas con camiones nuevos y la Línea Nº 2 servicio de recolección, transporte de residuos sólidos domiciliarios y aseo de ferias, según especificaciones técnicas con camiones usados.

También se podrá ofertar por el K.M. lineal de limpieza y barrido de calles Tipo A (Línea Nº 3) y K.M. lineal de limpieza y barrido de calles Tipo B (línea Nº 4).

Los oferentes deberán tener claridad al respecto de esta modalidad, toda vez que deberán dimensionar la flota de vehículos y equipos para toda la vigencia del contrato.

En el caso que el Municipio lleve adelante experiencias orientadas a un sistema de reciclaje que apunte a una reducción gradual de la basura comunal, la empresa adjudicada deberá facilitar las condiciones necesarias para su implementación.

#### 3 DE LOS PARTICIPANTES

- 3.1 Podrán participar en la licitación, oferentes que sean personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras legalmente constituidas o establecidas en Chile, que estén inscritos en el portal de compras públicas del Estado.
- 3.2 Los oferentes no deberán tener obligaciones contractuales incumplidas con cualquier municipalidad por servicios de la misma naturaleza que el de la presente licitación.
- 3.3 Todos los participantes deberán acreditar que los servicios que se ofertan se encuentran comprendidos dentro del giro de su actividad comercial.
- 3.4 La Municipalidad podrá requerir a los oferentes o contratista, según corresponda, todas las aclaraciones o informaciones complementarias que estime conveniente para una mejor resolución, antes de la adjudicación del lamado a propuesta pública o en forma posterior a ella. El costo de estos antecedentes que se soliciten para la correcta evaluación, adjudicación o

2



ejecución del servicio, serán de cargo del oferente, adjudicatario y/o contratista.

3.5 Los oferentes deberán en la Propuesta individualizarse debidamente e indicar domicilio en Santiago para todos los efectos legales y administrativos relacionados con la Propuesta, su tramitación y aceptación.

#### 4 DE LAS DEFINICIONES

Dentro de estas Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos los términos utilizados que se indican a continuación tienen el siguiente significado que en cada caso se precisa:

- Aclaraciones: respuestas dadas por la Municipalidad, a las consultas formuladas por los oferentes en las forma y dentro de los plazos establecidos o de propia iniciativa, cuyo objeto es aclarar o complementar aspectos oscuros o dudosos de las Bases y demás antecedentes de la propuesta y, en general para salvar omisiones o rectificar errores. Las aclaraciones deberán ser notificadas por escrito a todos los interesados, en la forma y dentro del plazo que las presentes Bases determinen.
- Adjudicación: Es el acto administrativo por medio del cual la Municipalidad expresa su voluntad de contratar a determinado oferente para la prestación del o los servicios que se especifican y que será sancionada y notificada al oferente mediante Decreto Alcaldicio.
- Adjudicatario: Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad en el proceso de licitación para la suscripción del contrato respectivo.
- Bases: es la totalidad o conjunto de los documentos que rigen la licitación, incluyendo las Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas, y todo instrumento que las complemente.
- Bases Administrativas especiales: El presente documento y todos sus anexos, tales como planos, formularios, aclaraciones, oficios u otros que las complementen o precisen, a través de los cuales se fijan los requisitos de la licitación y las condiciones de la contratación debidamente aprobadas por Decreto Alcaldicio.
- Caja Compactadora: Elemento de tipo estanco del vehículo recolector que



sirve para compactar y transportar en forma cubierta los residuos recolectados.

- Calles no Pavimentadas: Aquellas cuyas características las excluyen de la definición de calles pavimentadas.
- Calles Pavimentadas: Calles con superficies artificiales de concreto, asfalto, adoquines u otro material de revestimiento de suelo.
- Capacidad de Carga: se refiere a la carga máxima y se mide en toneladas para el caso de los camiones y en volumen para el caso de las cajas compactadoras.
- Consultas: Son las interrogantes que plantean por escrito los participantes dentro del plazo establecido para ello en las Bases Administrativas Especiales, respecto de las presentes Bases, las Especificaciones Técnicas, o sobre otros aspectos de la licitación, con la finalidad de presentar adecuadamente sus ofertas.
- **Contenedor**: Recipiente del equipamiento urbano con tapa, para la acumulación o acopio provisorio de los residuos, para su posterior retiro por parte del contratista.
- Contratista: Es el adjudicatario (persona natural o jurídica) cuya oferta ha derivado en un contrato con todas las formalidades legales.
- Contrato: Es el acto jurídico mediante el cual la Municipalidad y el adjudicatario contraen derechos y obligaciones en relación con el todo o parte de los servicios a que se refieren las Bases.
- Deficiencia o infracción: Cualquier contravención a la prestación del o los servicios descritos en las presentes Bases.
- **Días**: Siempre que se refieran a plazos, se tratará de días corridos, salvo que específicamente, las Bases utilicen el concepto de días hábiles los que se entienden de lunes a viernes con excepción de festivos.
- Especificaciones Técnicas: Son las especificaciones que describen el servicio a prestar, la metodología a seguir, las áreas de limpieza y recolección a servir y el programa necesario para la preparación de la



oferta.

- Estación de Transferencia: Lugar de disposición intermedia de los residuos.
- Fase de Implementación: Conjunto de acciones que deberá adoptar el contratista, una vez suscrito el contrato respectivo con la Municipalidad, con el fin de lograr que su programa o Plan de Operaciones llegue a una plena y completa operatividad.
- Ferias Libres: Ejercicio de comercio en la vía pública, con horarios, días y lugares autorizados por la Municipalidad para el expendio preferentemente de alimentos de origen animal, vegetal o mineral, entre productores o intermediarios y consumidores.
- Generador: Cualquier persona, grupo, organización o actividad que produzca "residuos".
- Frecuencia: Días de prestación de los servicios.
- Inspección Técnica del Servicio (I.T.S.): Es el conjunto de funcionarios municipales o privados contratados, a cargo de coordinar, supervisar y fiscalizar los servicios contratados.
- Limpieza de Calles Manual: El barrido de calles que utiliza trabajo, herramientas y equipos manuales, realizado por personas.
- Limpieza de Calles Mecánica: El barrido de calles que se efectúa con equipos mecánicos ya sea barriendo o aspirando, o una combinación de las mismas o de otra forma similar, con o sin humedecimiento previo.
- Modalidad del Servicio: Se refiere a las condiciones en las cuales deben ser ejecutados los servicios conforme a las Especificaciones Técnicas, Ordenanzas Municipales y Reglamentaciones vigentes para estos efectos.
- Multa: Sanción pecuniaria por incumplimiento, deficiencia y/o atrasos en la prestación del servicio contratado, o en el cumplimiento del contrato, determinada por la Inspección Técnica.
- Municipalidad: Corporación de derecho público que de conformidad a la ley para el cumplimiento de sus funciones licita el o los servicios de que se



trata.

- Oferente: Cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que cumpla los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública.
- Oferta: Es el documento entregado por el oferente a la Municipalidad, en respuesta al llamado a licitación y de acuerdo a las bases, en el cual se describe la manera en que aquél propone efectuar los servicios y el precio a cobrar por los mismos.
- Plan de Operaciones: Es el programa de trabajo que propone el oferente para ejecutar lo solicitado de acuerdo a la Modalidad del Servicio definida en las Especificaciones Técnicas.
- **Predios**: denominación genérica para referirse a sitios, lotes, macrolotes, terrenos y similares de dominio público o privado, excluidos los bienes nacionales de uso público. Cada predio tiene un rol inscrito en el Rol de Avalúos del Servicio de Impuestos Internos.
- Recorrido o Ruta: Es el circuito establecido a seguir por una Unidad de Equipo o por el personal del contratista en la ejecución de la actividad de recolección o limpieza, incluyendo un punto de origen, punto intermedio y un punto de termino.
- Relleno Sanitario: Lugar de disposición final de los residuos.
- Residuos Domiciliarios: Ver definición en las Especificaciones Técnicas sobre recolección.
- Residuos Públicos: Ver definición en las Especificaciones Técnicas sobre recolección.
- Responsabilidad Técnica: Es aquella que asume el contratista para ejecutar los servicios contratados y mantenerlos de acuerdo con el respectivo contrato y Bases.
- Sectorización: Corresponde a la división que se hace de la comuna en la zona a contratar, para los efectos del orden de recolección o barrido de calles. Estará expresada en sectores y subsectores.
- Sumideros: Sistema destinado a la evacuación de aguas lluvias, ubicados



en las vías públicas.

- 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.
- Unidad de Equipo: Corresponde a un camión recolector, su dotación de personal (chofer y peonetas) y herramientas de trabajo.
- Valor del Servicio: Es el precio de la oferta, en moneda nacional, por los servicios que se ofrece prestar IVA incluido.
- Vehículo Recolector: Vehículo o equipos para el retiro y transporte de residuos.

#### 5 DEL OBJETO DE LOS SERVICIOS A LICITAR

La Municipalidad de Cerro Navia llama a licitación pública, nacional e internacional, para contratar el servicio que debe contener lo siguiente:

- 5.1 Servicio de Recolección y Transporte de Residuos Domiciliarios a Estaciones de Transferencia o lugar de Disposición Final u otro.
- **5.2** Servicio de Aseo de Ferias y transporte de los residuos a Estaciones de Transferencia o lugar de Disposición Final u Otro.
- 5.3 Servicio de Limpieza, barrido de calles y transporte de los residuos a Estaciones de Transferencia o lugar de Disposición Final u Otro.

#### 6 FORMA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

Los oferentes deberán presentar sus ofertas, considerando lo que se indica:

- Una oferta total, a suma alzada y por los servicios de recolección y transporte de residuos domiciliarios a estaciones de transferencia o lugar de disposición final u otro y servicio de aseo de ferias y transporte de los residuos a estaciones de transferencia o lugar de disposición final u otro (camiones nuevos y/o usados).
- Una oferta precio unitario por Km. lineal de limpieza y barrido de calles
   Tipo A.
- Una oferta precio unitario por Km. lineal de limpieza y barrido de calles Tipo B.





#### 7 DE LA FORMA DE CONTRATACION

Se contratará el servicio a suma alzada, con los servicios que se describen a continuación:

## 7.1 SERVICIO DE RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DOMICILIARIOS

El servicio de recolección debe contemplar la combinación de sistema vivienda a vivienda, contenerización de condominios de viviendas sociales, establecimientos municipales y otros. Según lo señalado en las Especificaciones Técnicas de Recolección de Residuos Domiciliarios y Anexo Nº 2.

- 7.1.1 La Municipalidad contratará este servicio, con la frecuencia y horarios fijados por ella en las Especificaciones Técnicas, de acuerdo a la selección efectuada entre las mejores alternativas ofrecidas por el oferente en su propuesta.
- **7.1.2** El oferente presentará en su propuesta las alternativas de recorrido o ruta, ajustándose a la frecuencia y horario que la Municipalidad ha definido en las Especificaciones Técnicas.
- 7.1.3 Se deja constancia que la Municipalidad está licitando y contratará el servicio de recolección y transporte de residuos domiciliarios, y pagará un precio por dicho servicio, independientemente de las Unidades de Equipo que el contratista deba emplear en cualquier momento para la eficiente prestación de aquél.

#### 7.2 SERVICIO DE ASEO DE FERIAS LIBRES

Se contratará sobre la base de un sistema de kilómetros lineales fijos de feria con lavado de calles. La frecuencia y horario de las ferias, más las características del lavado se indican en las Especificaciones Técnicas y Anexo Nº 3. Lo anterior, también considera ferias navideñas, persas u otras temporales.

#### 7.3 SERVICIO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES

También se contratará el servicio a precios unitarios, con los servicios que se describen a continuación:





#### 7.3.1 Servicio de Barrido y Limpieza de Calles Tipo A

Se contratará sobre la base de precio unitario por kilómetro lineal por tipo A de barrido. La frecuencia, horarios y modalidad están definidos en las Especificaciones Técnicas y Anexo Nº 4.

#### 7.3.2 Servicio de Barrido y Limpieza de Calles Tipo B

Se contratará sobre la base de precio unitario por kilómetro lineal por tipo B de barrido. La frecuencia, horarios y modalidad están definidos en las Especificaciones Técnicas y Anexo Nº 4.

#### 8 NORMAS APLICABLES A LA LICITACION Y EL CONTRATO

- 8.1 La presente Licitación y su consecuente contrato se regirán en forma principal por las Bases de acuerdo a las definiciones que contempla el Artículo 3 de las presentes Bases Administrativas y demás normas generales del derecho común que le sean aplicables, entendiéndose formar parte integrante del contrato todos los antecedentes del llamado a licitación para la concesión del servicio que se contratará y de la adjudicación.
- 8.2 Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación del servicio licitado con respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación entre el concesionario y la I.T.S, será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad.
- 8.3 Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena.

#### 9 CONSULTAS Y ACLARACIONES

#### 9.1 Consultas:

El proponente podrá realizar preguntas y solicitar aclaraciones de esta propuesta a través del sistema de Compras Públicas del Estado Mercado Público, hasta la fecha y hora límite indicada en el itinerario de licitación. Las respuestas a las preguntas o consultas y las aclaraciones estarán a disposición de los proponentes en el referido sistema en la fecha indicada en el itinerario de licitación.

#### 9.2 Aclaraciones:

Todos los proponentes deberán descargar las respuestas que estarán a disposición a través del sistema de Compras Públicas del Estado.

No se aceptarán consultas vía Fax, telefónicas u otro medio distinto al indicado anteriormente.



Sin perjuicio de lo anterior, tanto las respuestas de la Municipalidad como consecuencia de consultas hechas por los oferentes y las aclaraciones que efectúe de oficio, en caso alguno podrán alterar en su esencia adicionando o eliminando requerimientos técnicos del llamado a licitación para la concesión del servicio que se licita.

Las consultas y aclaraciones se agregarán a los antecedentes de la Propuesta y formarán parte integrante de las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.

#### 10 IDIOMA DE LA CORRESPONDENCIA

- 10.1 Toda la correspondencia y archivos digitales relativa a la oferta, al contrato, sus consultas y aclaraciones, y al proceso de licitación en general, debe ser redactada en español.
- **10.2** Todos los catálogos, datos técnicos y material ilustrativo que no estén escritos en español deberán ser acompañados de su respectiva traducción.

#### 11 PRESENTACION DE LAS OFERTAS

#### 11.1 Disposiciones generales

El oferente en su oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considera todos los gastos de administración, materiales, servicios, impuestos, pago de derechos, costos de garantías y, en general lo necesario para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a los Especificaciones Técnicas de la licitación.

#### 11.2 Visita a Terreno

Se realizará una visita a terreno de carácter obligatoria el día y hora será indicado en el cronograma de la licitación. El lugar de encuentro e inicio de la visita será la Dirección de Aseo y Ornato, Del Consitorial Nº 6645, comuna de Cerro Navia.

#### 11.3 Garantía por seriedad de la oferta

El proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, la que podrá consistir en un vale a la vista, boleta de garantía o póliza de liquidez inmediata, tomada por él o a su nombre, y extendida a la orden de la Municipalidad de Cerro Navia, RUT Nº: 69.254.200-2. El documento deberá tener una validez de a lo menos 90 días corridos a contar de la



fecha de apertura de la propuesta. La garantía deberá contener la siguiente glosa: "Para garantizar la seriedad de la oferta de la propuesta pública: "SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, ASEO DE FERIAS Y BARRIDO DE CALLES".

Este documento deberá ser por la suma de \$10.000.000 chilenos, para las líneas Nº 1(servicio de recolección de residuos domiciliarios y aseo de ferias, camiones nuevos) y Línea Nº 2 (servicio de recolección de residuos domiciliarios y aseo de ferias camiones usados).

Este documento deberá ser por la suma de \$500.000 chilenos, para las líneas Nº 3 y Nº 4 (servicio de Limpieza y barrido de calles Tipo A y B). Estas garantías deberán ser entregadas en la Tesorería Municipal ubicada en calle Del Consistorial 6645, comuna de Cerro Navia, antes de las 12:00 hrs. del día de apertura de las ofertas, y no serán devueltas a los oferentes sino después de adjudicada la propuesta y firmado el contrato con el o los proponente (s) adjudicado (s).

En todos los casos, de no cumplimiento de las Bases y declaración de "Fuera de Bases", la Garantía de Seriedad de la oferta será devuelta, una vez firmado el contrato con el oferente y previa solicitud por escrito a la Secretaría Comunal de Planificación.

Para el resto de los oferentes y a petición escrita de éstos, la Garantía se devolverá a continuación de la dictación del decreto que aprueba el contrato.

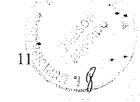
En caso que el oferente favorecido, una vez notificado de la adjudicación, se desistiera de firmar el contrato, o bien no rindiera la Garantía de Fiel cumplimiento del mismo, da derecho a la Municipalidad para hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y adjudicar la propuesta a otro oferente. De no convenir a los intereses municipales las otras ofertas, el municipio podrá declarar desistida la propuesta e iniciar un nuevo proceso de licitación.

#### 11.4 Forma de Presentación de las Ofertas y Documentos Anexos.

Las ofertas se presentarán por el Portal de Mercado Público el día y hora indicada en el calendario de la propuesta.

11.4.1 El oferente deberá presentar en anexo administrativo de Mercado Público, los siguientes documentos:

**11.4.1.1** Identificación del Proponente (Formulario Nº 1)





#### 11.4.1.2 Si el proponente es persona jurídica, deberá acompañar:

- Si esta inscrito en el Registro de Chile Proveedores:
- a) certificado que acredite la inscripción vigente en el registro de "Chile Proveedores".
  - Además deberá adjuntar los siguientes documentos:
  - b) Copia o fotocopia autorizada ante Notario Público de la Escritura Pública de la constitución de la Sociedad y de las Escrituras Públicas de Modificaciones que existan.
  - c) Certificado de Inicio de Actividades del Servicio de Impuestos Internos y sus modificaciones.
  - d) Fotocopia autorizada ante Notario de la publicación de los respectivos extractos en el Diario Oficial.
  - e) Certificado de vigencia de la Sociedad, extendido por el Conservador de Bienes Raíces, con una antigüedad no superior a 60 días contados desde la fecha de apertura de la Propuesta.
  - f) Copia o fotocopia autorizada ante Notario de la Escritura Pública que acredite la personería de su Representante Legal, presentando un Certificado otorgado por el Conservador de Bienes Raíces en que se exprese que el mandato se encuentra vigente.

En caso de ser persona natural deberá presentar:

- a) Copia legalizada ante notario de Cédula Nacional de Identidad Vigente.
- b) Certificado de Inicio de Actividades del Servicio de Impuestos Internos y sus modificaciones.
- 11.4.1.3 Una declaración jurada ante Notario que exprese que el Oferente conoce y acepta las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones y Anexos; que ha visitado el área a licitar y se ha impuesto de las características de los servicios que se licitan; que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones e informaciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, Fabricantes de Equipos o cualquiera otra persona, Firma o Compañía para suministrar cualquier información pertinente relacionada con la propuesta presentada y que sea solicitado por la Municipalidad (Formulario Nº 2).



#### 11.4.1.4 Declaración Jurada ante Notario que declare:

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 19.886.
- b) No haber sido condenado por infracción al Decreto Nº 511, de 1980 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción y sus modificaciones, a menos que hayan transcurrido tres años desde el término del cumplimiento de la sanción.
- c) No registrar deudas tributarias de cualquier naturaleza por mas de un año, a menos que exista un convenio de pago vigente.
- d) No tener contratos, de similares características a los aquí licitados, que hayan sido resueltos por el contratante por incumplimiento de contrato, sean éstos públicos o privados, en los últimos tres (3) años contados desde la fecha de publicación de la presente propuesta y,
- e) Que no se le haya hecho efectiva garantías por los mismos conceptos y en el mismo período antes indicado (Formulario Nº 3).

#### 11.4.1.5 El oferente deberá presentar:

- a) Balance General al 31 de diciembre de los años 2008 y 2009.
- b) Estado de Resultados al 31 de diciembre de los años 2008 y 2009.
- c) Estado de Flujo de efectivo al 31 de diciembre de los años 2008 y 2009.
- d) Estos estados financieros deben estar respectivamente auditados. Su formato debe ser presentado de acuerdo a las normas contables dispuestas por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras y que a su vez concuerdan con los principios contables generalmente aceptados en el país.
- 11.4.1.6 Los doce últimos pagos de impuestos Formulario 29, si la empresa tiene menos de 12 meses deberá presentar los correspondientes.

  Todos los documentos que se presenten deberán ser originales emitidos a través de la página del Servicio de Impuestos Internos y/o copias autorizadas ante Notario.
- 11.4.1.7 Certificado y/o constancia emitido por un banco nacional o extranjero con sucursal en Chile que conste su estado de situación patrimonial y otros



indicadores que demuestren la solidez presente del oferente, en cuanto a su desenvolvimiento económico y financiero.

Tales certificaciones serán libradas bajo exclusiva responsabilidad de la entidad que las emita. La Municipalidad apreciará única y exclusivamente la documentación de referencia presentada y podrá requerir, tanto a los oferentes, como a los emisores de la documentación, certificaciones, notas aclaratorias e informaciones complementarias que estime procedente.

- 11.4.2 El oferente deberá presentar en anexo técnico de Mercado Público, los siguientes documentos:
- 11.4.2.1 Los oferentes deberán presentar un listado resumen de experiencia relevante en el ámbito de su giro. El listado debe ser acompañado por certificados válidamente emitidos (firma y timbre del Director y/o jefe de la unidad técnica) por los mandantes. Para el caso, se considerará dentro de la experiencia acreditada, tanto la que pueda exhibir la empresa como tal como aquella proveniente de los socios y/o profesionales que la conforman, según Formulario Nº 4.
  - a) Nombre y ubicación del organismo al que se le prestaron los servicios.
  - b) Nombre, cargo y número telefónico de la persona responsable de la Inspección Técnica del servicio.
  - c) La duración del servicio en años y el monto total del contrato en pesos chilenos.
  - d) El tipo y cantidad aproximada en toneladas de residuos recolectados mensualmente; en el caso de limpieza de calles, la longitud de recorridos en que se prestó el servicio en kilómetros lineales; en el caso de las ferias, su número y tipo.
- 11.4.2.2 Certificado de la Inspección del Trabajo, que certifique si tiene o no reclamos, juicios o situaciones pendientes a la fecha de la emisión del certificado, el que no podrá tener una antigüedad superior a 30 días desde la fecha de apertura de la propuesta.
- 11.4.2.3 Certificado del Organismo Administrador del Seguro exigido por la Ley Nº 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, emitido con una antigüedad no superior a 30 días, a contar de la fecha de la apertura.



- 11.4.2.4 Un certificado de la Tesorería General de la República en que conste que no tiene deudas impagas con el Fisco, el que no podrá tener una antigüedad superior a 60 días de la fecha de apertura de la propuesta. Deberá presentar el documento en original.
- 11.4.2.5 Un organigrama general de la Empresa referido al rubro motivo de esta licitación que incluya a lo menos nombres del personal técnico de que dispondrá el oferente como responsable de la ejecución del servicio, conteniendo una breve descripción de su experiencia en el rubro, esto último con antecedentes documentados.
- 11.4.2.6 Un cuadro en que se señale la dotación de personal a ocupar en la comuna para cada Servicio a que el oferente postule, agrupado en profesionales, técnicos, supervisores, chofer con experiencia y no calificado (peoneta/barredor), señalando tiempo de dedicación al servicio y remuneraciones brutas mensuales por pagar (Formulario Nº 5).
  - a) Cada supervisor deberá acreditar los estudios, la experiencia y/o capacitación que se indican en las Especificaciones Técnicas de cada servicio.
  - b) Se entenderá para los efectos de trabajador no calificado a todas aquellas personas cuya actividad no requiere de estudios o experiencia previa.
- 11.4.2.7 Listado por separado de Maquinarias, Equipos, Herramientas y Vehículos pesados y livianos, que se utilizarán en los servicios a postular por el oferente los que se deberán empadronar en los Formulario Nº 6.1 al 6.5 que se adjuntan. Para el caso de los camiones recolectores, se deberá señalar si estos se utilizarán sólo en jornada diurna, sólo en nocturna o en ambas.

Para cada uno de los elementos que presente deberá acompañar la siguiente documentación, en original o fotocopia autorizada ante notario, lo mismo para el caso en que se arrienden los equipos:

- a) Certificado de Inscripción en el Registro de Vehículos Motorizados.
- b) Permisos de Circulación.
- c) Compromisos de Compraventa o Leasing.
- d) Seguros.



- 11.4.2.8 Los oferentes presentarán un Plan de Operaciones, describiendo la forma en que ejecutarán los servicios licitados, para cada uno de los sistemas solicitados.
- **11.4.2.9** Declaración Jurada Notarial que indique la Remuneración Bruta y Líquida a pagar al personal ofertado, la que deberá ajustarse a lo señalado en el punto 27.9 de estas bases.
- 11.4.2.10 Declaración Jurada Notarial indicando todas las multas cursadas por deficiencias e incumplimiento de contratos por servicios similares a los aquí licitados, en el período enero 2007 a junio de 2010. Con desglose de todas y cada una de las multas aplicadas, indicando fecha, motivo y sanción pecuniaria final.
- 11.4.2.11 Aclaraciones y respuestas a consultas firmadas, si las hubiere.
- 11.4.3 El oferente deberá presentar en el anexo económico de Mercado Público, los siguientes documentos:
- 11.4.3.1 Cuadro de la oferta global resumida, según Formulario Nº 7.
- 11.4.3.2 Cuadro informativo de oferta a valores unitarios, según Formulario Nº 8.
- 11.4.3.3 Cuadro Km. adicional flota, Formulario Nº 9.

#### 12 APERTURA DE LA PROPUESTA

Las ofertas se abrirán por el Portal de Mercado Público el día y hora indicada en el calendario de la propuesta. Los oferentes podrán asistir al acto de apertura que se realizará en la Sala de Sesiones del Municipio ubicada en calle Del Consistorial Nº 6645, primer piso, comuna de Cerro Navia.

La comisión de apertura de la propuesta estará compuesta por el Secretario Municipal (Ministro de Fe), el Director de la Secretaría Comunal de Planificación, el Director de la Unidad Técnica, el Director de Control y el Director de la Asesoría Jurídica o quienes subroguen a cualquiera de los cargos directivos antes indicados.

Del acto de apertura se levantará un Acta de Apertura en la que se dejará constancia de la individualización de cada oferente y el monto ofertado, propuestas rechazadas y observaciones formuladas. El acta será firmada por la comisión de apertura y por todos los proponentes que asistan al acto.

Si algún oferente formula observaciones, además de la constancia que se deje en la respectiva acta, el interesado deberá ratificarlas a través del



sistema de Compras Públicas del Estado dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas.

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 60 días, contados desde la fecha de apertura técnica de las propuestas. Vencido este plazo, los oferentes podrán desistirse, comunicando su decisión por escrito a la Secretaría Comunal de Planificación.

#### 12.1 Procedimiento de Apertura

Se verificará que las garantías por seriedad de la oferta, se encuentren de acuerdo a lo solicitado en las bases de licitación, luego se procederá a constatar la asistencia a la visita a terreno de carácter obligatoria y posteriormente se revisarán los antecedentes solicitados en los anexos administrativos, técnicos y económicos ingresados en el Portal Mercado Público.

Se levantará un Acta que se suscribirá por los representantes del Municipio, y por los proponentes o sus representantes legales que lo deseen.

La Comisión de Apertura de las Ofertas declarará en el acto fuera de bases a quien no cumple con alguno de los requisitos exigidos, por lo tanto queda excluido de la licitación el o los oferentes que en forma indubitada haya omitido incluir en alguno de los antecedentes requeridos. En caso de dudas, la comisión de Apertura dejará la resolución definitiva a la Comisión de Evaluación de las Ofertas, sin perjuicio de dejar en el Acta de Apertura la observación correspondiente, sea por iniciativa de la Comisión de Apertura o solicitud de los oferentes.

#### 12.2 Descalificación Inmediata de las Ofertas

La Comisión de Apertura descalificará inmediatamente las propuestas en el acto de apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La no publicación de la oferta del proponente a través del sistema de Compras Públicas del Estado Mercado Público.
- b) La no inclusión (subida) del Formato Anexo Económico Nº 07 y todo lo solicitado en el referido sistema, indicado en el punto 11.4.1, 11.4.2 y 11.4.3 de las presentes bases.
- c) La no entrega de las garantías de seriedad de la oferta en la forma y condiciones establecidas en el punto 11.3 de las presentes Bases Administrativas, o si ésta estuviera mal extendida, o si se omitiera cualquiera de los datos indicados.



d) La no asistencia a la visita a terreno de carácter obligatoria.

#### 13 DE LA EVALUACION DE LAS OFERTAS

13.1 Existirá una Comisión Evaluadora, sancionada por Decreto Alcaldicio, que estudiará todos los antecedentes presentados por los oferentes, ordenando las ofertas de acuerdo a la pauta de evaluación diseñada para este fin detallada en el punto 13.2 de las presentes bases.

La Comisión Evaluadora estará integrada por: Administrador Municipal, Directora de SECPLA y Directora de Aseo y Ornato.

13.2 La Comisión calificará con los siguientes criterios de evaluación en conformidad a la pauta señalada, Especificaciones Técnicas y Bases, según lo que se indica:

#### Oferta económica (90%)

En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis Oferta Económica", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor precio, según la siguiente fórmula:

(Om) x 100

OE

Donde:

OM = Oferta mínima

OE = Oferta evaluada

#### Remuneraciones del Personal (10%)

En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Remuneraciones del Personal", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de mejor oferta, según la siguiente fórmula:

(Oe) x 100

Мо

Donde:

OE = Oferta evaluada

Mo = Mejor oferta

13.3 La Comisión Evaluadora remitirá al Alcalde el resultado de la Evaluación.



#### 14 DE LA ADJUDICACIÓN

Para las líneas Nº 1 y 2 del portal, la Municipalidad adjudicará una línea del portal (Nº 1 ó 2) de acuerdo al informe emitido por la Comisión Evaluadora, el cual será presentado al Sr. Alcalde para requerir el acuerdo del H. Concejo Municipal.

Para las líneas N° 3 y N° 4 del portal, la Municipalidad adjudicará de acuerdo al informe emitido por la Comisión Evaluadora, el cual será presentado al Sr. Alcalde para requerir el acuerdo del H. Concejo Municipal.

El Sr. Alcalde de la Municipalidad de Cerro Navia presentará al Concejo Municipal el informe emitido por la Comisión Evaluadora.

Conforme a lo establecido en la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su texto actual modificado por la Ley Nº 20.033, art. 65 letra i) y en el caso de que las propuestas de adjudicación, igualen o superen las 500 U.T.M., deberán ser sometidas a consideración del Honorable Concejo Municipal, el que podrá, con acuerdo de la mayoría absoluta, aprobar o desestimar fundadamente dichas propuestas, sin responsabilidad alguna para el Municipio.

En el caso de propuestas de adjudicación que originen contratos que además de superar 500 UTM, trasciendan el período alcaldicio vigente, se requerirá el acuerdo de los dos tercios del Concejo, previo a la dictación del decreto de adjudicación.

Los proponentes, cuyas propuestas no fueren aceptadas o adjudicadas, no tendrán derecho a indemnización de ninguna especie.

La adjudicación se sancionará a través de un Decreto Alcaldicio, el que se entenderá notificado luego de las 24 horas transcurridas desde la publicación en el Portal de Chilecompra (www.mercadopublico.cl). Lo anterior, es sin perjuicio de la notificación que hará el Secretario Municipal al adjudicatario o su representante legal, dentro de 5 días contados desde la fecha de la resolución que se notifica mediante carta certificada o personalmente.

#### 15 GARANTIAS DE LA PROPUESTA

#### 15.1 Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato:

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato consiste en una Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista por un 5% del monto total del servicio adjudicado al oferente.

Esta garantía deberá ser tomada a nombre del municipio con el objeto de garantizar el "SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS ASEO DE FERIAS Y BARRIDO



**DE CALLES"**, y entregada en la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad al momento de la firma del respectivo contrato.

Esta deberá ser reemplazada anualmente, esto es antes de 30 días de su vencimiento de cada año, con el reajuste experimentado por el IPC.

La última renovación de ésta deberá ser obligatoriamente con una vigencia de hasta 90 días posteriores al término del contrato.

La sustitución de la boleta de garantía por eventuales modificaciones en los montos comprometidos, sea por aumento o disminución de los servicios o reajuste, deberá ser realizada mediante la entrega de una nueva garantía con a lo menos 15 días de anticipación al término del periodo de vigencia de la que se encuentra en custodia municipal.

El incumplimiento de lo anterior, es causal de término anticipado del contrato.

La devolución y alzamiento de la garantía, se dispondrá una vez que el contratista haya acreditado el pago de las obligaciones laborales y las indemnizaciones de cualquier naturaleza.

#### 16 DEL CONTRATO

#### 16.1 Duración del Contrato:

El plazo de duración del contrato será de 60 meses (sesenta), a contar del 01 de julio de 2011, hecho del cual se levantará acta, no considerándose renovaciones posteriores, con la sola excepción de que existan necesidades de fuerza mayor o requerimientos municipales y/o de la comunidad, que puedan hacer necesario requerir la prórroga del contrato o la postergación de la fecha de término del mismo.

#### 16.2 Ampliación del Contrato:

La Municipalidad, de común acuerdo con el Contratista, podrá ampliar hasta en un 30% del monto total del contrato inicial siempre que dicho porcentaje no exceda de 1.000 UTM, debiendo ser autorizados mediante Decreto Alcaldicio, según lo dispuesto en el artículo 12 del reglamento de la Ley 19.886.

El aumento de los servicios contratados, se deberán fundamentar de acuerdo a las variaciones objetivas de las condiciones iniciales que sustentan cada servicio, como por ejemplo: variación en el número de



predios a atender, extensión y/o incorporación de nuevas ferias o calles, como también en caso fortuito o fuerza mayor, en base a los precios propuestos por el adjudicatario en su oferta, debidamente reajustados de acuerdo al punto 25 de estas Bases. En caso de ampliación del servicio el Contratista quedará obligado a extender una Boleta de Garantía adicional equivalente al porcentaje de aumento del contrato, según los mismos requerimientos del punto 15.

#### 16.3 Redacción y Firma del Contrato:

El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad y otorgado por escritura pública dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación.

Si el adjudicatario no firmase la escritura pública dentro del plazo establecido en el párrafo precedente (previa comunicación vía correo electrónico, fax) por la Dirección de Asesoría Jurídica de que el contrato se encuentra en la notaría que se señale a disposición para ser firmado), la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y podrá proceder a adjudicar la propuesta al oferente seleccionado en segundo lugar; de no firmar éste en el plazo que se le fije en la respectiva notificación, podrá adjudicar al seleccionado en tercer lugar. Para dar cumplimiento a lo anterior se respetará el orden establecido de conformidad al punto 13 de estas Bases Administrativas.

Los derechos y gastos notariales que origine el contrato serán de cargo del contratista en su totalidad.

Una vez firmado el contrato y entregadas la garantía de fiel y oportuno cumplimiento por la Correcta Ejecución de los Servicios que correspondieren, se devolverán la(s) Garantía(s) de Seriedad de la Oferta que aún se encuentren en poder de la Municipalidad, a petición escrita de los oferentes.

#### 16.4 Causales de Extinción del Contrato:

#### 16.4.1 Vencimiento del plazo del contrato:

Vencido el plazo del contrato, el contratista dejará de prestar los servicios contratados, no teniendo derecho a compensación o indemnización alguna, procediendo la Municipalidad a hacer las liquidaciones que corresponda y devolver las garantías que correspondiere dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se



apruebe el finiquito.

#### 16.4.2 Resolución del contrato:

El contrato podrá resolverse administrativamente sin necesidad de requerimiento judicial alguno, y sin derecho a indemnización de ninguna especie para el contratista, cuando éste incurra en cualquier incumplimiento grave del contrato a juicio exclusivo de la municipalidad, y en especial por alguno de los motivos que por vía ejemplar y sin que la enumeración sea taxativa, se señalan a continuación.

- a) Si el contratista interrumpiera gravemente las obligaciones contraídas en el contrato, sin causa justificada durante tres (3) días consecutivos, o durante un total de doce (12) días en el lapso de un año calendario.
- b) Si el contratista no acatase las órdenes e instrucciones que se den por la I.T.S. de acuerdo a lo dispuesto en las Bases, y que con ello se afecte gravemente al Servicio, a juicio exclusivo de la I.T.S..
- c) El estado de notoria insolvencia del contratista, de tal manera que ha disminuido su capacidad técnica o económica a tal punto que esto se refleje en su capacidad para dar cabal cumplimiento con las responsabilidades que le impone el contrato, a juicio de la I.T.S., a menos que mejore las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Si el adjudicatario es una persona natural y fallece, la Municipalidad se reserva el derecho de determinar si continúa el contrato con la sucesión o le pone término. Solo procede demandar de perjuicios si los servicios por negligencia imputable al contratista se dejan de prestar en forma intempestiva.
- e) Si el contratista es una persona jurídica:
  - i) Por disolución de la sociedad
  - ii) Por venta del total del activo y pasivo de la Empresa, a menos que la Municipalidad consienta en perseverar en el



contrato con los nuevos propietarios.

- iii) Por declaración de quiebra.
- f) Si no renovaren, reajustaren o actualizaren las garantías de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- g) Por aplicación reiterada de multas, entendiéndose por ello más de seis en el mes o más de veinticuatro en el año calendario.
- h) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- i) Por incumplimiento del contratista en el pago de sus obligaciones remuneracionales o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, dará derecho a dar por terminado el contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que el referido contratista no podrá participar.

En cualquiera de estos casos la Municipalidad podrá declarar resuelto el contrato y las garantías serán consideradas como evaluación anticipada de perjuicios. Para ello bastará la dictación de un Decreto Alcaldicio fundado y notificado al contratista. En esta misma resolución se ordenará la ejecución de las garantías correspondientes y la liquidación del contrato.

No obstante lo anterior, la Municipalidad podrá optar por mantener el servicio con el contratista hasta que se haya llevado a cabo una nueva licitación, o contratar el servicio directamente con otra empresa, con cargo a las garantías del contrato, hasta la nueva licitación.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá siempre proceder de conformidad de acuerdo al punto 22.

#### 17 INICIO DE LOS SERVICIOS

La suscripción del contrato conjuntamente con la entrega de las correspondientes garantías implica que la implementación completa de todas las fases de éste deberá cumplirse a contar del día 01 de julio de 2011.

#### 18 COMPETENCIA:

Toda divergencia no resuelta entre las partes será sometida a conocimiento de los



Tribunales Ordinarios. Para estos efectos las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago.

## 19 INSPECCION TECNICA DE LOS SERVICIOS (I.T.S.)

- 19.1 La Municipalidad supervisará los servicios contratados, para lo cual el contratista quedará obligado a otorgar en cualquier tiempo todas las facilidades que se requieran para el desempeño de su cometido. La Municipalidad será representada ante el contratista para efectos de fiscalización del contrato por la Inspección Técnica del Servicio (I.T.S.), que estará a cargo de su respectiva Dirección de Aseo y Ornato, la que deberá designar al menos un inspector para dichos efectos. La I.T.S. deberá formular por escrito todas las observaciones que le merezca la ejecución de los servicios mediante cualquiera de los siguientes instrumentos: Manifold o Libro del Servicio, Oficios, Fax y correos electrónicos.
- 19.2 Respecto de las observaciones formuladas por la I.T.S. éstas deberán ser informadas y cumplidas dentro de los plazos que ella misma indique, y si no se señalase plazo, dentro de 48 horas.

En caso que el contratista considere que una orden, instrucción u observación se encuentra fuera de los términos y condiciones del contrato, lo notificará por escrito al Director de Aseo y Ornato, quien responderá dentro de los tres días hábiles siguientes.

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

19.3 Las atribuciones de la Inspección Técnica del Servicio, serán, entre otras: controlar el Servicio, sus Programas, Métodos de Ejecución y Equipos incorporados a él, y podrá ordenar que se tomen las providencias que estime conveniente para asegurar que el servicio se ejecute de acuerdo con el contrato y demás antecedentes relacionados con éste. Para el cumplimiento de su cometido la I.T.S. podrá solicitar al contratista, en los plazos y formas que indique, información relativa al personal y al equipo que utiliza, y gozará de amplias atribuciones con el objeto de resguardar los intereses municipales.

El contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes de la I.T.S.,



las que se impartirán siempre por escrito y conforme a los términos del contrato.

La I.T.S. estará facultada para exigir el cambio o traslado de cualquier equipo subcontratista, equipos, empleados u operarios por insubordinación, desórdenes, incapacidad, fallas técnicas reiteradas u otros motivos que a juicio de aquélla lesione los intereses o imagen del Municipio, quedando siempre responsable el contratista de los perjuicios que ello haya podido causar, aplicándose además las multas que procedan.

#### 20 CORRESPONDENCIA DEL SERVICIO

La correspondencia oficial entre el Contratista y la Municipalidad que esté relacionada con la prestación de los servicios se realizará en la forma señalada en el artículo 19.1. El acuse de recibo de dicha correspondencia se efectuará dentro de las 24 horas.

La correspondencia debe ser dirigida a la Inspección Técnica del Servicio, quien de ser necesario, deberá responder en un máximo de tres días hábiles siguientes a la recepción.

#### 21 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- 21.1 Para los efectos de la responsabilidad técnica que asume el contratista, éste deberá contar permanentemente con un Representante Técnico que estará debidamente autorizado y facultado para actuar en su nombre y representación, y con domicilio en la ciudad de Santiago, y de quien dependerá técnicamente el supervisor. El contratista es el único responsable de la operación íntegra del o los servicios tanto en aspectos técnicos, financieros como administrativos.
- **21.2** El contratista deberá disponer de un lugar físico a fin de dar cumplimiento a lo indicado en el D.S. Nº 594/1999 del Ministerio de Salud.

#### 22 PROCEDIMIENTO POR INTERRUPCION DEL SERVICIO

El contratista acepta al firmar el contrato con la Municipalidad y le otorga a ésta amplio, irrevocable y total mandato para que en el caso de una interrupción parcial o total del servicio, por cualquiera causa, tome directamente a su cargo, los equipos, vehículos o sus instalaciones con el fin de mantener la continuidad de dicho servicio.



El costo de la mano de obra, materiales y demás gastos en que se incurra en la ejecución de estos servicios más un 15% por concepto de gastos administrativos serán solventados con cargo al precio del contrato. Si resultare de ello un saldo, éste pertenecerá a la Municipalidad en calidad de indemnización de perjuicios, como avaluación anticipada de los mismos, sin que ello afecte a las otras indemnizaciones que fuesen procedentes.

El plazo durante el cual la Municipalidad podrá operar directamente los equipos, instalaciones, etc. del contratista, no podrá exceder de tres (3) meses. Pasado este período, se podrá poner término al contrato.

No obstante lo establecido en los incisos precedentes, la Municipalidad podrá contratar con un tercero por cuenta del contratista y por un período no superior a cinco (5) meses, la prestación del servicio que éste hubiera dejado de otorgar. Si el costo mensual de éste fuera inferior al del nuevo contratista, los pagos se cubrirán haciendo efectivas las Garantías de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

### 23 PROHIBICION DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El contratista no podrá ceder o transferir los derechos y obligaciones del contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas, a persona natural o jurídica alguna.

#### 24 PAGO DE LOS SERVICIOS

- 24.1 El pago de los servicios respectivos se efectuará de acuerdo a un valor mensual, determinado conforme a lo indicado en su Oferta Económica para el servicio contratado producto de esta licitación.
- 24.2 El pago de los servicios se hará dentro del mes siguiente a aquel en que se han prestado los mismos, para cuyo efecto el contratista deberá presentar la factura, en la Oficina de Partes de la Municipalidad, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de pago, acompañada de una hoja de resumen donde se indicará:
  - Nombre del Servicio
  - Fecha del Contrato y su Decreto
  - Fecha de Inicio Término
  - Reajustes Aplicados a la Fecha
  - Monto de la Multa (en caso de existir)



- 24.3 El Contratista para obtener el pago de los servicios, deberá acreditar a la Dirección de Aseo y Ornato el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, de conformidad a la normativa laboral, a la Ley Nº19.886 y su reglamento, adjuntando a la factura correspondiente los siguientes documentos:
  - Nómina del personal directo involucrado en los servicios indicando su función o cargo y de aquellos contratados por empresas subcontratadas por la adjudicataria, que efectivamente presten servicios como consecuencia del contrato resultante de la presente licitación
  - Copia de la Planilla de Asistencia del Personal informado.
  - Copia de pago de remuneraciones del personal informado con firma de cada uno ellos.
  - Copias de los Pagos Previsionales y de Fondos de Salud del personal informado.
  - Certificado emitido por la Inspección del Trabajo, indicando si existen reclamos en contra del contratista por prestaciones laborales y/o deudas previsionales.
  - Copia vigente del o los seguros contra daños de cualquier naturaleza a la propiedad pública o privada, según se indica en el Artículo Nº 29.6.
  - Certificado del pago de cotizaciones del Organismo Administrador de la Ley 16.744 a la cual se encuentre afiliada la empresa contratista.
  - Copia del Documento que acredite el pago de las multas aplicadas, sólo si corresponde.
  - En caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento integro de las obligaciones laborales y previsionales, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que se tengan para el contratista el monto de que se es responsable y pagar con ella al trabajador o institución previsional acreedora.
  - En caso de que la empresa contratista o subcontratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos



años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

#### 25.- REAJUSTE DEL VALOR DEL SERVICIO

El valor del servicio contratado experimentará los siguientes reajustes:

#### 25.1 Reajuste por variación del Índice de Precios al Consumidor

El valor de los servicios contratados experimentará reajustes **por variación del Índice de Precios al Consumidor** desde el 1º de enero al 31 de diciembre de cada año, cualquiera haya sido la variación experimentada por el I.P.C. (o la unidad que la reemplace) acumulado desde el último reajuste.

En el caso del primer reajuste este corresponderá al período del 1 de julio al 31 de diciembre de 2011.

#### 25.2 Reajuste por Incremento Predial

El valor del servicio de Recolección y Transporte de Residuos Domiciliarios, sin perjuicio del punto precedente, se reajustará además al 31 de diciembre de cada año, de acuerdo al incremento de predios (usuarios del servicio) inscritos en el Rol de Avalúos y Contribuciones del Servicio de Impuestos Internos (SII), en el período comprendido entre el primer y último día del año, previa certificación de la Dirección de Obras Municipales.

Esta cláusula de reajuste sólo empezará a regir desde el 1º de enero de 2013, efectuándose el cálculo correspondiente por el período que va desde el 1º de enero al 31 de diciembre de 2012.

Lo anterior, deberá ser compatible también, con posibles disminuciones prediales, en cuyo caso se rebajará proporcionalmente el valor del contrato.

#### 25.3 Procedimiento de cálculo

El reajuste por incremento predial se calculará en base al valor mensual pagado en el mes de diciembre del año respectivo dividido por la cantidad de predios a los que se ha otorgado servicio en el mismo mes, obteniéndose así el valor promedio por cada predio.

El valor promedio por cada predio se multiplicará por el total de predios que se han

28 ABESO:



incrementado, obteniéndose así el total del reajuste que corresponde pagar por concepto de aumento predial.

#### 26 IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y OTROS

Serán de cargo del contratista todas las obligaciones fiscales vigentes en la República de Chile mientras dure el contrato en lo que se refiere a impuestos, tasas y contribuciones fiscales, municipales y de cualquier otra índole.

#### 27 DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contrato obliga al contratista en lo que sigue:

- 27.1 El cumplimiento de lo contratado de conformidad a las Bases Administrativas, especificaciones Técnicas y demás documentos de la presente licitación y la realización de los estudios complementarios que estime necesarios la Municipalidad.
- 27.2 La prestación de los servicios contratados, éstos son recolección y transporte de residuos domiciliarios, limpieza y barrido de calles, servicio de aseo de ferias y otros, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.
- 27.3 El transporte de todos los residuos provenientes de las actividades descritas en el punto anterior, hasta la Planta de Transferencia o Relleno Sanitario u otro lugar que la Municipalidad le indique en las Especificaciones Técnicas.
- 27.4 Su compromiso de aceptar las modificaciones relacionadas con el Plan de Operaciones que por razones de catástrofe o calamidad pública, declaradas por la Autoridad Competente, disponga el Municipio.
- 27.5 Los Servicios Especiales o de Emergencia que le señale el Municipio conforme a las Especificaciones Técnicas.
- **27.6** La obligación del contratista de contratación de seguros que cubran los daños posibles a la propiedad pública o privada, ya que el municipio no tendrá responsabilidad en estas eventualidades.
- 27.7 El contratista debe cumplir con las obligaciones previsionales del personal contratado y otras que exija la legislación laboral chilena vigente. Por otra parte, deberá cumplir toda la legislación vigente respecto de la duración de la jornada laboral; el pago de horas extraordinarias cuando corresponda;



compensaciones; gratificaciones; bonos; vacaciones, etc.

- 27.8 La I.T.S. verificará cuando así lo estime que las mencionadas obligaciones laborales se están cumpliendo, informando de ello en el Libro Manifold. Cuando se detecten irregularidades, la Municipalidad podrá denunciarlas ante los organismos pertinentes.
- 27.9 Será obligación del contratista respetar la base remuneracional y todos los beneficios pagados en dinero obtenidos por los trabajadores que prestaban servicio para el contratista inmediatamente anterior, hasta el momento del llamado a la nueva licitación, para todos los trabajadores en el nuevo contrato.
- **27.10** El contratista contratará preferentemente personal dentro de aquel que prestaba servicios para el anterior contratista.
- **27.11** El contratista deberá velar por el cumplimiento de las obligaciones relativas a la protección de la vida y salud de los trabajadores.
- **27.12** Al término del contrato y salvo que el contratista continúe prestando el servicio, este deberá finiquitar a todo el personal adscrito al contrato incluyendo el monto por años de servicios correspondientes.
- 27.13 Informar por los medios correspondientes y en un plazo de 72 horas, de todo litigio que le sea notificado legalmente en materias laborales o previsionales que tenga con sus trabajadores asignados al contrato con la Municipalidad, de no hacerlo incurre en una multa de 10 UTM por vez de incumplimiento.
- 27.14 El contratista deberá asegurarse, cuando corresponda, que todas las obligaciones de carácter laboral o previsional del personal de eventuales subcontrataciones sean cumplidas.
- **27.15** Y todas las demás que se contemplan en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.

#### 28 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Las obligaciones del Municipio son:

28.1 Pagar al contratista los montos estipulados por la prestación del servicio en



la forma y en los plazos establecida en las presentes bases.

- 28.2 La entrega de toda la información disponible para la realización del servicio, que se encuentre en poder de la Municipalidad.
- 28.3 Pagar los gastos que origina la disposición intermedia y final de los residuos per la ejecución de los servicios contratados.
- 28.4 Y todas las demás que se contemplan en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas

#### 29 SANCIONES Y MULTAS

Para efectos de la evaluación del cumplimiento de las distintas disposiciones establecidas en las Bases, la Inspección Técnica del Servicio (I.T.S.) procederá a calificar las labores que se ejecuten, y en caso de incumplimiento o de incumplimiento insuficiente determinará, si corresponde, la aplicación de multas. Éstas serán valorizadas en U.T.M. correspondiente al mes en que se haya cometido la infracción, previa dictación del Decreto Alcaldicio respectivo.

El contratista al suscribir el contrato debe reconocer que se trata de la prestación de un servicio público y que su interrupción o suspensión ocasionará serios perjuicios al interés general, afectando la salud e higiene de la población y por lo tanto, acepta la aplicación de las multas estipuladas en estas Bases.

Se tipificarán los siguientes déficit o faltas, sin que esta tipificación sea limitativa ni taxativa, en los diferentes servicios que merecen ser sancionados.

# 29.1 SERVICIO DE RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DOMICILIARIOS

- Cambiarse de ropa en la vía pública, no usar el uniforme definido en las bases, o usarlo en mal estado, comportamiento impropio hacia el público en general: 1 UTM por trabajador y cada vez que sea sorprendido.
- Exigir dádivas, 4 UTM por cada vez que se compruebe el hecho y la obligación de cambiar al personal responsable.
- No portar los chóferes la correspondiente licencia para conducir y/o negarse a exhibirla a la I.T.S: 5 UTM por chofer y cambio inmediato del chofer del móvil, por cada vez que sea sorprendido.



- No pertenecer una persona a la nómina oficial de personal de la Empresa y estar trabajando: 10 UTM por persona cada vez que se sorprenda esta infracción.
- Tener personal trabajando que sea menor de 18 años, sin la correspondiente autorización legal: 20 UTM por persona.
- Pagar al personal salarios inferiores a los consignados en su oferta: 3 UTM por persona por incumplimiento por vez.
- Por no contar con las herramientas solicitadas en las Especificaciones Técnicas: 1 UTM por camión por día de ocurrencia.
- Por incumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales o de la Ley 16.744 para con el personal: 5 UTM por persona por incumplimiento por vez.
- Por no usar la dotación de personal ofrecida en la oferta: 2 UTM por persona faltante por día.
- Cambiar, sin autorización de la I.T.S., el recorrido o ruta de los vehículos afectos al contrato: 10 UTM por vehículo cada vez que sea sorprendido.
- Abandono de los vehículos cargados en la vía pública o por estar fuera de su recorrido cargado: 15 UTM por vehículo, cada vez que sea sorprendido.
- Por identificación inadecuada de los vehículos o falta de ésta o inclusión de leyendas no autorizadas por la I.T.S.: 2 UTM por vehículo por día sorprendido.
- Incumplimiento de las normas sanitarias y/u Ordenanzas Municipales vigentes\*
   sobre la materia por:
  - a) Los equipos: 3 UTM por equipo, cada vez que esta deficiencia sea detectada.
  - b) Las instalaciones: 5 UTM cada vez que esta deficiencia sea detectada.
- Por usar vehículos no registrados sin la aprobación de la I.T.S.: 10 UTM por vehículo cada vez que se detecte.
- Por no entregar los residuos en los lugares de descarga especificados: 50 UTM por vehículo sorprendido.



- Por efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de materiales de los residuos por parte del personal empleado por el contratista: 1 UTM, cada vez que se detecte.
- Por aumentar artificialmente el peso de la basura por cualquier método, o cargar cualquier elemento ajeno a los residuos objeto del contrato: 30 UTM cada vez que se detecte.
- Por incumplimiento de los horarios aprobados para el servicio: 5 UTM por vehículo por cada hora de atraso.
- Por recolección incompleta en un recorrido diario: 15 UTM por sub-sector cada vez que ocurra.
- Por no recolectar los residuos en un recorrido diario: 30 UTM por sub-sector cada vez que ocurra.
- Por no cumplir con el Programa de Lavado de los Equipos y Vehículos: 5 UTM por equipo o vehículo por vez.
- Por no mantener los vehículos y/o cajas compactadoras en las condiciones técnicas adecuadas para el normal desarrollo de sus funciones: 15 UTM por vehículo y/o caja compactadora por vez que sea sorprendido.
- Por no cumplir los vehículos con las exigencias legales para su circulación: 5 UTM por vehículo por vez que sea sorprendido.
- Por cambio de frecuencia del servicio contratado, sin autorización de la I.T.S.:
   15 UTM por cada sub-sector y por vez que ocurra.
- Por botar basuras al cargar inapropiadamente el camión, siempre y cuando no se recojan o dejen parte de los residuos al momento de cargar el camión: 5. UTM por vehículo cada vez que se sorprenda.
- Por no comunicar mensualmente a la 1.T.S. los generadores de basuras superiores a 60 litros diarios (definidos en las Especificaciones Técnicas): 5 UTM por generador no comunicado.
- Por omisión por parte del supervisor de informar a la I.T.S. de hechos o circunstancias extraordinarias que afectaron el servicio o irregularidades



ocurridas durante la realización de éste: 5 UTM.

- Por retirar y transportar residuos que no correspondan a la comuna: 30 UTM por vehículo sorprendido y la obligación de cancelar el valor de la Disposición Intermedia y Final de la totalidad de la carga del vehículo.
- Por no retiro de animales muertos en la vía pública dentro de una hora de haber sido debidamente informado el supervisor del servicio: 2 UTM por caso.
- Por ausencia o no presentación del supervisor del Servicio: 2 UTM por hora de ausencia.
- Por no contar el supervisor con un vehículo de uso exclusivo para la comuna:
   10 UTM por día.
- Por no cumplir el vehículo de reemplazo con las características técnicas estipuladas en la oferta: 10 UTM por vehículo por día.
- Por utilizar vehículos o equipos de antigüedad superior a la ofertada: 10 UTM cada vez que se detecte.
- Por no cumplir con los plazos indicados por la I.T.S. para la reparación o reposición de daños causados a bienes privados o de uso público: 2 UTM por cada día de atraso.
- Por no cumplir dentro del plazo de 2 horas, indicado en las Especificaciones Técnicas, con el reemplazo del vehículo de la flota regular por fallas mecánicas u otras que imposibilite prestar el servicio total o parcialmente: 5 UTM por vehículo por hora de atraso.
- Por no cumplir con las instrucciones dadas en forma anticipada y por escrito por la I.T.S.: 2 UTM por día de retraso en el cumplimiento.
- Por no ingresar en la fecha correspondiente el Libro Manifold: 1 UTM por día de atraso.
- Por no dar inicio o término al recorrido en el punto indicado en el Plan de Operaciones aprobado por la I.T.S.: 5 UTM por vehículo sorprendido.
- Por ingreso no autorizado del vehículo y personal del servicio a un recinto a retirar los residuos: 2 UTM cada vez que sea sorprendido.

areros Suringo



- Por no cumplir con el plazo para la renovación por vencimiento de la Boleta de Garantía: 2 UTM por día de atraso.
- Por no cumplir con el plazo para reajustar la Boleta de Garantía por variación del valor del contrato: 2 UTM por día de atraso.
- Por falta o desperfecto de cualquiera de los equipos de comunicación: 1 UTM por día.
- Por no informar a través del libro Manifold los accidentes del trabajo ocurridos a los trabajadores del servicio dentro de las 24 horas siguientes de sucedidos: 10 UTM por caso.
- Por no informar a través del libro Manifold los accidentes del tránsito en que se viesen involucrados vehículos del servicio dentro de las 24 horas siguientes de ocurridos: 10 UTM por caso.
- No informar en un plazo de 72 horas de todo litigio que le sea notificado legalmente en materias laborales o previsiones que tenga con sus trabajadores asignados al contrato con la Municipalidad: 10 UTM por vez de incumplimiento.

Cualquier otra deficiencia no tipificada será sancionada por la I.T.S. bajo un análisis comparativo con respecto a los valores anteriormente estipulados.

#### 29.2 SERVICIO DE ASEO DE FERIAS

- Cambiarse de ropa en la vía pública, no usar el uniforme, o usarlo en mal estado, comportamiento impropio hacia el público en general, permitirá aplicar una multa de 1 UTM por trabajador y cada vez que sea sorprendido.
- Exigir dádivas: 4 UTM por cada vez que se compruebe el hecho y la obligación de cambiar al personal responsable.
- No portar los chóferes la correspondiente licencia para conducir y/o negarse a exhibirla a la I.T.S: 5 UTM por chofer y cambio inmediato del chofer del móvil, por cada vez que sea sorprendido.
- Por ausencia o no presentación del supervisor del Servicio: 2 UTM por hora de ausencia.
- Por no contar con las herramientas solicitadas en las Especificaciones



Técnicas: 1 UTM por camión por día de ocurrencia.

- Cambiar, sin autorización de la I.T.S., el recorrido o ruta de los vehículos afectos al contrato: 5 UTM por vehículo cada vez que sea sorprendido.
- Por no contar el supervisor con un vehículo de uso exclusivo para la comuna: 10 UTM por día.
- No pertenecer una persona a la nómina oficial de personal de la Empresa y estar trabajando: 10 UTM por persona cada vez que se sorprenda esta infracción.
- Tener personal trabajando que sea menor de 18 años, sin la correspondiente autorización legal: 20 UTM por persona.
- Pagar al personal salarios inferiores a los consignados en su oferta: 3 UTM por persona por incumplimiento por vez.
- Por incumplimiento de las obligaciones laborales previsionales o de la Ley
   16.744 para con el personal: 5 UTM por incumplimiento por persona.
- Abandono de los vehículos cargados en la vía pública o por estar fuera de su recorrido cargado: 15 UTM, cada vez que sea sorprendido.
- Por identificación inadecuada de los vehículos o falta de ésta: 2 UTM por vehículo por día sorprendido.
- Incumplimiento de las normas sanitarias, y/u Ordenanzas Municipales vigentes sobre la materia por:
  - a) Los equipos: 3 UTM por equipo, cada vez que esta deficiencia sea detectada.
  - b) Las instalaciones: 5 UTM cada vez que esta deficiencia sea detectada.
- Por usar vehículos no registrados sin la aprobación de la I.T.S.: 10 UTM por vehículo cada vez que se detecte.
- Por no entregar los residuos en los lugares de descarga especificados: 50
   UTM por vehículo sorprendido.





- Por efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de materiales de los residuos por parte del personal empleado por el contratista: 1 UTM, cada vez que se detecte.
- Por aumentar artificialmente el peso de la basura por cualquier método, o cargar cualquier elemento ajeno a los residuos objeto del contrato: 30 UTM cada vez que se detecte.
- Por incumplimiento de los horarios aprobados para el servicio: 5 UTM por cada hora por cada feria por vez que ocurra.
- Por efectuar el levante y limpieza en forma defectuosa: 3 UTM cada vez que se produzca y por feria.
- Por no efectuar la limpieza de una feria, por cualquier motivo: 20 UTM cada · vez que se produzca.
- Por no efectuar el lavado de una feria, por cualquier motivo: 10 UTM cada vez que se produzca.
- Por no usar la dotación de personal ofrecida en la oferta: 2 UTM por persona faltante por día.
- Por no cumplir con el Programa de Lavado de los Equipos y Vehículos: 5
   UTM por equipo o vehículo por vez.
- Por no mantener los vehículos y cajas compactadoras en las condiciones técnicas adecuadas para el normal desarrollo de sus funciones: 10 UTM por vehículo por vez que sea sorprendido.
- Por no cumplir los vehículos con las exigencias legales para su circulación:
   5 UTM por vehículo por vez que sea sorprendido.
- Por omisión por parte del Supervisor de informar a la I.T.S. hechos o circunstancias extraordinarias que afectaron el servicio o irregularidades ocurridas durante la realización de éste: 5 UTM.
- Por retirar y transportar residuos que no corresponden a la comuna: 30
   UTM por vehículo sorprendido y la obligación de cancelar el valor de la Disposición Intermedia y Final de la Totalidad de la carga del vehículo.



- Por no cumplir el vehículo de reemplazo con las características técnicas estipuladas en la Oferta: 10 UTM por vehículo por día.
- Por utilizar vehículos o equipos de antigüedad superior a la ofertada: 10 UTM cada vez que se detecte.
- Por no cumplir con los plazos indicados por la I.T.S. para la reparación o reposición de daños causados a bienes privados o de uso público: 2 UTM por cada día de atraso.
- Por no cumplir dentro del plazo de 2 horas, indicado en las Especificaciones Técnicas, con el reemplazo del vehículo de la flota regular por fallas mecánicas u otras que imposibilite prestar el servicio total o parcialmente: 5 UTM por vehículo por hora de atraso.
- Por no cumplir con las instrucciones dadas en forma anticipada y por escrito por la I.T.S.: 2 UTM por día de retraso en el cumplimiento.
- Por no ingresar en la fecha correspondiente el Libro Manifold: 1 UTM por día de atraso.
- Por falta o desperfecto de cualquiera de los equipos de comunicación: 1
   UTM por día.
- Por no cumplir con el plazo para la renovación por vencimiento de la Boleta de Garantía: 2 UTM por día de atraso.
- Por no cumplir con el plazo de reajuste de la Boleta de Garantía por variación del valor del contrato: 2 UTM por día de atraso.
- Por cargar agua en grifo público sin contar con la autorización de la empresa de agua potable correspondiente: 10 UTM por vez que sea sorprendido.
- Por no informar a través del libro Manifold los accidentes del trabajo ocurridos a los trabajadores del servicio dentro de las 24 horas siguientes de sucedidos: 10 UTM por caso.
- Por no informar a través del libro Manifold los accidentes del tránsito en que se viesen involucrados vehículos del servicio dentro de las 24 horas siguientes de ocurridos: 10 UTM por caso.



- Por falta de contenedor: 0.5 UTM por contenedor faltante.
- No informar en un plazo de 72 horas de todo litigio que le sea notificado legalmente en materias laborales o previsiones que tenga con sus trabajadores asignados al contrato con la Municipalidad: 10 UTM por vez de incumplimiento.

Cualquier otra deficiencia no tipificada será sancionada por la I.T.S. bajo un análisis comparativo con respecto a los valores anteriormente estipulados.

#### 29.3 SERVICIO DE LIMPIEZA Y BARRIDO DE CALLES

- Cambiarse de ropa en la vía pública, no usar el uniforme, o usarlo en mal estado, comportamiento impropio hacia el público en general: 1 UTM por trabajador y cada vez que sea sorprendido.
- Exigir dádivas: 4 UTM por persona, cada vez que se compruebe el hecho y la obligación de cambiar al personal responsable.
- No pertenecer una persona a la nómina oficial de personal de la Empresa y estar trabajando: 10 UTM por persona, cada vez que se sorprenda esta infracción.
- Por ausencia o no presentación del supervisor del Servicio: 2 UTM por hora\*
  de ausencia.
- No portar los choferes la correspondiente licencia para conducir y/o negarse a exhibirla a la I.T.S: 5 UTM por chofer y cambio inmediato del chofer del móvil, por cada vez que sea sorprendido.
- Por no contar el supervisor con un vehículo de uso exclusivo para la comuna: 10 UTM por día.
- Tener personal trabajando que sea menor de 18 años, sin la correspondiente autorización legal: 20 UTM por persona.
- Por incumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales o de la Ley 16.744 para con el personal: 5 UTM por persona por incumplimiento por vez.
- Por no usar la dotación de personal ofrecida en la oferta: 5 UTM por



persona faltante cada vez que se sorprenda.

- Por no ingresar en la fecha correspondiente el Libro Manifold: 1 UTM por día de atraso.
- Pagar al personal salarios inferiores a los consignados en su oferta: 3 UTM por persona por incumplimiento por vez.
- Por kilómetro lineal o fracción de barrido no atendido: 2 UTM por kilómetro.
- Por deficiencia en el barrido y limpieza definido en las Especificaciones Técnicas: 2 UTM por kilómetro lineal o fracción por día.
- Incumplimiento de los horarios aprobados para el servicio: 2 UTM por cada hora de atraso por ruta.
- Por omisión por parte del supervisor de informar a la I.T.S. de hechos o circunstancias extraordinarias que afectaron el servicio o irregularidades ocurridas durante la realización de éste: 5 UTM.
- Por no entregar los residuos del servicio en los lugares de descarga debidamente especificados: 30 UTM por vehículo sorprendido.
- Por no portar el personal o estar en malas condiciones los materiales y herramientas necesarios para la buena ejecución del servicio: 5 UTM por persona por día que sea sorprendido.
- No retirar la totalidad de los excedentes del barrido durante el día en que fueron generados: 5 UTM por vez que sea sorprendido.
- Por esparcir sobre los bandejones y platabandas la tierra producto del barrido, sin autorización de la I.T.S.: 5 UTM por persona por vez.
- Por atraso en el aseo de zonas en que la I.T.S haya comunicado la necesidad de limpieza por accidentes u otra razón: 1 UTM por hora de atraso.
- Por no contar los lutocares con la identificación correspondiente: 0,5 UTM por lutocar por día.
- Por apartarse en forma injustificada de la ruta de barrido asignada: 0,5 UTM



por barredor.

- Por depositar residuos y/o no mantener despejadas las rejillas de sumideros de aguas lluvias: 1 UTM por vez que sea sorprendido.
- Por no cumplir con el plazo para la renovación por vencimiento de la Boleta de Garantía: 2 UTM por día de atraso.
- Por no cumplir con el plazo para reajustar la Boleta de Garantía por variación del valor del contrato: 2 UTM por día de atraso.
- Por no cumplir con las características técnicas ofertada de las bolsas o recipientes utilizados, para el acopio de los residuos producto del barrido: 1 UTM por ruta.
- Por no informar a través del libro Manifold los accidentes del trabajo ocurridos a los trabajadores del servicio dentro de las 24 horas siguientes de sucedidos: 10 UTM por caso.
- Por no informar a través del libro Manifold los accidentes del tránsito en que se viesen involucrados vehículos del servicio dentro de las 24 horas siguientes de ocurridos: 10 UTM por caso.
- No informar en un plazo de 72 horas de todo litigio que le sea notificado legalmente en materias laborales o previsiones que tenga con sus trabajadores asignados al contrato con la Municipalidad: 10 UTM por vez de incumplimiento.

Cualquier otra deficiencia no tipificada será sancionada por la I.T.S. bajo un análisis comparativo con respecto a los valores anteriormente estipulados.

#### 30 **DE LAS APELACIONES**

Las decisiones de la I.T.S. que impongan sanciones al contratista serán apelables ante el Sr. Alcalde.

La apelación deberá interponerse por escrito dentro de tres días hábiles contados desde fecha de notificación de la decisión de la I.T.S. que interpuso la multa. La resolución del Sr. Alcalde, en su calidad de jefe superior del servicio, que acepte o rechace la apelación será fundada y previo informe del Director de Aseo y Ornato. Las multas aplicadas, deberán ser pagadas directamente por el contratista en la Tesorería Municipal, no se dará curso al estado de pago mensual, en tanto se



encuentre pendiente el pago de multas.

## 31 EDUCACIÓN Y DIFUSIÓN A LA COMUNIDAD

El contratista deberá considerar a lo menos un programa anual de educación y difusión a la comunidad sobre temas medioambientales (reciclaje) cuya definición temática, forma y cobertura será determinada por la I.T.S. y según lo señalado en las Especificaciones Técnicas para el Servicio de Recolección y Transporte de Residuos Domiciliarios.

**CERRO NAVIA, AGOSTO 2010** 



#### CRONOGRAMA LICITACIÓN

- 1.- Este cronograma está establecido en el Portal de Compras Públicas <u>www.mercadopublico.cl.</u>
- 2. Entrega de Bases: Las presentes Bases estarán a disposición de los interesados, a partir del día lunes 09 de agosto de 2010 en el sistema de compras y contratación pública, www.mercadopublico.cl.
- 3. Visita a terreno: Se realizará el día lunes 23 de agosto de 2010 a las 10:00 hrs. El punto de reunión será la Dirección de Aseo y Ornato, ubicada en Del Consistorial Nº 6645, 1º piso comuna de Cerro Navia.
- 4. Consultas: Sólo a través de <a href="https://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, hasta las 15:00 hrs. el día miércoles 15 de septiembre de 2010.
- 5. Las respuestas y/o aclaraciones serán entregadas a través del Portal www.mercadopublico.cl, a más tardar hasta las 17:30 hrs. del día miércoles 29 de septiembre de 2010. Las respuestas serán dadas una a una, con reproducción literal de la pregunta pertinente y con reserva del nombre del autor de las preguntas y se entenderán forma parte constitutiva de las presentes bases. Será responsabilidad de los oferentes el oportuno conocimiento de las respuestas y aclaraciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas para cualquier efecto.
- 6. Cierre de las Ofertas: Los oferentes deberán subir sus ofertas al Portal <a href="www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, como asimismo ingresar en dependencias de la Municipalidad de Cerro Navia en Tesorería Municipal, en sobre caratulado con la boleta de seriedad de la oferta, antes de las 12:00 hrs. del día martes 19 de octubre de 2010.
- 7. Apertura de la propuesta: Se realizará el día martes 19 de octubre de 2010 a las 15:30 hrs. de forma electrónica en dependencias de la Municipalidad de Cerro Navia.
- 8. Modificación al itinerario de la licitación: La Municipalidad podrá modificar el calendario de la propuesta o la fecha fijada para la apertura, previa comunicación a través del Portal <a href="www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.
- 9. Habrá una unidad técnica encargada del presente proceso. Estos datos y otros, se encuentran señalados en la ficha de la licitación del Portal Mercado Público.
- 10. Si algún oferente tiene dificultades para ingresar esta información deberá contactarse de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal Mercado Público (Fono 600-7000-600), para obtener orientación precisa que le permita ingresar sus ofertas. Cabe destacar que, cuando se ha ingresado correctamente la oferta, el mismo Portal permite imprimir el certificado correspondiente.



- 11. Es obligación de todos los oferentes ingresar el monto del servicio licitado sin impuestos incluidos al Portal Mercado Público, en la fecha y horario establecido por éste.
- 12. El archivo adjunto con la oferta económica deberá considerar impuestos.
- 13. La omisión del ingreso de la oferta al Portal Mercado Público o de cualquiera de los antecedentes solicitados, será causal para no considerar la oferta.
- 14. Para el cómputo de los plazos de días hábiles, se entiende por días inhábiles los sábados, domingos y festivos.
- 15. Fecha de adjudicación: se adjudicará mediante Decreto Alcaldicio a más tardar el día viernes 19 de noviembre de 2010, el oferente adjudicado será notificado a través del portal <a href="https://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.
- 16. Fecha elaboración de contrato: El contrato estará firmado con el adjudicatario a más tardar el día lunes 13 de diciembre de 2010.
- 17. Fecha inicio del servicio: Se dará inicio al servicio mediante un Acta Inicio de Servicio el día sábado 01 de julio de 2011.