



“SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS, COMUNA DE QUILLÓN 2025-2031”.

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

DECRETO ALCALDICIO N° 3229 /

QUILLÓN, 15 JUL. 2025

VISTOS:

1. Las Bases Administrativas Especiales y demás antecedentes elaborados por la Municipalidad para el llamado a licitación pública denominado **“SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS, COMUNA DE QUILLÓN 2025-2031”**;
2. Especificaciones Técnicas de la Licitación de **“SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS, COMUNA DE QUILLÓN 2025-2031”**;
3. Certificado de disponibilidad presupuestaria N°193/25 emitido por la Dirección de Administración y Finanzas con fecha 15/07/2025;
4. Certificado N°118-2025, de fecha 01.07.2025, Acuerdo de Concejo municipal;
5. Ley 21.445 Modifica la Regulación sobre Contratación, Prestación y Pago del Servicio de Extracción de Residuos Sólidos Domiciliarios;
6. Decreto Alcaldicio N°6.546, de fecha 05 de diciembre de 2024, que aprueba Presupuesto municipal, para el año 2025;
7. Decreto N°661, de fecha 03.06.2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre contratos Administrativos de Suministro de Prestación de Servicios, y deja sin Efecto el Decreto Supremo N°250, del año 2004, del Ministerio de Hacienda;
8. Decreto Alcaldicio N°6.703, de fecha 18 de diciembre de 2024, que toma conocimiento del Decreto N°661 de fecha 03.06.2024 que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de suministro y prestación de servicios y deja sin efecto el D.S. N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda;
9. Sentencia definitiva de proclamación de alcalde dictada en Causa Rol N°266-2024, de fecha 25.11.2024 del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble;
10. Decreto Alcaldicio N°6.551, de fecha 06.12.2024, que nombra a don Felipe Catalán Venegas, como alcalde de la comuna de Quillón;
11. Decreto Alcaldicio N°6.558, de fecha 06.12.2024, que nombra a don Andrés Gajardo Ávila como Administrador Municipal;
12. Decreto Alcaldicio N°6.563, de fecha 06.12.2024, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
13. Decreto Alcaldicio N°399, de fecha 19.01.2025, que designa subrogancia de Secretario Municipal;
14. Las facultades que me confiere la **Ley N°18.695 ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES**, de fecha 31 de marzo de 1988, y sus posteriores modificaciones;

CONSIDERANDO:

- ~ La necesidad del Municipio de dar cumplimiento a lo previsto en el art. 3 letra f) de la Ley 18.695, norma que establece como función privativa de los entes edilicios el aseo y ornato de la comuna, comprendiéndose en estas acciones la recolección de los residuos sólidos domiciliarios.

- ~ Acuerdo N°120/25, de sesión extraordinaria N°30, de fecha 01.07.2025: Es aprobado por unanimidad del Concejo Municipal, pertinencia de gasto para proceso de Licitación Pública denominada **"SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS, COMUNA DE QUILLÓN 2025-2031"** con el fin de dar cumplimiento al art. 65 letra j) de la Ley 18.695, que hace referencia a que se requiere acuerdo de concejo para realizar contrataciones que involucren montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM.
- ~ Que, el llamado a licitación pública individualizado bajo el ID 4366-30-LR24, fue declarada desierta por el decreto alcaldicio N°6.223, de fecha 19.11.2024, lo anterior, producto a que no se presentaron ofertas en el portal mercado público.
- ~ Que, el servicio resulta indispensable para el Municipio, por lo que, al resultar desierta la licitación pública 4366-30-LR24 conforme a las reglas legales y reglamentarias aplicables, se recurre al Trato Directo cuya fecha de expiración es el 31 de octubre 2025.

DECRETO:

1. **LLÁMASE**, a licitación pública el requerimiento denominado **"SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS, COMUNA DE QUILLÓN 2025-2031"**, cuya publicación deberá efectuarse, a través del Portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a la **Ley N°19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio**.
2. **APRUÉBASE**, las bases administrativas especiales y demás antecedentes que dieron origen y forman parte del llamado a licitación pública denominada **"SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS, COMUNA DE QUILLÓN 2025-2031"**.
3. **DESÍGNASE**, la comisión de evaluación de propuestas, de la licitación pública denominada **"SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS, COMUNA DE QUILLÓN 2025-2031"** los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según lo dispuesto en la Ley N°20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación y estará constituida por funcionarios de los siguientes departamentos o quienes subroguen y/o designen:

NOMBRE	UNIDAD
Gerardo Vásquez Navarrete	Director DAF
Kristell Zapata Toro	Profesional SECPLAN
Mariela Gatica Campos	Profesional Dirección de Control.
Leonardo Tapia Ovalle	Director Medio Ambiente Aseo y Ornato (S)
Luis Herrera Pedreros	Encargado Mantenimiento Vehículos
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal, Ministro de Fe o quien subrogue

La Comisión indicada en el punto 3) del presente decreto, deberá constituirse de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas especiales, que rigen el llamado a licitación pública. Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la Comisión respectiva quien los subrogue o reemplace en el cargo. De no poder conformarse dicha comisión por falta de más de la mitad de los integrantes, será el señor Alcalde mediante Decreto Alcaldicio, quien determine la designación de una nueva comisión de evaluación, los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases de licitación respecto a las ofertas, evaluar aquellas que se determinen admisibles y en general dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en las bases de licitación.

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

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN : "SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS, COMUNA DE QUILLÓN 2025-2031"
MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD TÉCNICA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD FINANCIERA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Especiales se refieren al llamado a Propuesta Pública para desarrollar la contratación del "SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS, COMUNA DE QUILLÓN 2025-2031", el cual considera la contratación y ejecución de todos los servicios necesarios para una gestión integral de los residuos de la comuna de Quillón. Para este efecto el gasto es con cargo al presupuesto municipal.

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, Ficha de Licitación, Contrato, Bases Técnicas y demás documentos, se considerará el orden de prelación indicado en el punto N°4.3 de las presentes BAE, teniendo especialmente presente los principios de buena fe contractual, colaboración entre las partes y estricta sujeción a las bases e igualdad de los oferentes.

2. DEFINICIONES

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

- a. **Adjudicatario:** Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Quillón para ejecutar el requerimiento denominado "SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS, COMUNA DE QUILLÓN 2025-2031", de acuerdo a lo solicitado.
- b. **Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de ejecución de obra/servicio y a la cual queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.
- c. **Bases Técnicas:** Son el conjunto de características que condicionan al proveedor en la elaboración de la propuesta.
- d. **Contrato:** Es el acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el Contratista en relación de ejecutar el requerimiento denominado "SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y OTROS SERVICIOS, COMUNA DE QUILLÓN"
- e. **Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
- f. **Garantías Administrativas:** Se refiere seriedad de la oferta, al fiel cumplimiento del Contrato y correcta ejecución del servicio, que se materializarán a través de cualquier documento bancario que garantice el cumplimiento de obligaciones en dinero y que tenga como finalidad indemnizar en el caso del no cumplimiento de la obligación.

- g. **I.T.S.:** que en este caso recae en un profesional de la Dirección de Obras Municipales o Medioambiente, designado para la función, quien a su vez podrá ser asesorado por otros funcionarios municipales competentes, asesores que no desarrollarán funciones de inspección.
- h. **Mandante:** Ilustre Municipalidad de Quillón.
- i. **Municipalidad:** Corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, a la cual le corresponde la administración de una comuna cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.
- j. **Oferente:** Cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y que se encuentre inscrito en el Registro Chile proveedores.
- k. **Oferta o Propuesta:** Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.
- l. **Suma Alzada:** Según dictamen de Contraloría N°19.275, de 2019-, ha manifestado que en los contratos a suma alzada las cantidades de obras o servicios se entienden inamovibles, y las cubicaciones constituyen un punto de exclusiva responsabilidad del contratista, asumiendo aquél las diferencias que pudieran existir, y con ello la contingencia de ganancia o pérdida.
- m. **Unidad Técnica:** Unidad encargada fundamentalmente de la gestión del Proceso Licitatorio.

3. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

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

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

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

4. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

4.1.- Modalidad de Contratación

Propuesta Pública a suma Alzada, según calendario de Licitación contenido en portal mercado público e indicado en punto 10 de las presentes BAE. Las aprobaciones y recepciones en los servicios correspondientes, estarán a cargo del proveedor que se adjudique el servicio.

4.2.- Reglamentación

Las normas aplicables a las presentes bases administrativas serán la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado N°18.575; Ley de Bases de Procedimientos Administrativos N°19.880; Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Obra N°19.886, Decreto Supremo N°661 aprueba Reglamento de la Ley N°19.886; Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695, aclaraciones, consultas, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas.

El Marco Regulatorio, será el siguiente:

- a) Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios N° 19.886.

- b) Ley N°21.634, que Moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado.
- c) Decreto Supremo N° 661 del año 2024, que aprueba Nuevo Reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y deja sin efecto el decreto supremo N° 250, de 2004, del ministerio de hacienda.
- d) Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695.
- e) Ley de Bases de Procedimientos Administrativos N°19.880.
- f) Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado N°18.575
- g) Ley N° 20.730 y su reglamento de fecha 08.03.2014, la Ley del Lobby.
- h) Código del trabajo.
- i) Normas Nch, Norma de los fabricantes, en el empleo y uso de los materiales, etc.
- j) Ley N° 16.744, especialmente en lo referido al Artículo 66 bis, sobre gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios.
- k) Ordenanza Municipal de Quillón su Plan Regulador y sus modificaciones, como también toda normativa municipal aplicable en la comuna de Quillón.
- l) Manuales de fabricante de equipos y maquinarias. -
- m) Por las presentes Bases administrativas especiales, por las bases técnicas, aclaraciones y/o respuestas efectuadas en el proceso de licitación pública y todo antecedente que forme parte del proceso.
- n) Ley N°20.123 y reglamento que regula el trabajo y en régimen de subcontratación, el funcionamiento de empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios
- o) Decreto Supremo N°40 que aprueba reglamento sobre prevención de riesgos profesionales.
- p) Decreto Supremo 594/2000 Reglamento Sanitario Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo y sus modificaciones.
- q) Normativa Aplicable vigente.

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

4.3.- Orden de Prelación

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

Prelación Administrativa

Respuestas y aclaraciones de las propuestas (en caso de haberlas) Decretadas.

Bases Administrativas Especiales, Decretadas.

Formularios.

Contrato.

Prelación Técnica

- 1) Respuestas y aclaraciones de las propuestas (en caso de haberlas) Decretadas.
- 2) Bases Técnicas del servicio.
- 3) Contrato.
- 4) Propuesta del oferente.

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

5. DE LA PARTICIPACIÓN

El oferente, ya sea una persona natural, persona jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá presentar una "**Declaración jurada de requisitos para ofertar**", la cual será generada completamente en línea a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, en el módulo de presentación de las ofertas. Esta declaración contendrá aquellas inhabilidades reguladas en la Ley N° 19.886 y en su reglamento, en el Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, en la Ley N° 20.393, en la Ley N° 21.595, en sus modificaciones, así como en otros cuerpos normativos, conforme a la legislación vigente, a fin de participar en los procesos licitatorios que se originen con motivo de estas bases tipo de licitación.

El o los oferentes, según corresponda, deberán contar con **Inicio de Actividades y Patente Municipal Vigente**, de rubro de Recolección y traslado de Residuos Sólidos Domiciliarios, Actividades de manejo de desperdicios, transporte de carga por carretera, labores de aseo y ornato, o a fin.

En caso de que no se presente la referida declaración, se presente de manera incompleta, o bien, se indique el incumplimiento de uno o más requisitos mínimos para participar de la oferta, se desestimará la propuesta en su totalidad, no será evaluada y será declarada **inadmisible**.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles. En caso de que el oferente se trate de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), se entenderá que quien ingresa la oferta a través del Sistema de Información está facultado por los demás integrantes para realizar tal declaración a favor de cada uno de ellos, sin perjuicio de que la entidad licitante podrá verificar la información para cada uno de los integrantes de la UTP.

Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales".

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA OFERTAS REALIZADAS POR UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP):

Solo en el caso de que la oferta sea presentada por una unión temporal de proveedores, deberá presentarse **adicionalmente a la documentación ya señalada, y de forma obligatoria**, la siguiente documentación en su totalidad:

• **Declaración para Uniones Temporales de Proveedores:** Cada uno de los integrantes de la UTP deberá presentar debidamente una declaración (incluyendo el integrante UTP que ingresó la oferta en el Sistema de Información), las cuales deberá ser adjuntada en la oferta UTP. En caso de que alguno de los integrantes de la UTP no presente debidamente este anexo, la oferta efectuada por la UTP será declarada **inadmisible** en su totalidad.

Los anexos y documentos referidos deben ser ingresados a través del Sistema de Información, www.mercadopublico

En el caso de resultar adjudicada una UTP, dentro del plazo establecido en las presentes bases para hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, deberá disponibilizar en el Registro de Proveedores la **escritura pública** donde se materializó el acuerdo de unión temporal de proveedores, en los casos en los que proceda, de conformidad con lo dispuesto en los artículos del N°180 al N°184 del reglamento de la Ley N°19.886, donde se debe indicar, además de lo requerido como contenido mínimo por el reglamento citado, cuál de los integrantes de la UTP será quien emitirá las respectivas facturas o boletas, según la naturaleza del servicio contratado, para proceder con el respectivo pago de los servicios. El documento indicado es un antecedente indispensable para la elaboración del respectivo contrato.

Si el respectivo proveedor adjudicado no entrega o no acredita en el Registro de Proveedores la totalidad de los antecedentes requeridos para ser contratado o no hace entrega de las respectivas garantías de fiel cumplimiento de contrato al organismo contratante o no se inscribiera en el Registro de Proveedores, en caso de no estar inscrito, y/o no se encuentra en estado "hábil" en dicho Registro al momento de suscribir el contrato; en definitiva, cualquier impedimento que implique la no suscripción del contrato en los plazos establecidos en estas bases, se considerará que desiste de la adjudicación, salvo que el incumplimiento de lo señalado en el plazo establecido no fuese imputable al adjudicatario, cobrándose la garantía de seriedad de la oferta, si la hubiere, y facultando a la entidad licitante para readjudicar la licitación, en conformidad con lo establecido en las presentes bases tipo de licitación en la cláusula N° 20 "de la Readjudicación".

6. DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

El oferente deberá cumplir con todo lo especificado en las Bases Técnicas, para ello tendrá que estudiar a cabalidad los antecedentes entregados por la Unidad Técnica.

La Licitación considera el servicio de: recolección de residuos sólidos municipales y su transporte al relleno sanitario debidamente autorizado con que cuenta contrato vigente la Municipalidad de Quillón, el barrido de calles públicas y otros servicios para la comuna de Quillón y todas las actividades que se incluyan en las Bases Técnicas del Servicio. En tal sentido, se consideran especialmente las siguientes condiciones y obligaciones principales:

- Residuos que se generan en las viviendas, oficinas, establecimientos educacionales, así como en locales comerciales y restaurantes, incluidos los generados en los casinos de empresas, industrias y hospitales, que presentan composiciones similares a los generados dentro de **los hogares tanto URBANO como RURAL de la comuna**. Se incluye materias orgánicas como restos de comida, papel de todo tipo, cartón, textiles, goma, cuero, madera, residuos verdes y podas, y materias inorgánicas como latas, botellas, metales, plásticos u otros productos de uso cotidiano de origen industrial, restos de barrido, no siendo taxativa esta definición, de acuerdo a recorrido predefinido y señalado en plano. Se excluyen los Residuos Peligrosos que son aquellas sustancias tóxicas y productos peligrosos de carácter corrosivo, irritante, inflamable o combustible, escombros, explosivos, residuos patológicos, restos humanos y, en general, todo material que impliquen un peligro para la salud del personal encargado de su manejo
- Se ejecutará el retiro de animales muertos en la vía pública (de rutas comprendidas dentro del recorrido), así como la limpieza de calles, aceras, soleras zarpas y avenidas, del radio urbano de la comuna.
- Para el aseo de calles, se entiende incluido el concepto de limpieza diaria, de todas las áreas y equipamiento de estos.
- Levantamiento de todos los microbasurales espontáneos que surgen en la ciudad (Urbano y Rural) y que dañan la imagen del sector de residuos identificados previamente. Estos comprenden los residuos que la Inspección Técnica de Servicio defina, en general, todo residuo extraño al entorno en que se encuentra depositado y que daña la imagen del sector.

- Recolección de Residuos públicos que no tienen origen domiciliario, por ejemplo;
 - a) Poda de árboles en la vía pública hecha por particulares.
 - b) Animales muertos, abandonados en la vía pública.
 - c) Residuos de ferias libres autorizadas por la Municipalidad.

Además, comprende los residuos voluminosos, es decir, aquellos residuos domiciliarios depositados en la vía pública que, debido a su tamaño, forma y peso no puedan cargarse normalmente en los camiones recolectores normales, como también, residuos dispuestos en eventuales contenedores que se dispondrán en puntos específicos de la comuna.

Se incluyen los residuos comerciales que comprenderá el traslado de residuos y desechos producidos por establecimientos comerciales e industriales, hoteles, restaurantes e instituciones públicas y privadas, considerados asimilables a residuos domiciliarios, tanto de sectores urbanos y rurales.

- Servicio de recolección y limpieza de residuos durante y posterior a la realización de festividades realizadas por el Municipio, disponiendo de contenedores por el tiempo de duración de dichas actividades. Ejemplo Período de Ramadas, Ferias Agroturísticas, Fiestas locales, Balneario Municipal, y todas aquellas que el ITS indique.
- La frecuencia de recolección de residuos domiciliarios será de acuerdo a cronograma por sector involucrado, según Bases Técnicas.
- Transporte y descarga de residuos sólidos domiciliarios a relleno sanitario con autorización sanitaria dispuesto para ello por el Municipio.
- Disponibilidad 24 horas, para hacer frente a posibles situaciones de emergencia. Para lo cual debe tener un plan de contingencia incluido en la propuesta de la presente licitación.
- Contratación de Empresa para instalación de equipos GPS y DashCam en cada camión recolector, que garantice condiciones de velocidad y privacidad para un monitoreo eficaz, de rutas y tiempos de transporte internos y a relleno sanitario, esto, solo en caso que su oferta considere la utilización de esta tecnología.
- El contratista deberá realizar su oferta con el parque automotriz solicitado mínimo año 2021.

Las obligaciones de la Municipalidad se circunscribirán esencialmente a su rol de fiscalización del cumplimiento efectivo de los servicios como mandante, a través de sistemas de control del servicio, entendiéndose que la empresa contratista está vendiendo un servicio realizado, supervisado y corregido en caso de manifestar fallas de cualquier naturaleza.

Para la ejecución de los servicios, se deberán respetar las normas que regulan la disposición de residuos sólidos domiciliarios y que serán consideradas para determinar la factibilidad de contrato, conforme a la normativa aplicable a la actividad, que el proveedor adjudicado deberá cumplir cabalmente.

7. DEL PRECIO

El presupuesto estimado total para el servicio RRSD por 74 meses, corresponde a \$8.140.000.000, considerando un valor mensual disponible para el servicio solicitado de \$110.000.000 (Ciento diez millones de pesos) impuestos incluidos. Que será pagado en estados de pagos mensuales efectivamente ejecutados y certificados por ITS.

La Unidad Técnica, es decir la Municipalidad de Quillón, sólo podrá adjudicar el servicio cuando el monto ofertado no supere el presupuesto mensual referencial antes indicado, por tanto, declarará inadmisibles las ofertas que lo sobrepasen, conforme al marco presupuestario efectivamente autorizado.

El precio del Contrato se podrá reajustar anualmente, de acuerdo al IPC del año calendario (12 meses a contar de la fecha consignada en el contrato), para lo cual, el proveedor deberá informar sobre el nuevo valor, con al menos 30 días de anticipación a través de oficio conductor ingresado a través de Oficina de Partes de la Municipalidad.

8. DE LOS PLAZOS

El plazo de vigencia del contrato será de setenta y cuatro (74) meses efectivamente ejecutados, contados desde la fecha consignada en el contrato. Sin perjuicio de su término anticipado en los casos señalados en las presentes bases, o bien, a contar de la fecha de inicio de servicio consignada en el contrato, hasta cumplir los 74 meses.

En caso de que el inicio del servicio comience en fracción de mes, el pago del primer mes, se realizará de manera proporcional a los días en que efectivamente se ejecutaron los servicios.

La Municipalidad podrá prorrogar el contrato suscrito con el proveedor adjudicado, siempre y cuando esta prórroga no supere el 30% del monto total convenido por las partes inicialmente.

Se deja constancia que el tiempo máximo de prórroga no podrá exceder el plazo de 6 meses, contados desde el vencimiento original del período del contrato. Este contrato no podrá ser renovado, ni modificado, en su vigencia, con la finalidad de extenderla en contravención a lo indicado en este párrafo.

El plazo ofertado se entenderá en días corridos, sin deducción de lluvias, feriados ni festivos, y deberá ser cumplido estrictamente, salvo fuerza mayor o caso fortuito calificado por la ley vigente.

9. REUNIÓN INFORMATIVA VOLUNTARIA

Se realizará una reunión informativa voluntaria que contempla salida a terreno, según calendario expuesto por el portal www.mercadopublico.cl. Para tal efecto, deberá asistir un representante de la empresa.

La reunión informativa se realizará en dependencias de la I. Municipalidad de Quillón, ubicada en calle 18 de septiembre #250 Piso 1 de la ciudad de Quillón a las 11:30 horas. De esta reunión se levantará un Acta que se subirá al Portal www.mercadopublico.cl y que deberá adjuntarse en el archivo Documentos Administrativos.

A la visita, el representante de la empresa interesada, deberá contar con:

Representante legal: Escritura de sociedad, Rut de la empresa y copia del C.I. del representante legal.

Representante Con Poder Simple: Escritura de sociedad, Rut de la empresa y copia del C.I. del representante legal, C.I. al cual se le otorga el poder y poder simple firmado por el representante legal.

10. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

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

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de los 05 días hábiles contados desde la total tramitación del decreto que apruebe el llamado de la presente licitación pública, en el portal www.mercadopublico.cl .
Reunión informativa voluntaria con visita a terreno	La Municipalidad realizará una reunión informativa voluntaria 5 días corridos posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , a las 11:30.
Fecha inicio de preguntas	Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema www.mercadopublico.cl , 5 días corridos posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal, desde a las 15:30 hrs.
Fecha cierre de preguntas	5 días corridos desde la fecha de inicio de preguntas, en el portal www.mercadopublico.cl , a las 15:00 hrs.
Respuestas de las preguntas	Dentro de 10 días corridos posteriores a la fecha de cierre de preguntas en portal www.mercadopublico.cl , a las 17:30 hrs. En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a: <ul style="list-style-type: none"> • 100, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 5 días corridos; • 250, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 10 días corridos; • 500, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 15 días corridos. <p>En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será informada en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación</p>
Fecha de cierre de recepción de ofertas	30 días corridos desde el momento de la publicación del llamado, a las 15:00 horas. En todo caso, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas. Con el objeto de aumentar la participación de oferentes o en el caso de ocurrir alguna de las hipótesis planteadas en el acápite "Plazo para publicar respuestas a las consultas", la entidad licitante podrá extender el plazo de cierre por hasta 15 días corridos, mediante la emisión del correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá publicarse oportunamente en el portal www.mercadopublico.cl . Se deja expresa constancia que los plazos, deben cumplir con lo establecido en el artículo 46 del reglamento de la Ley N°19.886. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que al día y hora de cierre de recepción de las ofertas, no se hubiesen recibido éstas, el plazo para recepción de ofertas, se ampliará automáticamente en 2 días.
Fecha de Apertura de las ofertas	El mismo día de fecha de cierre de recepción de las ofertas en el portal www.mercadopublico.cl , a las 15.30 horas
Evaluación de las ofertas	10 días hábiles desde la apertura de las ofertas.
Acto administrativo de la adjudicación	15 días hábiles desde la apertura de las ofertas.

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

11. CONSULTAS

Los interesados en participar en la respectiva licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones respecto de las bases y sus anexos dentro de los plazos señalados en punto N°10 "Calendario de Licitación" de estas bases.

Las preguntas deberán formularse a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación respectiva. La municipalidad dispondrá las preguntas y sus respuestas para conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, dentro del plazo señalado en la cláusula citada.

Las referidas respuestas del foro se entenderán formar parte integral de las presentes bases de licitación y deberán ser aprobadas mediante el correspondiente acto administrativo dictado por la autoridad competente. Dicho acto administrativo se publicará en el Sistema de Información, en el ID de la licitación, en los plazos dispuestos para ello de acuerdo con lo señalado en punto N° 10 de las presentes bases administrativas especiales de licitación.

12. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas serán efectuadas por el portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio y acorde al punto 10 de las presentes BAE. Se debe precisar que toda la documentación adjunta en el portal, con motivo de aclarar, son parte integral de las mismas. Será de responsabilidad del interesado la toma de conocimiento de las aclaraciones, ya que éstas forman parte integral de las bases. No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

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

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

13. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La propuesta a Suma Alzada se deberá efectuar en portal www.mercadopublico.cl, en las fechas y horarios definidos en el cronograma de licitación. En tal sentido, se debe adjuntar archivo con formularios y documentos en formato PDF no modificable, salvo aquellos que por su naturaleza tengan otro tipo de formato (.kmz, .dwg, jpg, Excel, otros que permitan realizar análisis de la oferta con los recursos tecnológicos disponibles en el Municipio).

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

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

En caso de existir diferencia entre los montos informados a través del portal y los indicados en formulario anexo, para el criterio de evaluación se considerará el monto indicado en portal www.mercadopublico.cl.

13.1 Archivo documentación administrativa, deberá incluir:

- a) **Declaración jurada online:** Los oferentes deberán presentar una "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través del Sistema de Información, www.mercadopublico.cl, en el módulo de presentación de las ofertas. Las ofertas que no presenten esta declaración, serán declaradas **inadmisibles** en su totalidad y no participarán de la evaluación de las ofertas.
- b) **Formulario N°1** Identificación del Oferente, según formato, firmado por su representante legal.
- c) **Formulario N°2** Declaración Jurada simple, según formato, firmado por su representante legal.
- d) **Declaración para Uniones Temporales de Proveedores:** Cada uno de los integrantes de la UTP deberá presentar debidamente, una declaración (incluyendo el integrante UTP que ingresó la oferta en el Sistema de Información), cada una de las cuales deberá ser adjuntada en la oferta UTP. En caso de que alguno de los integrantes de la UTP no presente debidamente este anexo, la oferta efectuada por la UTP será declarada **inadmisible** en su totalidad.
- e) **Patente municipal vigente** que indique rubro de acuerdo a lo señalado en el Punto N° 5 de las presentes Bases.
- f) Certificados de Registro de Comercio emitidos conforme a la Ley 20.659 (Tu Empresa en un día), en caso de personas jurídicas, que acrediten vigencia de la persona jurídica y de su/s representantes o documento que acredite vigencia de la personalidad jurídica.
- g) Copia de cedula de identidad y del RUT del representante legal, según corresponda.
- h) Certificación vigente: ISO 9.001/2015 (obligatoria) en caso de poseer ISO 14.001/2015 e ISO 45.001/2018 también adjuntar.
- i) Certificados de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales y certificado de antecedentes laborales y previsionales (F-30 y F-31, respectivamente), debidamente emitidos por la Dirección del Trabajo, que acrediten que la empresa no mantiene saldos insolutos de remuneraciones o **cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años**, considerado desde el mes anterior al de la publicación de la presente licitación en www.mercadopublico.cl, además firmados por su representante legal.
- j) **Copia escaneada de garantía de Seriedad de la Oferta**, incluyendo respectiva glosa.
- k) **Programa de integridad;** Conforme a lo prevenido por la Contraloría General de la República mediante su dictamen N° E370752 de 2023. La acreditación de que cuenta con Programa de Integridad, y que es conocido por sus trabajadores, lo que podrá ser tales como:
 - a. certificado de institución que haya impartido dicho curso a la empresa
 - b. subir programa de Integridad
 - c. declaración jurada de trabajadores (en que señale haber recibido las instrucciones y conocimientos del programa en comento).
- l) Copia firmada por el oferente, de foro de preguntas y respuestas de la licitación, expuesta en el portal www.mercadopublico.cl.

m)

13.2 Archivo documentación técnica, deberá incluir:

- a. **Formulario N°3** Propuesta Técnica del Servicio Ofertado, considerando como mínimo lo indicado en las **presentes BAE** y **considerando todos los requisitos mínimos estipulados en las Bases Técnicas del servicio**, entregados por el Municipio. En caso de no se presente este anexo o habiéndose presentado este no se encuentra debidamente completado y firmado, la oferta será declarada **inadmisible** en su totalidad y no participará de la evaluación de ofertas.

- b. **Formulario N°10** Acreditación de Experiencia, individualizando contratos vigentes y/o desarrollados con instituciones públicas, durante los últimos diez años, y referidos dichos certificados a servicios de recolección de residuos sólidos domiciliarios.

El formulario, deberá estar respaldado por certificados emitidos por mandantes, donde se indique claramente el **nombre del servicio, las fechas de inicio y término, monto mensual contratado, toneladas de recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios, antecedentes de comportamiento contractual (multas, término anticipado del contrato), CALIFICACIÓN DEL SERVICIO** (muy bueno, bueno, regular, deficiente, muy deficiente) **y la ID de mercado público asociada a los contratos respectivos** cuando corresponda.

En caso que dichos certificados no cuenten la información mínima requerida, este certificado no será considerado para la evaluación.

- c. **Formulario N°5:** Listado de camiones recolectores a utilizar durante el contrato, cumpliendo los puntos 8.1 de las Bases Técnicas. Detalle principales características, adjunte catálogos y/o fichas técnicas en español (o traducidas), indicando al menos: año, modelo, marca, capacidad, cantidad, tracción y si tiene alzador. Puede añadir otras características relevantes. Si los camiones son usados, incluya fotos del tacómetro; al inicio del servicio no debe superar los 5.000 km.
- d. **Formulario N°6:** Listado del equipamiento adicional complementario a las Bases Técnicas, incluyendo año de fabricación, modelo, marca, capacidad, cantidad, entre otras. Adjunte catálogos o fichas técnicas en español (o traducción). Puede agregar otras características relevantes.
- e. **Formulario N°7,** Listado de vehículos (vehículo supervisor y camión plano) a utilizar durante el contrato, cumpliendo lo estipulado en las Bases Técnicas. Detalle principales características, adjunte catálogos y/o fichas técnicas en español (o traducidas), indicando al menos: año, modelo, marca, capacidad, cantidad, tracción, entre otras. Puede añadir otras características relevantes. Si los camiones son usados, incluya fotos del tacómetro; al inicio del servicio no debe superar los 5.000 km.
- f. **Formulario N°8,** Listado de las cajas compactadoras a disponer durante la vigencia del contrato, cumpliendo lo estipulado en Bases Técnicas, Detalle principales características, adjunte catálogos y/o fichas técnicas en español (o traducidas), indicando al menos: año, modelo, marca, capacidad, cantidad y materialidad. Puede añadir otras características relevantes. Si los contenedores son nuevos o usados, éste deberá cumplir lo dispuesto en punto 8.1 de las Bases Técnicas
- g. **SE DEBERÁ PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL OFERENTE, POR LA CUAL SE COMPROMETA A MANTENER UN LUGAR PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO CON UBICACIÓN FÍSICA EN LA COMUNA DE QUILLÓN.** Lo anterior con el objeto de cumplir con la normativa laboral vigente, específicamente lo establecido en el artículo 5, inciso 1 del Código del Trabajo, en relación a lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Supremo N° 594, del Ministerio de Salud, que aprueba el reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo, y que impone a los empleadores obligaciones respecto a su trabajadores tales como disponer de un lugar físico como oficina, comedores, baños, duchas para el personal, y toda otra que resulte exigible conforme a derecho.

En aquellas localidades que estén distanciadas de la base central de la empresa donde se encuentren prestando servicios, adicionalmente, el oferente en conjunto con la unidad mandante, deberán poner a disposición de los trabajadores baños en instalaciones municipales, o bien celebrar convenios con instituciones que permitan a los trabajadores de la recolección de residuos domiciliarios, la utilización de los servicios higiénicos de dichas instituciones.

- h. Dotación requerida para cada camión, debiendo considerar una cantidad suficiente de trabajadores que garantice el cumplimiento de los límites legales.

- i. Programa de gestión de los riesgos, el que deberá observar disposiciones legales y demás normas que regulen estos riesgos, así como criterios de gestión definidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y lo dispuesto en el Art. N°7 del Decreto N°316.-

13.3 Archivo Propuesta Económica, deberá incluir:

- a. **Formulario N°4**, Oferta según formato, firmado por su Representante Legal. En caso de que no se presente este anexo o habiéndose presentado este no se encuentra debidamente completado y firmado, la oferta será declarada **inadmisible** en su totalidad y no participará de la evaluación de ofertas.
- b. **Formulario N°11**, Remuneración a pagar, donde se deberá especificar la remuneración bruta que percibirán los trabajadores al inicio del contrato, sin perjuicio de futuras mejoras, así como el porcentaje (%) de incremento respecto a la remuneración actual.
- c. **Formulario N°12**, Compensación Horas Extraordinarias, donde se deberá indicar la modalidad en que serán compensadas las horas extraordinarias.
- d. **Formulario N°13**, Porcentaje de Mano de Obra actual, indicando N° de trabajadores a ser contratados en el nuevo contrato, señalando porcentaje.
- e. **Formulario N°14**, Pago de Bonos, indicando que tipo de bono incluye, monto y porcentaje de aumento sobre los actuales bonos percibidos.
- f. **Formulario N°15** Pago de aguinaldos, indicando tramo que considera en pago de aguinaldos y monto a percibir por los futuros trabajadores.
- g. **Formulario N°16**, Vigencia de la Contratación, indicando que cantidad de trabajadores que actualmente prestan servicios en el contrato de Recolección de Residuos sólidos Domiciliarios y Barrido de Calles, serán contratados a plazo indefinido

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

La falta de presentación de los documentos esenciales indicados en los puntos 13.2 y 13.3 de estas bases, dará lugar a que la Municipalidad declare **inadmisibles** las ofertas respectivas. Además, los errores u omisiones de tipo aritmético que pudiere contener la oferta económica que presente el oferente en su propuesta, no alterarán la suma alzada indicada en ella.

Sin perjuicio de lo anterior, conforme a lo previsto en el punto 17 letra E), la Municipalidad podrá solicitar la rectificación de errores formales y/o presentación de antecedentes omitidos según lo allí estipulado y de acuerdo al art. 56 del Reglamento de la Ley 19.886, pero, en lo que se refiere a la presentación de antecedentes omitidos, sólo será posible siempre que no se trate de alguno de los señalados en el párrafo anterior, salvo que se trate de certificados o antecedentes que complementen o sustenten la información señalada en los formularios y tengan una fecha de emisión anterior a la fecha de vencimiento para la presentación de las ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, todo lo anteriormente expuesto con estricto apego a lo que establece el citado art. 56° del Reglamento de la Ley 19.886.

Para el llenado de los documentos se deberá utilizar métodos mecanizados de escritura y no podrán presentar enmendaduras de ninguna clase y deberán ser firmados por el representante legal o quien tenga el poder de firma (debidamente acreditado en los adjuntos con el poder notarial respectivo) en el caso de los formatos oficiales.

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

14. APERTURA DE LA LICITACIÓN

La apertura de la propuesta será en la fecha y horario definido en el cronograma de licitación expuesto en portal www.mercadopublico.cl. Y calendario expuesto en el punto 10 de las presentes bases.

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

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

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

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

- a. La oferta del proveedor no cumple en su totalidad con las bases técnicas solicitadas.
- b. Si no se adjuntan Anexos o estos están incompletos, según lo indicado en puntos precedentes.
- c. Si el precio se encuentra fuera del presupuesto disponible para el servicio.
- d. Si se identifica o detecta adulteración o falsificación de la documentación presentada.

15. DE LAS GARANTÍAS

- a) Las Garantías podrán consistir en "**cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva**".
- b) Las Garantías deberán ser tomadas por el oferente, a la orden de la **Ilustre Municipalidad de Quillón. RUT: 69.141.400-0**. Deberán entregarse con el nombre del proyecto.
- c) Las Garantías expresarán claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "la seriedad de la oferta", "el fiel cumplimiento de contrato" o "correcta ejecución", según corresponda con la glosa: "**SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y OTROS SERVICIOS, COMUNA DE QUILLÓN 2025-2031**".
- d) Todos los gastos que irroge el mantenimiento de las garantías serán de cargo del contratista y será éste el responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
- e) El beneficiario (Mandante o Unidad Técnica según cada caso) estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.
- f) No se aceptarán garantías tomadas por terceros.

15.1.- Garantía de Seriedad de la Oferta

Los oferentes deberán garantizar la seriedad de su Oferta, mediante una Boleta de Garantía, Vale Vista o cualquier otro instrumento pagadero a la vista o a su presentación y de carácter irrevocable, que asegure el pago de la garantía en forma inmediata correspondiente a un monto de \$100.000.000 (Cien millones de pesos). Esta garantía deberá ser extendida a nombre de la **Ilustre Municipalidad de Quillón**, rol único tributario N° **69.141.400-0** y con una vigencia mínima de 60 días corridos, contados desde la fecha de emisión del documento. Vale decir que, el plazo de validez de la oferta deberá ser equivalente a la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

La Glosa debe indicar: Garantía por Seriedad de la Oferta por la Licitación Pública "**SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y OTROS SERVICIOS, COMUNA DE QUILLÓN 2025-2031**"

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

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

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

Esta Garantía se hará efectiva en los siguientes casos:

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

Esta Garantía será devuelta a los oferentes no adjudicados una vez firmado el contrato, previa solicitud, por escrito, de los oferentes participantes. Su devolución se hará efectiva según lo indica el Art 53 del Decreto 661 que aprueba reglamento de la Ley 19.886.

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

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

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

Para garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato durante el periodo de vigencia del contrato, el oferente adjudicado deberá ingresar al momento de la adjudicación, uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en su conjunto representen el porcentaje correspondiente al 5% del valor neto adjudicado, con una vigencia de 1 año calendario, la cual, con un máximo de 10 días de anticipación al vencimiento de ésta, deberá ser reemplazada anualmente y hasta el término del contrato, por una garantía correspondiente al 5% del saldo insoluto (Neto) del contrato, donde la garantía que caucione el último año calendario del servicio, deberá contar con un plazo extendido de 60 días hábiles posterior a la finalización del contrato, según lo dispuesto en artículos 121 y 122 del Decreto 661.

La garantía deberá ser ingresada dentro de los nueve (9) días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación, donde el adjudicatario deberá ingresar el o los documentos de garantía correspondiente al 5% del valor neto del contrato, a través de oficina de partes de la municipalidad, antes de las 13:00 horas de la fecha límite.

En otras palabras, la o las garantías deberán caucionar el fiel y oportuno cumplimiento de contrato y cumplimiento de obligaciones laborales, desde el acto de contratación hasta el término del servicio, donde las garantías deberán ser renovadas de manera anual, por un monto del 5% neto del contrato y sus saldos insolutos (según corresponda), y donde la garantía del último periodo, deberá estar aumentada en 60 días hábiles.

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

La glosa debe indicar lo siguiente: Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato de **"SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y OTROS SERVICIOS, COMUNA DE QUILLÓN 2025-2031"**

La o las garantías deberán ser extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Quillón, rol único tributario N° 69.141.400-0.

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

Asimismo, será de exclusiva responsabilidad del proveedor, la renovación de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Cumplimiento Obligaciones Laborales de manera anual y especialmente en caso de existir un aumento de plazo. De no hacerlo en los plazos fijados, el Municipio podrá aplicar las multas que correspondan, o hacer efectiva dicha garantía y considerarse como causal de término anticipado de contrato, si así lo estima conveniente.

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

Terminado el plazo de contrato, la garantía será devuelta al contratista dentro del plazo de 60 días corridos contados a partir de la fecha de término del mismo, con posterioridad a su liquidación final y previa solicitud formal de devolución.

Las garantías de seriedad de la oferta y de fiel y oportuno cumplimiento del contrato tienen por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del Proveedor oferente y del adjudicado, de las obligaciones emanadas de la oferta y/o del contrato. En el caso de la prestación de servicios la garantía de fiel y oportuno cumplimiento asegurará además el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante.

El documento en garantía sólo será restituido al licitante a condición de que no exista multa pendiente de pago, demanda o acción legal de especie alguna deducida en contra de éste o de la Municipalidad, derivada directa o indirectamente de la presente licitación y contrato correlativo. De existir tal demanda o acción legal, la Municipalidad queda facultada para hacer efectivo el presente documento en garantía.

La I. Municipalidad podrá verificar la autenticidad del instrumento de garantía con la entidad correspondiente. La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al adjudicatario a su solicitud por escrito a través de oficina de partes de la municipalidad, previa presentación de informe favorable por parte del I.T.S.

15.3 Seguro Personales de Salud

El proponente favorecido, al momento del inicio del servicio, deberá contar con una póliza de seguros personales de salud individual o colectiva, que cubra la salud y vida de los trabajadores, en favor de sus familias. Esta cobertura deberá cubrir, además de los siniestros que se generen por participación o acción directa del contratista, aquellos que se generen dentro del área contratada sin participación. La cual deberá ser presentada a través de oficina de partes con copia al I.T.S., dentro de los siguientes 15 días de iniciados los servicios contratados.

16. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según lo dispuesto en la Ley N° 20.730, que Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación y estará constituida por los siguientes funcionarios o quienes los subroguen o reemplacen:

NOMBRE	UNIDAD
Gerardo Vásquez Navarrete	Director DAF
Kristell Zapata Toro	Profesional SECPLAN
Mariela Gatica Campos	Profesional Dirección de Control.
Leonardo Tapia Ovalle	Director Medio Ambiente Aseo y Ornato (S)
Luis Herrera Pedreros	Encargado Mantenimiento Vehículos
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal, Ministro de Fe o quien subrogue

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

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

Conforme a lo establecido en el artículo 54 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda que, aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación, debiendo suscribir una declaración jurada de ausencia de conflictos de interés al momento de tomar conocimiento de los oferentes a evaluar.

17. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Se evaluarán los siguientes aspectos, en conformidad a la Ley N°21.445, que Modifica la Regulación sobre contratación, prestación y pago de servicio de Extracción de Residuos Sólidos Domiciliarios.

LETRA	CRITERIO	PONDERACIÓN
A	Valor de la Oferta	50%
B	Calidad del Servicio	13%
C	Experiencia del Oferente	5%
D	Condiciones de empleo y remuneraciones	30%
E	Cumplimiento de requisitos formales	1%
F	Existencia de programas de integridad	1%

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

A. VALOR DE LA OFERTA (PONDERACIÓN 50%)

De acuerdo a lo señalado en el punto N° 6 de las presentes Bases especiales, de haber incongruencia entre propuesta en Formulario oferta económica y propuesta ofertada en el portal www.mercadopublico.cl, se considerará la información entregada en el Formulario **anexo N°4**, Oferta Económica.

$$\text{Fórmula: } \frac{(\text{Menor Precio Ofertado}) * 100}{(\text{Precio de oferta evaluada})} = \text{Puntaje a ponderar}$$

La no presentación del valor, dejará al oferente automáticamente fuera de bases

B. CALIDAD DE PROPUESTA TÉCNICA DEL SERVICIO (PONDERACIÓN 13%)

La Empresa elaborará una propuesta técnica según Punto 13.2, considerando como mínimo las exigencias de las bases técnicas del servicio entregados por Municipio.

Serán **condiciones mínimas** para evaluación de este ítem:

Calidad del servicio: Se considera el tipo de servicio propuesto por el contratista en su oferta técnica. Para su evaluación se analizarán los siguientes aspectos:

LETRA	CRITERIO	PONDERACIÓN
B1	Año de antigüedad de los camiones	30%
B2	Equipamiento adicional de trabajo	20%
B3	Antigüedad Otros Vehículos	15%
B4	Antigüedad Cajas Compactadoras	25%
B5	Certificación de la empresa	10%

B.1 Año de antigüedad de los camiones (30%)

De acuerdo a lo indicado en formulario **anexo N°5**.

Camiones Recolectores (Incluido camión de temporada estival) (ponderación 30%)	Año 2026, sin uso	100 puntos
	Año 2025 – 2024 sin uso	90 puntos
	Año 2025-2024, con uso hasta 25.000 km	80 puntos
	Año 2023, con uso hasta 50.000 km	60 puntos
	Año 2022, con uso hasta 75.000 km	40 puntos
	Año 2021, con uso hasta 100.000 km	20 puntos
	Inferior a año 2021, supera los km indicados en cada tramo o no informa o no adjunta respaldos.	0 puntos

Nota: Se obtendrá el promedio de puntaje obtenido por cada vehículo ofertado

B.2 Equipamiento adicional de trabajo (20%)

De acuerdo a lo indicado en formulario **anexo N°6**.

Equipamiento adicional de trabajo (ponderación 20%)	Oferta uno o más camiones compactadores adicional, de menor dimensión para caminos de difícil acceso	+50 puntos
	Oferta considera camión Ampliroll	+10 puntos
	Oferta considera Máquina barredora industrial	+ 20 puntos
	Oferta Máquina hidrolavadora industrial	+ 10 puntos
	Oferta otra maquina o equipo no solicitados como requisito mínimo en Bases Técnica, y que faciliten las labores del trabajo (Indicar)	+10 puntos

Nota: El puntaje se obtendrá de la sumatoria de los puntajes obtenidos

B.3 Antigüedad Otros Vehículos (15%)

De acuerdo a lo indicado en formulario **anexo N°7**.

Vehículos de apoyo (ponderación 15%) (Refiere a Vehículo de Supervisión, Camión Plano)	Año 2026, sin uso	100 puntos
	Año 2025 – 2024 sin uso	90 puntos
	Año 2025-2024, con uso hasta 25.000 km	80 puntos
	Año 2023, con uso hasta 50.000 km	60 puntos
	Año 2022, con uso hasta 75.000 km	40 puntos
	Año 2021, con uso hasta 100.000 km	20 puntos
	Inferior a año 2021, supera los km indicados en cada tramo o no informa o no adjunta respaldos.	0 puntos

Nota: Se obtendrá el promedio de puntaje obtenido por cada vehículo ofertado

B.4 Antigüedad Cajas Compactadoras (25%)

Para la evaluación, se obtendrá el promedio de año de cada caja compactadora, de acuerdo a lo indicado en formulario **anexo N°8**.

Antigüedad Cajas Compactadoras (ponderación 25%)	Oferta que contempla cajas compactadoras sin uso año 2026 - 2025 o 2024	100 puntos
	Oferta que contempla cajas compactadoras Año 2024, con uso	50 puntos
	Oferta que contempla cajas compactadoras con uso año 2023	20 puntos
	Oferta que contempla cajas compactadoras con uso inferior al año 2023 o No Informa	0 puntos

Nota: Las Cajas Compactadoras contempladas en la oferta, podrán ser seminuevas o reacondicionadas, encontrándose en perfecto estado, las cuales serán catalogadas como "con uso", según lo indicado en las EETT.

B.5 Certificación de la empresa (10%)

De acuerdo a lo indicado en formulario **anexo N°9** y certificados de respaldo.

Certificación de la empresa referente a Normas Iso 14.001 e Iso 45.001 (ponderación 10%)	Oferta que contempla certificación de la empresa en Iso 14.001 e Iso 45.001 (Ambas certificaciones)	100 puntos
	Oferta que contempla certificación de la empresa en Iso 14.001 o Iso 45.001 (solo una de las normas)	50 puntos
	Oferta que no contempla certificación Iso adicional.	0 puntos

Para cada situación se ponderará con los puntajes descritos, para luego aplicar el respectivo porcentaje, obteniendo así una puntuación parcial.

Evaluación criterio = (puntaje asignado * 10%)

C. EXPERIENCIA DE OFERENTES (PONDERACIÓN 5%)

Se evaluará la experiencia en la prestación de servicios de recolección, transporte de residuos sólidos domiciliarios, barrido de calles, ferias libres y otros servicios como los requeridos en la presente licitación, prestados a servicios públicos, comprendiendo solo contratos ya finalizados y/o en ejecución en estos rubros durante los últimos diez años, contados hacia atrás a partir de la fecha de publicación del presente llamado a licitación pública. Dicha experiencia deberá ser avalada por certificados fidedignos emitidos por los respectivos mandantes o servicios públicos que contrataron los servicios, donde se indique claramente el nombre del servicio, las fechas de inicio y término, con montos mensuales contratados, toneladas de residuos extraídos, multas dentro del contrato y la ID de mercado público referente al contrato en caso que correspondan. Se hace presente que la experiencia que no cuente con respaldo de certificaciones, y aquella que se fundamente en contratos ejecutados en el rubro licitado con anterioridad a lo indicado, no será evaluada, según formato respectivo. En caso que no posea experiencia éste deberá indicarlo explícitamente en dicho formato. Se contabilizarán los contratos y la información efectivamente certificada.

Para la evaluación se puntuará de la siguiente forma, de acuerdo a lo indicado en formulario **anexo N°10**:

LETRA	CRITERIO	PONDERACIÓN
C1	Cantidad de Contratos de Servicios	40%
C2	Montos promedios Mensuales Contratados de Servicios	20%
C3	Multas por comportamiento contractual	40%

C.1 Cantidad de Contratos de Servicios (40%)

Mayor o igual a 5 contratos	100 puntos
Entre 4 y 3 contratos	60 puntos
Entre 2 y 1 contratos	30 puntos
No indica, no posee experiencia o no respalda información	0 puntos

Se contabilizarán los contratos efectivamente certificados.

C.2 Montos promedios Mensuales Contratados de Servicios (20%)

Para el cálculo del puntaje, se considerará el promedio del valor total, de los contratos efectivamente certificados en el punto anterior.

ítem	Puntaje
Igual o superior a M\$100.000 mensuales	100 puntos
Entre M\$99.999 y M\$60.000 mensuales	75 puntos
Entre M\$59.999 y M\$40.000 mensuales	50 puntos
Entre M\$39.999 y M\$20.000 mensuales	25 puntos
Menor o igual a M\$19.999 mensuales	10 puntos
No posee contratos anteriores o no indica	0 puntos

C.3 Multas por comportamiento contractual (40%)

Se evaluará, según la información proporcionada en los certificados de experiencia emitido por el mandante del contrato, pudiéndose aceptar certificados con formatos de otras Municipalidades, que contengan la información requerida. No se aceptarán como válidos certificados emitidos por el propio oferente. La comisión podrá indagar con cualquier otro servicio público, el comportamiento de este.

ítem	Puntaje
Servicio sin multas	100 puntos
Primer Servicio con menor cantidad de multas	80 puntos
Segundo Servicio con menor cantidad de multas	60 puntos
Tercer Servicio con menor cantidad de multas	40 puntos
Cuarto y siguiente servicio con menor cantidad de multas	20 puntos
Sin contratos anteriores, no indica o con multas no informadas	0 puntos

D. CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES. (PONDERACIÓN 30%)

Para este criterio de evaluación, se debe cumplir con lo establecido en la Ley 21.445, de Abril 2022, "Modifica la regulación sobre contratación, prestación y pago del servicio de extracción de residuos sólidos domiciliarios", la cual establece, en lo pertinente:

- a) Que, se considerará la remuneración total que se ofrezca a pagar por cada trabajador, conforme a lo que establece el artículo 42 del Código del Trabajo, la cual no podrá ser inferior al promedio de las remuneraciones que perciben los trabajadores que hayan cumplido la función de conductor, peoneta y barrendero durante los últimos tres meses previos al inicio de este proceso licitatorio. Dicha información deberá ser ingresada por el oferente en Formulario Anexo N°11.
- b) El número de trabajadores de la empresa que actualmente presta el servicio y que continuará prestando servicios para el nuevo contrato.
- c) Las condiciones de empleo, entre las cuales deberá considerar la existencia de prestaciones de bienestar, la contratación mediante contratos de trabajo indefinidos, un contrato por persona, por periodo total de ejecución.

Lo anterior, acorde a los siguientes subcriterios:

LETRA	CRITERIO	PONDERACIÓN
D1	Remuneración a Pagar	65%
D2	Compensación horas extraordinarias	10%
D3	Porcentaje de mano de obra actualmente prestadora de los servicios	10%
D4	Pago de Bonos	5%
D5	Pago de Aguinaldo	5%
D6	Vigencia de la contratación del personal	5%

D.1 Remuneración a Pagar (65%)

La Ilustre Municipalidad de Quillón, de acuerdo a lo mencionado anteriormente, está enfocada a todas las necesidades de los trabajadores que se desempeñan en los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos domiciliarios; por lo que a continuación, se indica el sueldo promedio bruto percibo por los trabajadores los últimos 3 meses, de acuerdo a lo indicado en formulario anexo N°11:

Personal	Promedio remuneración bruta (últimos 3 meses)
Auxiliar de Recolección (Peonetas)	\$ 792.095
Barrenderos	\$ 792.095
Conductores	\$ 958.991
Prevencionista	\$ 920.000
Administrativo	\$ 921.000
Supervisor	\$ 1.239.127

ítem	Puntaje
Se aumenta desde un 20% promedio o más, la remuneración bruta de los trabajadores barrenderos, auxiliar de recolección y conductores.	100 puntos
Se aumenta entre un 15% a un 19% promedio la remuneración bruta de los trabajadores barrenderos, auxiliar de recolección y conductores.	50 puntos
Se aumenta entre un 10% a un 14% promedio la remuneración bruta de los trabajadores barrenderos, auxiliar de recolección y conductores.	30 puntos
Se aumenta entre un 5% a un 9% promedio la remuneración bruta de los trabajadores barrenderos, auxiliar de recolección y conductores.	10 puntos
Presenta aumento de la remuneración bruta de los trabajadores barrenderos, auxiliar de recolección y conductores, menor o igual al 4%	5 puntos
Mantiene remuneraciones actuales, sin aumentos	0 puntos
Presenta remuneración bruta de los trabajadores barrenderos, auxiliar de recolección y conductores inferior a la actual (Acorde lo indicado en Art. N°6 de la Ley 19.886) o no presenta información o se encuentra incompleta.	Fuera de Bases

Nota: sin perjuicio de los ajustes anuales de sueldos según IPC, acuerdos individuales o colectivos.

D.2 Compensación horas extraordinarias (10%)

La Ilustre Municipalidad de Quillón, de acuerdo a lo mencionado anteriormente, está enfocada a todas las necesidades de los trabajadores que se desempeñan en los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos domiciliarios, para lo cual, se ha determinado como subcriterio de evaluación, la compensación de horas extraordinarias trabajadas por los trabajadores, de acuerdo a lo indicado en formulario anexo N°12., según la siguiente tabla de puntaje:

ítem	Puntaje
Compensación con pago al 100% la hora extraordinaria sobre el valor de la hora ordinaria.	100 puntos
Compensación mixta al 50% sobre el valor de la hora ordinaria o más, de mutuo acuerdo, pudiendo ser entre devolución de tiempo y pago.	50 puntos
No informa	0 puntos

Nota: para la evaluación se considerarán todos los funcionarios dispuestos en la presente tabla.

D.3 Porcentaje de mano de obra actualmente prestadora de los servicios (10%)

En este punto se considera a los trabajadores/as actualmente contratados por la empresa concesionaria del servicio licitado y que será contratada y continuará prestando servicios para la concesionaria que se adjudique el nuevo contrato, según lo establecido en la Ley 21.445. de acuerdo a lo indicado en formulario anexo N°13.

Personal	Cantidad Actual de Trabajadores
Auxiliar de Recolección (Peonetas)	14
Barrenderos	10
Conductores	5
Administrativo	1
Prevencionista de riesgos	1
Supervisor de Contrato	1

Nota: para la evaluación, se considerarán todos los funcionarios dispuestos en la presente tabla.

Ítem	Puntaje
Oferta considera entre un 95% o 100% de la dotación del personal que actualmente desempeña funciones.	100 puntos
Oferta considera entre un 81% a 94% de la dotación del personal que actualmente desempeña funciones.	50 puntos
Oferta considera entre un 71% a 80% de la dotación del personal que actualmente desempeña funciones.	30 puntos
Oferta considera entre un 61% a 70% de la dotación del personal que actualmente desempeña funciones.	20 puntos
Oferta considera entre un 51% a 60% de la dotación del personal que actualmente desempeña funciones.	10 puntos
50% o menos del de la dotación del personal que actualmente desempeña funciones.	0 puntos
No informa o presenta información parcial que no permita evaluar	Fuera de Bases

D.4 Pago de Bonos (5%)

El oferente deberá considerar en su propuesta, de acuerdo a lo indicado en formulario **anexo N°14**, por cada trabajador:

- bono de movilización mensual (\$62.000 en promedio del actual servicio)
- bono de colación mensual (\$65.000 en promedio del actual servicio)
- bono de escolaridad (no presenta actualmente)
- bono vacaciones (no presenta actualmente, sin embargo, éste no podrá ser inferior a 1 UF)

Ítem	Puntaje
Oferta incluye bonos de: - bono de movilización mensual - bono de colación mensual - bono de escolaridad - bono vacaciones Con un incremento sobre el 5% al que reciben actualmente	100 puntos
Oferta incluye bonos de: - bono de movilización mensual - bono de colación mensual - bono de escolaridad - bono vacaciones Con un incremento igual o inferior 5% al que reciben actualmente	80 puntos
Oferta incluye: - 3 bonos Con un incremento sobre el 10% al que reciben actualmente	60 puntos
Oferta incluye: - 3 bonos Con un incremento igual o inferior 10% al que reciben actualmente	40 puntos
Oferta incluye: - 3 bonos Con un incremento igual o inferior 5% al que reciben actualmente	20 puntos
Oferta incluye bonos de: - 2 o 1 bono - No informa	0 puntos

D.5 Pago de Aguinaldo (5%)

El oferente deberá considerar en su propuesta el pago de aguinaldo para cada trabajador con motivo de Fiestas Patrias y Navidad, e acuerdo a lo indicado en formulario **anexo N°15**.

Ítem	Puntaje
Aguinaldo de Fiestas Patrias 2 UF+ una caja familiar y Navidad 2 UF por trabajador o superior	100 puntos
Aguinaldo de Fiestas Patrias entre 1,5 UF + una caja familiar y Navidad 1,5 UF por trabajador, hasta 1.99 UF.	50 puntos
Aguinaldo de Fiestas Patrias entre 1,2 UF + una caja familiar y Navidad 1,2 UF por trabajador, hasta 1,49 UF.	30 puntos
Aguinaldo de Fiestas Patrias 1,07 UF + una caja familiar y Navidad 1,07 UF por trabajador, hasta 1.39 UF.	10 puntos
Propuesta de aguinaldo inferior a 1,07 UF, no incluye caja familiar o no informa	0 puntos

D.6 Vigencia de la contratación del personal (5%)

Se evaluará la cantidad de contratos de trabajo a plazo indefinido, de acuerdo a lo indicado en formulario anexo N°16.

Ítem	Puntaje
El 100% de los contratos de trabajo son a plazo indefinido	100 puntos
Entre el 99% y 50% de los contratos de trabajo son a plazo indefinido	50 puntos
Entre el 49% y 20% de los contratos de trabajo son a plazo indefinido	30 puntos
Entre el 19% y 1% de los contratos de trabajo son a plazo indefinido	10 puntos
No indica o no presenta contratos de trabajo a plazo indefinido	0 puntos

El oferente adjudicado deberá contemplar en primera instancia, la contratación de las personas que actualmente se encuentran contratados de forma permanente en la prestación del servicio de recolección de residuos sólidos domiciliarios.

E) Cumplimiento de los Requisitos Formales (Ponderación 1%)

La Unidad Mandante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichas u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. Según lo señala el art. 56 del reglamento de la ley de compras públicas.

"La Unidad Mandante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Para ello, esta posibilidad deberá estar contemplada en las bases de licitación, en las que se especificará un plazo breve y fatal para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema. En estos casos, las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido".

Para dar curso a lo indicado en los párrafos precedentes de este literal, es decir, la rectificación de errores u omisiones formales, así como la presentación de documentos omitidos en el momento de efectuar la oferta, La Unidad Mandante los solicitará a través del portal www.mercadopublico.cl siempre y cuando no otorguen al oferente una situación de privilegio, no afectando la igualdad de participación de los oferentes y que sean subidos a la misma plataforma en el plazo de 48 horas.

Plazo Entrega	Puntaje
Presenta documentos dentro de los plazos establecidos a través del portal www.mercadopublico.cl Nota; Sólo se podrán solicitar documentos que no son sujeto de evaluación, y que no afecten la igualdad de los oferentes o que no se traduzca en una situación de ventaja	100 puntos
Presenta documentos solicitados a través de foro inverso, fuera del plazo primitivo	50 puntos
No presenta antecedentes solicitados a través de foro inverso	Fuera de bases

F) EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD (1%)

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

Ítem	Puntaje
Presenta pacto o programas de integridad y se acredita haberse puesto en conocimiento de sus trabajadores.	100 puntos
Presenta pacto o programas de integridad y no acredita haberse puesto en conocimiento de sus trabajadores.	50 puntos
No presenta pacto o programas de integridad	0 puntos

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

17.1 Foro Inverso

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

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

18. RESOLUCIÓN DE EMPATES

Para efectos de la evaluación se considerará hasta el segundo (2º) dígito decimal y en caso de empate por parte de dos o más oferentes, se priorizará aquel que posea el mayor puntaje en el criterio de **calidad del servicio**. En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio de **Condiciones de Empleo y Mano de Obra**. En caso de continuar con el empate, se sugerirá el oferente que obtenga el mayor puntaje en el criterio **experiencia**. Si continúa, se sugerirá el oferente que obtenga el mayor puntaje en el criterio **oferta económica**.

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

- Verificación de anomalías, falsificaciones o de adulteración de la documentación presentada.**

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

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

19. ADJUDICACIÓN

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

Recibidos los antecedentes por parte del Sr. Alcalde, este procederá a proponer al H. Concejo Municipal la adjudicación de la Licitación al proponente que corresponda conforme al art. 65 letra j) de la Ley 18.695. Obtenida la aprobación por parte del órgano colegiado, se procederá a dictar el decreto alcaldicio que aprueba la adjudicación del contrato, el cual será remitido, junto con los antecedentes de la Licitación, a la Contraloría Regional de Ñuble para su toma de razón conforme a lo dispuesto en el art. 2° de la Ley 21.445.

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

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

20. DE LA READJUDICACIÓN

La Municipalidad podrá readjudicar el contrato al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido en la evaluación, en caso de que el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos. El proceso podrá repetirse hasta el último proponente admisible evaluado. Lo anterior, se efectuará por resolución fundada y podrá realizarse también en aquellos casos de término anticipado de contrato, sin perjuicio de las facultades generales de la Municipalidad para llamar a un nuevo proceso licitatorio según las reglas legales y reglamentarias aplicables.

21. DEL CONTRATO

Posterior a la notificación de adjudicación efectuada por el portal www.mercadopublico.cl, y tomado de razón el decreto alcaldicio que aprueba la adjudicación por la Contraloría Regional de Ñuble, se deberá celebrar el contrato con la Unidad Técnica en un plazo no superior a 10 días hábiles. Dicho contrato deberá formalizarse a través de escritura pública, siendo los gastos de escrituración y derechos notariales de cargo del proveedor. En caso de no cumplir con dicho plazo, será facultad del municipio evaluar las situaciones que dieron origen al incumplimiento, a fin de aplicar las medidas sancionatorias a que haya lugar, salvo que se entienda justificada la demora en un caso fortuito o fuerza mayor.

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

En el plazo de 10 días hábiles desde la suscripción del contrato administrativo, la concesionaria deberá presentar a la Municipalidad por intermedio del ITS, copia de los contratos de trabajo suscritos con el personal antes señalado. El incumplimiento de los porcentajes de mano de obra ofertados para dar cumplimiento al criterio 17 D.3, en la forma prescrita previamente, se considerará una infracción grave al contrato administrativo por parte de la concesionaria, y facultará al Municipio para disponer el término anticipado del contrato conforme al punto 32 N°6 de las presentes BAE y de acuerdo al procedimiento del punto 30 de estas BAE.

Excepcionalmente, y sólo en caso que el concesionario acredite fehacientemente que el incumplimiento del porcentaje de mano de obra actualmente prestadora del servicio que fuera ofertado no es imputable a la concesionaria, como por ejemplo, en caso que alguno de las personas se niegue, hubiere fallecido, u otros casos calificados similares, podrá no aplicarse el término anticipado del contrato o multas asociadas.

Además, deberá estar inscrito y habilitado en el registro de Proveedores del Estado (Chile Proveedores) al momento de presentar su oferta y al momento de la firma del contrato.

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

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

El precio del Contrato se reajustará anualmente, de acuerdo al IPC del año calendario (12 meses a contar de la fecha consignada en el contrato). Además, el oferente deberá considerar en su oferta, **de manera obligatoria**, un reajuste salarial para sus trabajadores, mínimo en concordancia con el reajuste del IPC anual o superior.

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

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

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

21.1 Orden de Compra

Posterior a la notificación de adjudicación y contrato efectuada por el portal www.mercadopublico.cl, quedará supeditado en su validez, el hecho que en un plazo no superior a 24 horas, desde la emisión de la orden de compra, esta sea aceptada por el proveedor.

21.2 Modificación al Contrato

Conforme con lo dispuesto en el artículo 129 del Reglamento de la Ley N°19.886, el contrato podrá modificarse de mutuo acuerdo entre las partes, hasta en un máximo de 30% del valor original del contrato, lo cual deberá materializarse a través de un decreto alcaldicio fundado, ajustando –al alza o baja según corresponda.

Para llevar a efecto la modificación se requerirá por la Municipalidad un informe al ITS y del Director de la Dirección de Medioambiente Aseo y Ornato, a fin de que se manifiesten favorable o desfavorablemente a la modificación, dicho informe deberá ser fundado.

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

Se considerarán especialmente como causales para modificación del presente contrato, cuando se haga indispensable un aumento de la flota de vehículos, equipamiento o dotación de personal, siempre y cuando tal aumento no estuviere considerado en las presentes bases como parte de las obligaciones del proveedor.

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

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

22. INICIO DEL SERVICIO

El inicio de la prestación de los servicios conforme al contrato respectivo, comenzará a regir a partir del de la fecha consignada en el contrato, o cuando expire la vigencia del contrato que eventualmente se encuentre en ejecución, debiendo encontrarse suscrito el presente contrato administrativo de suministro y servicios en el plazo que se indique, salvo que se produzca un retraso no imputable al adjudicatario o por caso fortuito o fuerza mayor.

De no cumplirse con el plazo estipulado por falta atribuible al adjudicatario, la Municipalidad tendrá la facultad de poner término anticipado al contrato conforme al punto 32 de estas bases y, además, de proceder conforme al punto 20 de estas BAE, readjudicando el contrato al oferente que corresponda, sin perjuicio de las facultades generales de la Municipalidad para llamar a un nuevo proceso licitatorio según las reglas legales y reglamentarias aplicables.

23. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El proveedor del servicio, no podrá ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas, a persona natural o jurídica alguna. Sin embargo, y previa autorización Municipal a través del señor Alcalde, podrá subcontratar no más del 30% del monto total del contrato, manteniéndose no obstante como responsable directo ante la Municipalidad.

La empresa subcontratista, deberá igualmente cumplir con las normas sobre inhabilidades para contratar con el estado.

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

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

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

El libro de servicio es un libro diario de registro llevado por el contratista, el que se encontrará foliado y en duplicado, donde se dejará constancia de las observaciones o instrucciones emitidas y estará disponible tanto para el contratista como para el ITS designado por la municipalidad. El ITS verificará su apertura antes de iniciar el servicio dejando constancia al efecto.

En el Libro de Servicio se deberá dejar constancia a lo menos:

- a) De la fecha de adjudicación de la licitación y firma de contrato, acta de inicio de servicio, plazo y monto de contrato.
- b) Decreto Alcaldicio que designa Inspector Técnico del Servicio.
- c) Nombre, cédula nacional de identidad, domicilio y teléfono de contacto del contratista y su supervisor designado como contraparte técnica. .
- d) Nómina de trabajadores, con indicación de nombre completo, cédula nacionalidad de identidad, edad y domicilio.
- e) Plan de Trabajo.
- f) Órdenes que dentro de los términos del Contrato se impartan por el I.T.S.
- g) Observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- h) Consultas que el contratista formule al I.T.S., y de las respuestas que se otorguen.
- i) De las situaciones que puedan ameritar la imposición de multas, y de las multas ya cursadas.
- j) Constancia de las ausencias justificadas e injustificadas de los trabajadores.
- k) Correos electrónicos generados por el I.T.S

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

- a) Fiscalizar el estricto, completo y oportuno cumplimiento del contrato.
- b) Desarrollar todas las acciones de control y gestión que faciliten la ejecución del contrato.
- c) Velar por la vigencia y/o renovación de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- d) Mantener actualizado y en orden el archivo con la totalidad de antecedentes del contrato.
- e) Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones laborales por parte del contratista.
- f) Determinar la procedencia de la aplicación de multas por incumplimiento o infracciones al contrato.
- g) Cursar y visar los estados de pago según se indica en el punto 23 de las presentes BAE, de acuerdo a las etapas pre fijadas en las Bases Administrativas

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

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

25. ESTADOS DE PAGOS

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

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

- A. Certificado emitido por el ITS, que acredite el cumplimiento de servicios contratados, observaciones y multas si procede.
- B. Informes semanales de todo lo realizado, adjuntando registro de bitácora diaria, junto con las copias de fichas de inspección o notificaciones por correo electrónico realizadas por la ITS, según lo exigido en bases técnicas del servicio.
- C. Nómina del personal que se encuentra trabajando y que trabajó durante el mes del que se cobra el servicio, listado del personal con permiso, licencia y sus respectivos reemplazantes individualizados con nombre, rut y funciones que desempeña, así como contratos de trabajo respectivos.
- D. Copia de Liquidación de Remuneraciones de todo el personal del mes que se cobra.
- E. Certificados de pago de cotizaciones previsionales y demás obligaciones de seguridad social y laboral al día, debidamente declaradas y pagadas de todo el personal contratado, en las diferentes institucionales previsionales y de seguridad social que legalmente corresponda, del mes anterior al que se cobra.
- F. Certificados F30-1, o con la denominación que corresponda, emitidos por la Dirección del Trabajo, con el fin de acreditar el pago de las cotizaciones previsionales y de salud, que correspondan a todos los trabajadores que estén prestando o prestaron sus servicios a la Empresa correspondientes al mes anterior.
- G. Certificado vigente que indique no tener reclamos de los trabajadores en la Inspección del Trabajo, durante el mes anterior.
- H. En caso de término del contrato de trabajo del personal contratado, adjuntar copia autenticada de los finiquitos suscritos con los trabajadores o ex trabajadores ante Ministro de Fe autorizado por ley para tales efectos, según corresponda.
- I. Factura con indicación de la glosa "SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y OTROS SERVICIOS, COMUNA DE QUILLÓN 2025 - 2031 MES ---- AÑO-----" a nombre del Ilustre Municipalidad de Quillón, dirección 18 de septiembre #250, comuna de Quillón, RUT: 69.141.400-0.
- J. En el caso del primer estado de pago, deberá:
 - o Adjuntarse también copia autenticada de todos los contratos de trabajo del personal contratado por la concesionaria para la prestación del servicio. Respecto a los siguientes estados de pago, deberán adjuntarse los contratos de trabajo del personal, en caso que existan modificaciones o anexos en el periodo; y, además, en caso que se produzca la terminación de algún contrato de trabajo deberán adjuntarse los documentos que den cuenta de ello, tales como carta de aviso, finiquito suscrito con el o los trabajadores respectivos, así como el contrato de trabajo del personal que ingresa en su reemplazo.

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

Presentada la factura y documentación requerida, se certificará por la Unidad Técnica el cumplimiento de los servicios en el mes vencido y la presentación de todos los antecedentes requeridos. Se tendrá en cuenta para el pago, la pertinencia al rubro de la factura a emitir por parte del oferente, respecto a la naturaleza de lo licitado.

Bajo ningún concepto se efectuarán pagos anticipados.

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

En caso de que la empresa no pueda prestar los servicios contratados, por causa de movilizaciones, paros, huelgas u otra situación que impida ejecutar el servicio de manera correcta, se descontará el proporcional NO trabajado, desde el correspondiente estado de pago o garantías, según corresponda.

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

Para autorizar el último pago, junto con lo anterior se deberá acompañar:

Finiquito del personal que prestó servicios para la proveedora del servicio de RSD en virtud del contrato celebrado con la Municipalidad de Quillón, si no fueran destinados a otras funciones dentro de la misma empresa. Esta última situación deberá ser informada en forma escrita por el contratista, adjuntando los contratos de trabajo o anexos respectivos que den cuenta del cambio de funciones.

Por su parte, el Director de Medioambiente de Aseo y Ornato deberá emitir un certificado dando conformidad al servicio prestado.

26. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El proveedor será responsable de realizar cabal, oportuna e íntegramente el servicio contratado según la oferta adjudicada por la Municipalidad, el contrato administrativo de prestación de servicios suscrito, Bases Técnicas, las presentes Bases Administrativas Especiales, Aclaraciones, y todo otro antecedente que forma parte del presente proceso de licitación pública.

El proveedor, será responsable por los deterioros de los equipos ocasionados por la Empresa durante el transcurso del periodo contratado, debiendo reparar el o los equipos en un plazo no superior a 2 días hábiles.

27. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

El contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social.

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

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

Atendiendo que, el servicio licitado, corresponde a un servicio continuo y permanente, y con el objeto de asegurar el fiel cumplimiento de los servicios contratados, el contratista deberá contar en todo momento, con la totalidad de personal requerido por las bases técnicas y/o términos de referencia –y ofertados por el contratista- debiendo por tanto, considerar el reemplazo del personal faltante por casos de enfermedad, ausencias, permisos o imprevistos, dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles.

28. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles del inicio de la prestación de los servicios e instalación de faenas, el contratista deberá entregar a la Unidad Técnica del Contrato, un Plan de Prevención de Riesgos y Plan de Medidas de Control de Accidentes o Contingencias, el que, deberá ser desarrollado y suscrito por profesional Prevencionista de Riesgos, debiendo explicitar a lo menos:

- a) Disposición de personal, equipos, herramientas y material necesario para la mantención de las condiciones de seguridad.
- b) Horario de funcionamiento (normal y extraordinario).
- c) Medidas de seguridad y vigilancia.
- d) Medidas de prevención de incendios.
- e) Medidas de mantención de las instalaciones.
- f) Medidas de aseo de las instalaciones.
- g) Mantención de elementos de seguridad, señalización y demarcación en el área de trabajo.
- h) Medidas de control de accidentes o contingencias que deberán señalar la forma en qué se intervendrá eficazmente ante sucesos causales que alteren el normal desarrollo de los servicios contratados.
- i) Plan de vacunación (Tétanos, Hepatitis, otras atingentes).
- j) Plan de capacitaciones, charlas y/o cursos en materia de prevención de riesgos.
- k) Contar con un prevencionista de riesgos.

El contratista deberá proveer a su personal, del vestuario y elementos de protección necesarios para las labores a desarrollar, los que, deberán estar considerados en el plan a que alude el punto anterior, y a disposición del personal desde el primer día de labores, acorde lo estipulado en bases técnicas.

El contratista deberá dar cumplimiento a la obligación de higiene y seguridad prevista en el artículo 184 del Código del trabajo y siguientes de ese cuerpo legal, y a todas las disposiciones legales y reglamentarias sobre higiene y seguridad en el trabajo, a las normas legales y reglamentarias sobre seguro social de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, en especial a las previstas en la Ley N° 16.744 y el artículo 3° del Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, respecto del personal que designe para el cumplimiento de este contrato.

La Municipalidad podrá vigilar y supervisar el cumplimiento por parte del contratista de estas normas a través del ITS y la Unidad de Prevención de Riesgos de la Municipalidad o profesionales de ese rubro que la Municipalidad designe al efecto.

Todo el personal participante del servicio debe tener su charla de inducción por parte de Prevencionista de Riesgos de la empresa adjudicada, previo al inicio de los trabajos, debiendo presentar los respaldos correspondientes al I.T.S., además de un calendario de las capacitaciones anuales.

La Inspección Técnica del Servicio estará facultado para suspender la ejecución del trabajo, cuando no se respeten las normas de prevención de riesgos y se esté poniendo en peligro las personas o las instalaciones. La suspensión por incumplimiento de las normas de prevención de riesgos no da derecho a reclamo y no significa un aumento en los plazos parciales ni en el plazo final del contrato, ni pago de indemnización de ninguna índole a favor del prestador del servicio. Durante el período de suspensión del servicio, se efectuará el descuento proporcional, y se cursarán las multas que indiquen las Bases Administrativas Especiales.

El contratista estará obligado a mantener limpio y en orden los lugares donde se desempeñe su personal, acorde lo señalado en las Bases Técnicas.

Es obligación del prestador del servicio efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales a su organismo administrador al que se encuentre afiliado o adherido en el plazo máximo de 24 horas, desde que tuvo conocimiento del respectivo accidente del trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley N° 16.744, de igual forma se debe informar al I.T.S. de los hechos ocurridos. La falta de cumplimiento de esta obligación será sancionada como falta grave conforme a las Bases Administrativas Especiales.

29. DE LAS MULTAS

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

29.1 Faltas Graves de la Empresa Contratada

La ocurrencia de 3 faltas graves en un período no superior a 20 días hábiles o más de 6 faltas graves durante seis meses, otorga la facultad para poner término anticipado a éste. Para ello, se considerará la fecha de ocurrencia de la falta, independiente de la fecha de la formalización de ésta, a través del respectivo Decreto Alcaldicio.

FALTA	MULTA U.F.
1. Por no contar con la dotación de personal ofertada para el servicio, con el equivalente por trabajador faltante y por día.	25
2. Por personal sin implementos o elementos de seguridad, por trabajador y por día.	25
3. Por no contar con camión de relevo cuando se presenten desperfectos técnicos, se establece una multa después de 2 horas por cada vez que ello ocurra.	25
4. Por la existencia de personal en el servicio sin contrato, según se establece en la legislación laboral sobre contratación, por trabajador y por día.	25
5. Si el contratista no otorgará a sus trabajadores las remuneraciones y beneficios establecidos en su propuesta técnica y económica, por trabajador y por mes.	25
6. Maquinaria, vehículos y herramientas ofertadas que no se encuentren disponibles y/o con funcionamiento defectuoso, por cada vez que ello ocurra.	25

7.	Si el contratista no acatase las órdenes e instrucciones del ITS, que se le entreguen de acuerdo a lo dispuesto en las presentes bases administrativas y bases técnicas y cuyo incumplimiento afecte el servicio prestado, por cada vez que ello ocurra.	25
8.	Interrupción total del servicio por causa ajena a la municipalidad clasificada por ITS, por cada vez que ello ocurra.	25
9.	Incumplimiento de lo ofertado en relación a la contratación de personal, sin causa justificada por trabajador.	25
10.	No contar con servicios mínimos de higiene y seguridad tales como: inexistencia de agua potable y/o servicios higiénicos para los trabajadores.	25
11.	Incumplimiento de lo ofertado en relación a las condiciones técnicas y años de los camiones ofertados.	25
12.	No traslado de los residuos recolectados al sitio de disposición final con el cual mantenga contrato (Relleno Sanitario) u otro lugar excepcional en caso de ocurrencia de situaciones de fuerza mayor de emergencia. Por móvil y cada vez que suceda.	25
13.	Atender servicios similares a clientes particulares u otras Municipalidades con los equipos y personal ofertados para la Municipalidad, así como también desarrollar labores no aprobadas por la ITS. Por móvil y cada vez que suceda	25
14.	No contar con la Base de Operación en funcionamiento. Por día	25
15.	Por Ruta no atendida, al momento del incumplimiento	25
16.	Por cajas compactadoras en mal estado que provoquen la emisión de percolados a la vía pública.	25
17.	No dar cumplimiento a los ajustes o rediseños de días y horarios en las rutas de recolección	25

29.2 Faltas Menos Graves

La comisión de 6 faltas menos graves en un período no superior a 20 días hábiles o más de 9 faltas menos graves durante el periodo de 6 meses, otorga la facultad para poner término anticipado a éste.

FALTA		MULTA U.F
1.	Por no cumplimiento de disposiciones legales de seguridad y señalización, durante la recolección de residuos, por cada día que ello ocurra.	15
2.	Interrupción parcial del servicio sin causa justificada, por cada vez que ello ocurra.	15
3.	Por mal estado, falta o uniforme incompleto del personal en su jornada de trabajo, con equivalente por trabajador y por día.	15
4.	No contar con identificación municipal en los camiones recolectores.	15
5.	Abandonar camiones recolectores o mantener estos cargados en la Base de Operación, en la Vía Pública o en cualquier lugar, durante o después de la hora de término del servicio. Por móvil y cada vez que suceda.	15
6.	Incumplimiento o cambio en el recorrido diario por las rutas establecidas en el Plan de Trabajo para los servicios de Recolección de RSD, sin previa autorización del ITS. Por móvil cada vez que suceda.	15
7.	Efectuar usos o servicio del camión plano no autorizados por el ITS.	15
8.	Supervisor sin comunicación telefónica, por un período de 2 horas. Cada vez que suceda.	15

9.	Cuando se cause daño en la propiedad pública y/o privada por mal uso de las maquinarias y herramientas causado por el contratista o sus dependientes, por cada vez que ello ocurra.	15
10.	No disponer contenedores de mayor capacidad volumétrica en eventos masivos.	15
11.	No recoger residuos voluminosos presentes en la vía pública, cada vez que lo solicite el ITS.	15
12.	No cumplir instrucciones del ITS sobre operativos especiales, cada vez que ello ocurra.	15
13.	No efectuar operativos de levante y limpieza de microbasurales en espacios públicos.	15

29.3 Faltas Leves

La comisión de 10 faltas leves en un período no superior a 20 días hábiles o más de 20 faltas leves durante el periodo de seis meses, otorga la facultad para poner término anticipado a éste.

FALTAS		MULTA U.F.
1.	Incumplimiento de horario de inicio y término del servicio de Recolección de RSD. Por móvil y diario.	10
2.	Ruedas en mal estado, lisas o con grietas, por cada rueda y por camión.	10
3.	Incumplimiento en la metodología de ejecución del barrido de calles y de ferias libres, de acuerdo a programación definida en el Plan de Trabajo. Por persona y cada vez que suceda	10
4.	No recoger la tierra, pétreos y áridos generados en el barrido de calles, cada vez que se ello ocurra.	10
5.	Acumular por más de dos días en la vía pública, hojas de árboles producto del barrido de calle en los meses de otoño.	10
6.	No efectuar labores de hidrolavado en calles instruidas por el ITS, cada vez que ello ocurra.	10
7.	No efectuar limpieza y/o recolección de residuos dispuestos en puntos de reciclaje.	10
8.	No hacer uso de las maquinas sopladoras de hojas para el barrido de calles, por tramos y cada vez que ello ocurra.	10
9.	No retiro de los residuos de un inmueble o propiedad, así como el no retiro de los residuos presentados inadecuadamente en la vía pública (a granel, cajas de cartón, madera, etc.). Cada vez que suceda.	10
10.	Acopiar o acumular en el camión recolector objetos ajenos a los implementos de trabajo. Cada vez que suceda	10
11.	Por retirar residuos del interior de una propiedad particular, sin autorización expresa del ITS. Cada vez que suceda.	10
12.	No retiro de los residuos de los papeleros, así como la no ejecución de su limpieza y desmanche, en las frecuencias que corresponda. Cada vez que suceda	10
13.	No ejecutar el barrido de calles en los tramos definidos o instruidos. Por trabajador y por día.	10
14.	Por no dejar contenedores de residuos domiciliarios en su lugar original o no vaciarlos completamente. Por contenedor y cada vez que suceda.	10
15.	Trabajadores no cuentan o usan sus respectivos implementos (lutocar, escoba, escobillón, etc.), o están éstos en malas condiciones. Por persona y cada vez que suceda	10
16.	No efectuar el lavado y/o sanitizado de móviles y/o cajas compactadoras instruido por el ITS, por móvil y cada vez que ocurra.	10

17.	Ausencia, falla o mal estado de los horómetros y GPS. Por móvil y cada vez que suceda.	10
18.	No cumplir con el programa de mantenimiento preventivo de vehículos asignados al contrato en las fechas indicadas. Por móvil y mes de atraso.	10
19.	No dar cumplimiento a la obligación de pago a los trabajadores a más tardar el día 5 del mes siguiente a la prestación de servicio. Por trabajador y por día	10
20.	Por no cumplimiento de otras instrucciones impartidas por el ITS, por cada vez que ello ocurra.	10

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

30. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN Y RECLAMO DE MULTAS

Conforme al art. 137 del Reglamento de la Ley 19.886, el procedimiento para la aplicación de las multas administrativas por infracción al contrato será el siguiente:

1.- El Inspector Técnico del Servicio, una vez constatada alguna infracción a las obligaciones impuestas por contrato, las presentes BAE, bases técnicas y todo otro antecedentes pertinente de la licitación, deberá notificarla al contratista a través de correo electrónico señalado en formulario N°1 de la presentación de la oferta, sin perjuicio en durante la ejecución del servicio se señale otra dirección de correo electrónico y/o del Libro de Servicio, señalando en detalle la o las conductas que comprenden la infracción, la fecha de su ocurrencia, la obligación que se entiende infringida, la gravedad de la multa y su eventual valor así como todo otro antecedente relevante para determinar la infracción y su sanción, conforme a los establecido en las BAE.

2.- Notificada la infracción al contratista en la forma señalada en el punto anterior, este dispondrá del plazo de 5 días hábiles para presentar sus descargos u observaciones por escrito, documento que deberá ser dirigido al ITS del contrato, a través de correo electrónico y/o ingresado a través de Oficina de Partes de la Municipalidad, en horario de lunes a viernes entre las 9:00 y las 13:30 horas. En caso de que el último día de plazo recaiga en día feriado, sábado o domingo, se prorrogará dicho plazo para el día siguiente hábil.

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

4.- Recibido el informe del ITS, el Sr. Alcalde deberá resolver sobre la aplicación de la multa respectiva, la desestimación de la multa, la aplicación de la multa o la rebaja parcial del monto, mediante decreto alcaldicio fundado. En caso de aplicarse sanción esta deberá ser notificada mediante correo electrónico y/o Libro de Servicio por el ITS.

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

6.- Ejecutoriada la sanción, sea porque no se presentó recurso de reposición dentro de plazo, o porque este fuera rechazado por el Sr. Alcalde, el valor correspondiente a la aplicación de multa, será descontado del correspondiente estado de pago o boleta de garantía, según corresponda.

31. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La fiscalización del Servicio estará a cargo de la ITS, quien será responsable del cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en las BAE, Bases Técnicas, contrato y propuesta del oferente, respecto del "SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y OTROS SERVICIOS, COMUNA DE QUILLÓN 2025-2031"

32. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Mandante podrá poner término administrativo y en forma anticipada a un contrato, de acuerdo a lo indicado en el artículo 130 del Decreto 661 que, aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios o, en los siguientes casos:

1. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
2. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
3. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Las Bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.
4. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del Decreto 661. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 de este reglamento.
6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
7. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, acorde lo indicado en el punto 29 de las presentes bases.

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

- a) La comisión de 3 faltas graves en un período no superior a 20 días hábiles o más de 6 faltas graves durante el periodo de seis meses, otorga la facultad para poner término anticipado a éste.
- b) La comisión de 6 faltas menos graves en un período no superior a 20 días hábiles o más de 9 faltas menos graves durante el periodo de seis meses, otorga la facultad para poner término anticipado a éste
- c) La comisión de 10 faltas leves en un período no superior a 20 días hábiles o más de 20 faltas leves durante el periodo de seis meses, otorga la facultad para poner término anticipado a éste.
- d) Ceder o transferir el servicio a un tercero.
- e) La no renovación oportuna de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en los casos en que fuere pertinente.
- f) Si el contratista no diere cumplimiento a las condiciones de operaciones o abandonare el servicio por más de dos (3) días seguidos. No se entenderá como causa justificada la paralización de actividades de los trabajadores del contratista.
- g) No atender nuevas poblaciones que se incorporen a la comuna y que el servicio haya sido requerido por el Municipio o no amplíe la cobertura de operación, cuando las necesidades del servicio lo requieran, acorde lo estipulado en las Bases Técnicas.
- h) Ocasionar o causar detrimento a la imagen pública de la Municipalidad de Quillón, de acuerdo a las anotaciones del ITS, en el libro de obras y/o servicios.
- i) Todas las otras causales que señalan como incumplimientos graves al contrato en las presentes BAE, Bases Técnicas o contrato administrativo.

Puesto término anticipado del contrato por cualquier causal antes señalada, salvo la estipulada en el punto 2, se mantendrán las garantías y retenciones del contrato para responder por el mayor precio que puedan costar el servicio por un nuevo Contrato, como así mismo de las multas que corresponda pagar por el atraso que se produzca, o cualquier otro perjuicio que resultase para el Mandante.

En este contexto, de determinarse el término administrativo y en forma anticipada a un contrato, se deberá efectuar una liquidación del estado de avance efectivo del Servicio, a objeto de liquidar la parte financiera.

La terminación anticipada del contrato no genera para el municipio obligación alguna de indemnizar y podrá hacer efectiva la Boleta de Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato con excepción de la causal señalada en el número 2).

En este evento, la Municipalidad podrá además hacer efectiva las Garantías del Contrato, sin perjuicio de los demás derechos que le franquea la Ley o el Contrato le impone. En este mismo caso, el Contratista no tendrá derecho a acción, reclamación o indemnización alguna en contra del Municipio por las circunstancias de habersele puesto término por anticipado al Contrato.

Para proceder al término anticipado del contrato se aplicará el procedimiento establecido en el punto 30 de las presentes BAE.

33. EN CASO DE PARALIZACIÓN DEL SERVICIO

Si se produjese una paralización por más de 3 días corridos, clausuras u otra situación que impida el normal desempeño del servicio, la Municipalidad queda facultada para contratar la prestación del servicio por intermedio de un tercero a expensas del Contratista, o bien realizar el servicio con su propio personal y equipos total o parcialmente en conjunto con un tercero a expensas del contratista. Todos los costos de operación a que den lugar estas acciones será de cargo del Contratista y será descontado de los estados de pago mensuales del contratista a quien se le suspenderá el pago, además de las multas contempladas en el las presentes Bases Administrativas y sin perjuicio de la facultad para poner término anticipado al contrato por la paralización del servicio.

34. DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

La liquidación Final del Contrato se realizará después del término del plazo estipulado para la prestación del servicio, o desde la terminación anticipada del contrato dispuesta conforme a las presentes bases, en un plazo no superior a 30 días hábiles, procediéndose de la siguiente manera:

- La liquidación del contrato será realizada por el Director del Área Jurídica de la Municipalidad, con la asesoría del ITS, presentada con el visto bueno del Administrador Municipal y de Control Interno, donde se aprobará mediante decreto alcaldicio fundado. Dicho decreto alcaldicio será notificado personalmente o por carta certificada al Contratista, quien dispondrá del plazo de 5 días hábiles para objetarla o deducir observaciones o descargos por escrito ante el Sr. Alcalde. Con el mérito de los antecedentes presentados resolverá el Sr. Alcalde previo informe complementario de las Direcciones de Medioambiente de Aseo y Ornato, Jurídica y de Control Municipal, resolviendo en definitiva mediante decreto alcaldicio fundado, respecto al cual procederá el recurso de reposición del art. 59 de la Ley 19.880.
- La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resultan a favor o en contra del Contratista.

35. DEL DOMICILIO Y JURISDICCIÓN APLICABLE

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

BASES TÉCNICAS SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, MUNICIPALES Y BARRIDO DE CALLE, COMUNA DE QUILLÓN.

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas, reglamentan y regulan la **contratación y ejecución de las labores a realizar** por el proveedor para el servicio recolección de residuos sólidos domiciliarios, municipales y barrido de calle en la comuna de Quillón, enmarcado dentro de las directrices y lineamientos estratégicos a nivel comunal.

Se entenderá que las presentes especificaciones técnicas configuran los requisitos y condiciones mínimas que deben contemplar los servicios ofertados.

La presente licitación considera los siguientes servicios para este contrato:

- Recolección de residuos sólidos domiciliarios y asimilables.
- Recolección de residuos públicos municipales, limpieza y barrido de calles de las áreas afectas al contrato.
- Limpieza y barrido de calles, ferias libres, recintos municipales y eventos públicos
- Retiro de voluminosos y levantamiento de microbasurales.
- Transporte y descargas de residuos desde la Comuna al lugar de disposición final.

Para efectos del presente servicio, se entenderá que la empresa adjudicada asume la labor y el compromiso de entregar a los habitantes de Quillón, el más eficiente de los servicios en materia de gestión de residuos y limpieza del Bien Nacional de uso público, actuando como un socio fundamental en el proceso del mejoramiento de las condiciones ambientales de la comuna.

2. MARCO TEÓRICO/CONCEPTUAL

DEFINICIONES

1. Área Urbana

Se entiende por área urbana la actualmente comprendida como tal en el Plano Regulador Vigente, de la Comuna de Quillón, como también las que adquieran esta calidad por modificaciones al mismo, durante todo el periodo de vigencia del contrato.

2. Barrido Manual

Es la base de la limpieza de la ciudad. Consiste en la actuación de un auxiliar de barrido provisto de un lutocar de limpieza y sus útiles correspondientes (escoba, pala, rastrillo o barre hojas, bolsas de polietileno, etc.), que tiene asignado un sector de la ciudad, en el que desarrolla las labores de barrido de avenidas o calles, vaciado de papeleras, etc. Bajo esta modalidad las avenidas o calles contratadas deben mantenerse limpias de materiales áridos, pétreos, hojas, ramas, malezas, tarros, botellas, papeles u otros tipos de residuos ubicados entre solera y solera, con énfasis en las cunetas, incluyendo además de ello el aseo completo de las tazas de los árboles, papeleros públicos, rejillas de sumideros de aguas lluvia y bandejonas.

3. Barrido manual con mantención

Barrido diario y una mantención permanente durante el día, a fin de que estas calles se mantengan aseadas constantemente. Generalmente este barrido se aplica a zonas céntricas con alto nivel de población flotante y se efectúa de lunes a domingo.

4. Barrido manual sin mantención

Barrido diario de un turno. Las frecuencias pueden ser de lunes a sábado, 3 veces a la semana, 2 veces a la semana, etcétera.

5. **Barrido una vez a la semana**
Este barrido generalmente se realiza con cuadrillas, las que diariamente tienen asignado el barrido de un área distinta de la ciudad. Este barrido será focalizado y según contingencia a solicitud del ITS.
6. **Caja Compactadora**
Elemento de tipo estanco del vehículo recolector que sirve para compactar y transportar de forma cubierta los residuos recolectados.
7. **Calles no Pavimentadas**
Aquellas cuyas características las excluyen de la definición de calles pavimentadas.
8. **Calles Pavimentadas**
Calles con superficies artificiales de concreto, asfalto, adoquines u otro material de revestimiento de suelo.
9. **Comisión de Licitación**
Comisión encargada de preparar los documentos para la licitación y de realizar los análisis y estudios de las ofertas.
10. **Proveedor**
Se refiere al oferente, que cumpliendo con todas las condiciones requeridas, se adjudique la presente licitación.
11. **Contenedor**
Recipiente metálico o plástico, del equipamiento urbano, con tapa, para la acumulación o acopio provisorio de los residuos y evitar esparcimiento de basura en el suelo.
12. **Especificaciones Técnicas (EETT)**
Las presentes especificaciones técnicas.
13. **Fase de Implementación**
Conjunto de acciones que deberá adoptar el proveedor, 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.
14. **Frecuencia**
Número de días por semana de prestación de los servicios.
15. **Generador**
Cualquier persona, grupo, organización, o actividad que genere residuos.
16. **Inspección Técnica del Servicio (ITS)**
Es el, o conjunto de funcionarios municipales, a cargo de coordinar, supervisar y fiscalizar los servicios contratados.
17. **Marcha blanca**
Periodo en el cual el proveedor se ajustará al rigor de las especificaciones técnicas o condiciones ofertadas por el mismo, contexto en el cual podrá estar exento de multas, criterio que deberá ponderar el ITS.
18. **Modalidad del Servicio**
Se refiere a las condiciones en las cuales deben ser ejecutados los servicios conforme a las Bases Técnicas, Ordenanzas Municipales y Reglamentaciones vigentes para estos efectos.

19. Municipalidad

Se refiere a la Ilustre Municipalidad de Quillón.

20. 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.

21. Oferente

Se refiere a cualquier persona jurídica, natural, nacional o extranjera, que cumpla los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública.

22. 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 Bases Técnicas.

23. Recolección Mecanizada

Se define como el uso de un sistema hidráulico, instalado en camión recolector, que permite levantar y vaciar, en él, todos los residuos acumulados, o, almacenados, en el interior de contenedores y/o lutocares.

24. Recolección Manual

Se define como el servicio de recolección de residuos sólidos domiciliarios, asimilables, comerciales y públicos, desde el exterior de cada vivienda y establecimiento, conocido habitualmente como "servicio puerta a puerta" y el depósito de dichos residuos en camión recolector.

25. Recorrido o Ruta

Es el circuito establecido a seguir por una Unidad de Equipo o por el personal del proveedor, en la ejecución de la actividad de recolección o limpieza, incluyendo un punto de origen y un punto de destino.

26. Relleno Sanitario

Consiste de una instalación tecnificada utilizada para la disposición de residuos sólidos domiciliarios. Considera impermeabilización basal, sistema de captación y tratamiento de líquidos de infiltración, sistema de captación de gases. Se basa en principios de ingeniería que llevan a confinar los residuos sólidos en celdas, reduciendo su volumen por compactación al máximo posible e incorpora técnicas que permiten controlar olores, vectores sanitarios y líquidos.

27. Residuos Sólidos Domiciliarios y asimilables

Residuos que se generan al interior de las viviendas, oficinas, establecimientos educacionales, así como en locales comerciales y restaurantes, incluidos los generados en los casinos de industrias, consultorios y hospitales, que presentan composiciones similares a los generados dentro de las viviendas. Se incluye materias orgánicas como restos de comida, papel de todo tipo, cartón, textiles, goma, cuero, madera, residuos verdes y materias inorgánicas como latas, botellas, metales, plásticos u otros productos de uso cotidiano no siendo taxativa esta definición. Así también, se entienden como aquellos residuos que no son considerados residuos peligrosos de acuerdo con reglamentación sanitaria vigente y que, además, por su cantidad composición y características físicas, químicas y bacteriológicas, pueden ser dispuestos en un relleno sanitario sin interferir con su normal operación.

28. Residuos Públicos Municipales

Se entenderá por aquellos residuos distintos a los sólidos domiciliarios y asimilables, que el servicio de aseo y recolección debe retirar de los espacios públicos. Son aquellos que no tienen un origen directamente domiciliario o de generación diaria domiciliaria, entre los cuales se encuentran: podas de árboles en la vía pública, desechos de pastos y ramas, flores de cementerios, residuos de ferias libres, animales muertos en vía pública, tierra y polvo de calle, residuos del barrido, voluminosos, sin que esta descripción sea limitante.

29. Residuos voluminosos

Son los residuos de origen domiciliario depositados en la vía pública que, debido a su tamaño, forma y peso no puedan cargarse de forma habitual e intensiva en los camiones recolectores normales. Entre los residuos voluminosos encontramos electrodomésticos, enseres domésticos, muebles, entre otros.

30. Sectorización

Corresponde a la división que se hace de la comuna, en la zona a licitar, para los efectos del orden de recolección. Estará expresada en sectores y subsectores.

31. Transporte

Se refiere al traslado de los residuos recolectados desde cada punto de recolección hasta el relleno sanitario, la Estación de Transferencia, o, sitio de Disposición Final.

32. Unidad de Equipo

Corresponde a un camión recolector, su dotación de personal, con conductor, auxiliares de recolección, además de herramientas de trabajo.

33. Vehículo Recolector

Vehículo o equipos para el retiro y transporte de residuos.

RESIDUOS SOLIDOS

Comúnmente, el concepto tradicional de basura se ha asociado al residuo entendido como desecho, al elemento sin utilidad y que se requiere eliminar.

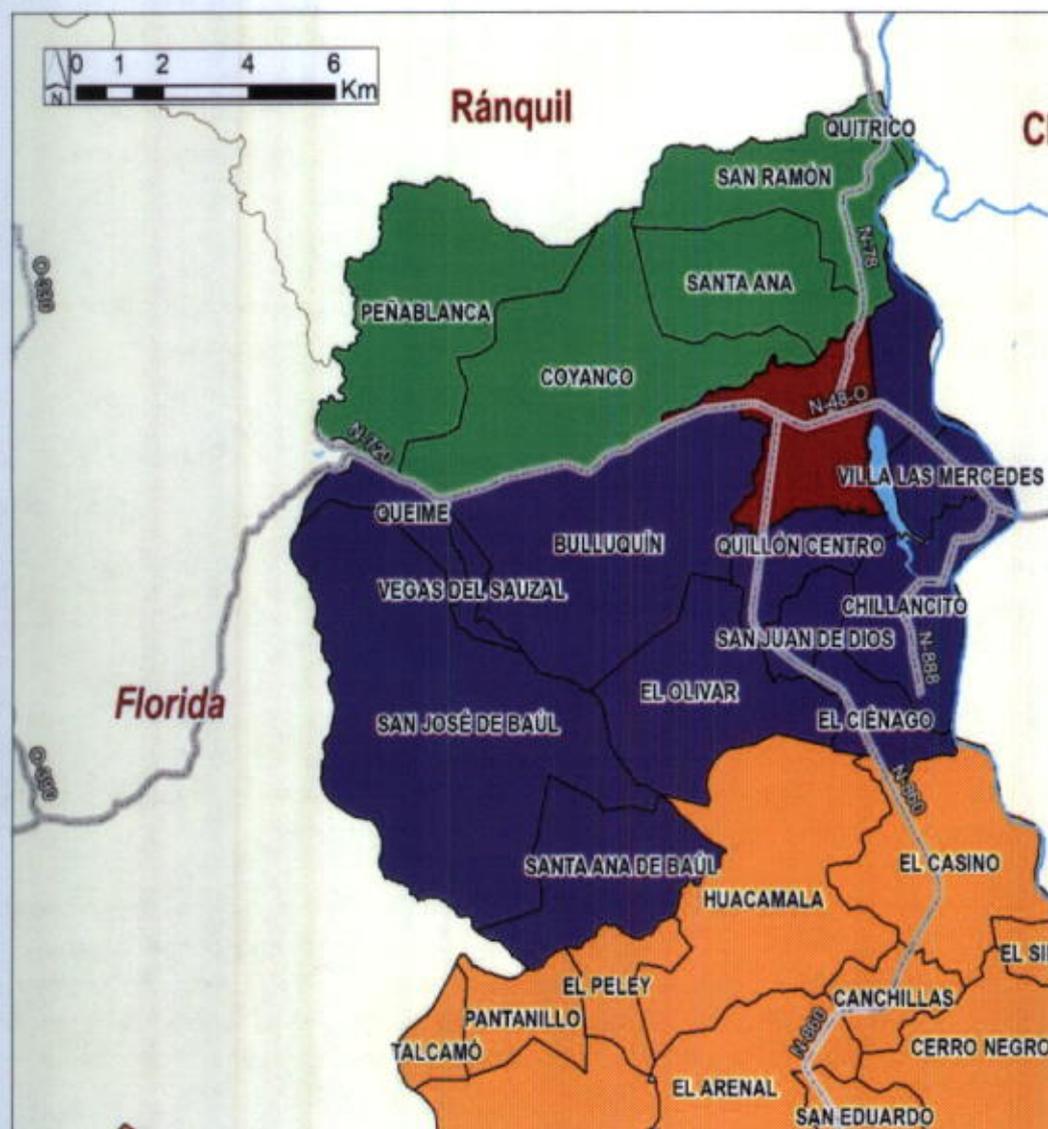
De acuerdo a lo establecido en el marco jurídico vigente, las atribuciones y responsabilidades de la municipalidad en materias relacionadas con el Medio Ambiente y específicamente con el aseo y ornato comunal y la extracción de la basura, están contenidas fundamentalmente en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades (LOCM) y el Código Sanitario, que asignan a los municipios la función de recolección, transporte y disposición final de las basuras, residuos y desperdicios que se depositen o produzcan en la vía urbana.

Las ciudades chilenas viven en la actualidad uno de los temas de mayor complejidad en materia ambiental: el manejo de sus residuos. Esto es debido a las múltiples dimensiones involucradas en las formas de vida urbana (sociales, económicas, demográficas, culturales, entre otros.), además de los patrones de producción y modelos de consumo que tienden a privilegiar cada vez más la generación de residuos.

3. APLICACIÓN DEL PRESENTE SERVICIO

Para los efectos del presente servicio, el área bajo contrato sujeto a la recolección de residuos sólidos domiciliarios y asimilables, residuos públicos municipales y levantamiento de microbasurales, contempla todos los sectores del territorio comunal (sin distinción entre urbano y rural).

Figura 1. Sectores dentro del Territorio Comunal de Quillón



UTP	% Población	Cantidad Habitantes
Rural Norte	7%	1.224
Rural Centro	11%	1.923
Urbano	60%	10.491
Rural Sur	22%	3.847

CONSIDERACIONES

- a. El oferente deberá dar cumplimiento a las metodologías que han sido especificadas en los antecedentes de licitación, para la ejecución de cada uno de los servicios contratados, así como también el detalle de los vehículos, infraestructura, equipos, maquinarias y personal ofertado, sin contravenir las exigencias técnicas definidas en las presentes bases.
- b. Se excluyen de la presente licitación la recolección y extracción de Residuos Sólidos Industriales especiales y peligrosos (no asimilables a los RSD) y los Residuos Hospitalarios infecciosos.
- c. El Proveedor deberá tomar las medidas necesarias a fin de asegurar un servicio eficiente, por lo cual, ante conductas inadecuadas de los vecinos (desaseo, daños, ocupación indebida, entre otros.), el Administrador o supervisor deberá proponer a la ITS programas y/o acciones específicas a fin de corregir estas situaciones, las cuales deberán ser ejecutadas previa aprobación por parte de la Municipalidad.

- d. Queda estrictamente prohibido atender servicios similares a clientes particulares u otras Municipalidades con los equipos y personal ofertados en la presente licitación, así como también la comercialización de los residuos recolectados, solicitar dádivas o cobros indebidos a los usuarios del servicio, y desarrollar labores que no hayan sido previamente aprobadas por la ITS.
- e. Se prohíbe además la utilización de vehículos, equipos, maquinaria y personal ajeno al contratado, para desarrollar cualquiera de los servicios especificados en las presentes bases, a excepción de contingencias que deben ser informadas al ITS.
- f. Las ofertas deberán dar cumplimiento a las rutas y frecuencias de recolección de residuos vigentes a la fecha, posteriormente, una vez ya en marcha el servicio, la empresa podrá proponer al ITS o este solicitar a la empresa, rediseñar rutas y frecuencias.
- g. El Oferente deberá cumplir la frecuencia y horarios para cada uno de los servicios solicitados, conforme a los lineamientos estipulados en las presentes Bases.
- h. Para el caso particular de las ferias libres, el servicio deberá efectuarse de acuerdo al día y horario de su funcionamiento.
- i. El oferente deberá cumplir con horarios diurnos preferentemente, a partir de las 7:00 am. Sin perjuicio de la posibilidad de prestar el servicio en horario nocturno en radio céntrico urbano, o efectuando operativos de madrugada según contingencias y solicitudes expresas del ITS.
- j. Quedarán excluidos del servicio expresamente los días:
- 1 de Enero,
 - 1 de Mayo,
 - 18 y 19 de septiembre,
 - 25 de diciembre,
 - El día del recolector (fecha de mutuo acuerdo entre empresa e ITS)
 - y todo feriado irrenunciable establecido por ley.

La exclusión de los feriados indicados previamente, hacen referencia a la no prestación del servicio a la comunidad en general y en régimen normal, pero no significa, la no prestación del servicio a ultranza, pues el ITS podrá solicitar operativos especiales y focalizados, por ejemplo; extracción de residuos y barrido focalizado en área de ramadas, o en fiesta de año nuevo, entre otras.

En cuanto a los feriados comunes no irrenunciables, por norma general se deberá llevar a cabo el servicio. No obstante, según ponderación del ITS o requerimiento municipal, se podrá determinar la no ejecución del servicio un día feriado, cuando por ejemplo haya dos feriados consecutivos.

Estos servicios en días feriados no podrán entenderse como trabajos extraordinarios, pues están estipulados de antemano en la presente Bases Técnicas, por lo cual, el proveedor no podrá negarse a cumplir las labores haciendo referencia a que estas deben ser compensadas a los trabajadores (ya sea en horas de descanso o pago).

- k. El oferente debe asumir la ejecución de Operativos Especiales y focalizados que requieran ejecutarse algún día domingo, feriado o feriado irrenunciable.

4. SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y ASIMILABLES.

4.1. COBERTURAS, FRECUENCIAS Y HORARIOS

- a. Los servicios de recolección de residuos sólidos domiciliarios y asimilables, se aplicarán en todo el territorio comunal sin distinción entre lo urbano y rural, utilizando prioritariamente la modalidad de recolección manual o "puerta a puerta".

Para efectos prácticos y de planificación para los servicios requeridos, la comuna de Quillón, se divide en 5 (cinco) macrosectores, identificados mediante las letras mayúsculas siguientes; A, B, C, D y E donde:

Cuadro N° 1. Sectorización de la Comuna de Quillón

LETRA	SECTOR	DESCRIPCIÓN
A	Quillón Centro	Cuadrante Calle O'higgins, 18 de Septiembre, Juan Paulino Flores, Gabriela Mistral.
B	Sectores Urbanos	Sector urbano indicado en el plano regulador vigente comunal.
C	Sectores Rurales Norte	Peñablanca, Coyanco, Santa Ana, San Ramón, Quitrico, entre otros.
D	Sectores Rurales Centro	Chillancito, San Juan de Dios, El Cienago, Villa las Mercedes, Queime, Bulliquin, Vegas del Sauzal, El Olivar, Santa Ana de Baúl, entre otros.
E	Sectores Rurales Sur	Huacamalá, El Peley, Pantanillo, Talcamo, El Arenal, Bodeuca, Chancal, Chancal Alto, El Casino, El Sifón, Canchillas, Cerro Negro, San Eduardo, Huenucheo, Liucura Alto, Liucura Bajo, El Maitén, Manque, entre otros.

A su vez, **es importante señalar que** el proveedor deberá considerar todos los caminos que sean Bien Nacional de Uso Público, los pasos de servidumbre, caminos vecinales y todo aquel que sea de libre tránsito, según requerimiento del ITS, con el objetivo de reducir microbasurales temporales que se generan en espacios públicos debido a la usencia de recolección "puerta a puerta" en algunos sectores de la comuna.

La eventualidad de modificar frecuencias (aumentar o disminuir), se deberá coordinar previamente con la ITS y no significará aumentos en el valor contratado.

- b. En cuadro siguiente, se señala la frecuencia general y horario, de los servicios de recolección de residuos sólidos domiciliarios y asimilables, requeridos en los sectores A, B, C, D, E.

Cuadro N° 2. Frecuencias a considerar para Recolección de RSD, Comuna de Quillón

Sectores de Quillón	Frecuencia retiro RSD	Horario inicio de recolección
- Quillón Centro - Balneario Municipal y Bello bosque	Al menos 3 veces por semana en el centro. Diario en Balneario municipal y Bello Bosque (durante período estival, comprendido entre el 15 de Octubre y 15 de Marzo).	A las 08:00 am.
Sectores Urbanos	3 veces por semana	A las 08:00 am.
Sectores Rurales Norte, Centro y Sur	2 o 3 veces por semana (según la realidad de cada sector)	A las 08:00 am.

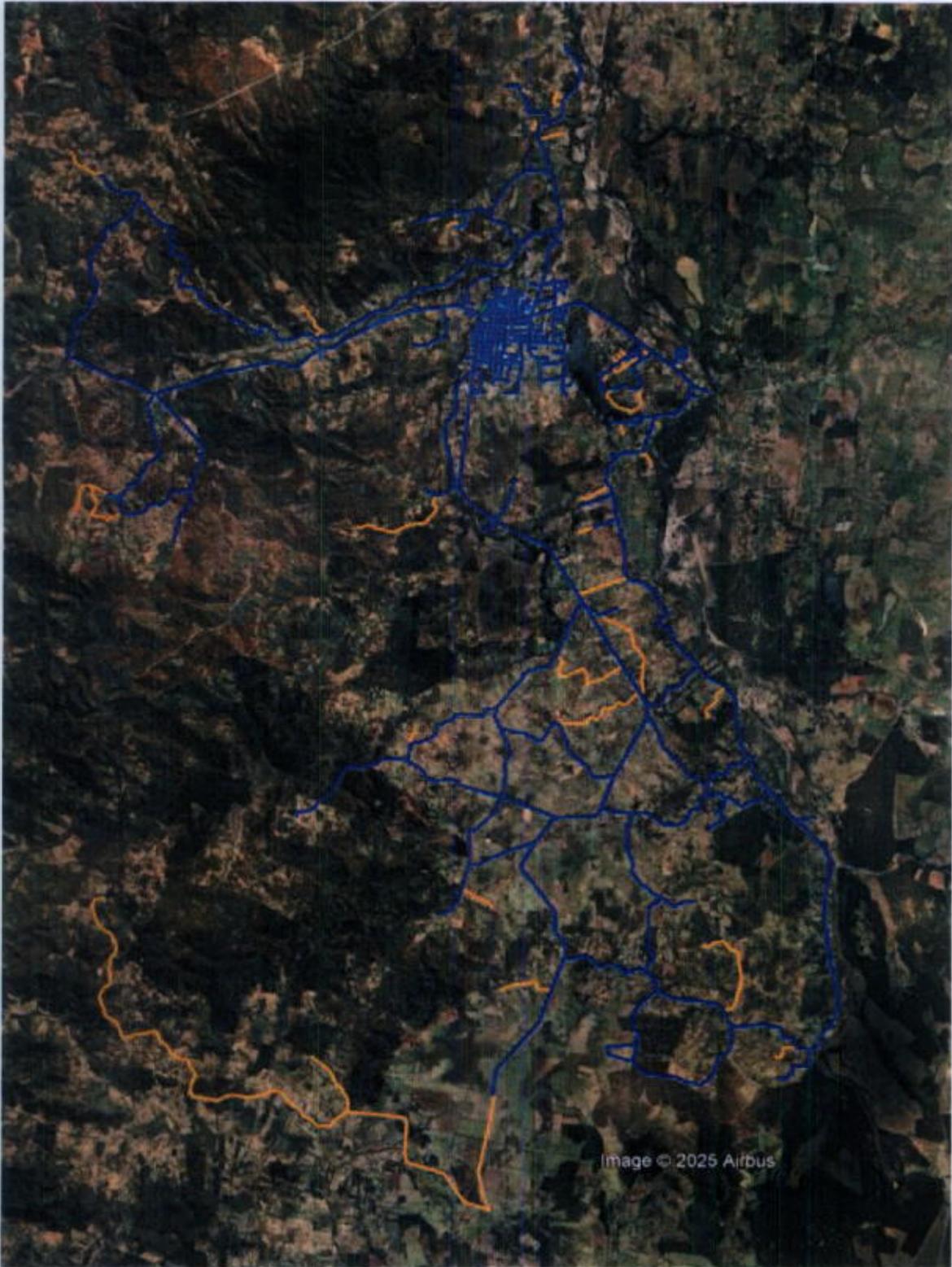
En este sentido, **el proveedor en conjunto con la ITS**, deberán identificar los puntos con mayores niveles de basura y programar frecuencias que permitan la mantención del lugar. Como también, incluir otras estrategias o medidas para el retiro de residuos; por ejemplo, implementar en algunos puntos focalizados el almacenamiento de basura en contenedores de mayor volumen que permitan una frecuencia de retiro más baja.

La definición de los días en específico de los distintos recorridos, serán los vigentes a la fecha, sin perjuicio de los ajustes y modificaciones que se puedan hacer posteriormente. Así también, a criterio y ponderación del ITS, las frecuencias de los recorridos plasmados en cuadro precedente podrán disminuirse. En este sentido, previo a la puesta en marcha del servicio, el ITS hará entrega a la empresa de los KMZ/KML de las rutas vigentes para cada día de la semana.

- c. **En el sector de Quillón Centro, el servicio de recolección deberá efectuarse en horario nocturno**, cuyo momento de implementación será determinado por el ITS.
- d. El proveedor deberá considerar que el servicio podrá **aumentar sus rutas (cobertura) de recolección en un 20% kilómetros adicionales** durante la vigencia del contrato, según requerimiento del ITS (según crecimiento poblacional y solicitudes de la comunidad, previa ponderación del ITS).
- e. Se destaca, asimismo, que la posibilidad de tránsito por algunas rutas requerirá de intervenciones o gestiones que no se pueden imputar al oferente, por lo cual, será responsabilidad del municipio facilitar las condiciones físicas y estructurales para el tránsito de dichos camiones (por ejemplo, requerimiento de puentes).

A continuación, se expresa espacialmente y en kilómetros, el servicio basal que deberá considerar el oferente.

Figura 2. Cobertura territorial basal del servicio requerido



Nota: En azul, las rutas que el proveedor deberá cubrir desde el primer día de operación. En naranja, las rutas que tendrá que adicionar durante los 2 primeros meses de operación (se adjunta KMZ).

kilómetros de rutas de recolección	
Situación basal	303 km
Dentro del periodo de vigencia del Contrato (6 años), el oferente, deberá contemplar un aumento de recorrido de hasta un 20% (60 km) de la situación basal, según requerimiento municipal y previa solicitud del I.T.S. con al menos 30 días corridos de anticipación. El aumento de recorrido será distribuido durante los 6 años de vigencia de contrato, acorde al crecimiento poblacional y nuevas necesidades de la comunidad.	

4.2. CONDICIONES DEL SERVICIO

- a. El servicio de Recolección de RSD y asimilables, consiste en recoger y transportar mediante una ruta o recorrido programado de camiones recolectores asignados a los distintos sectores o áreas de trabajo, los residuos sólidos domiciliarios que generen los usuarios, y los depositados en basureros y papeleros ubicados en el Bien Nacional de Uso Público.
- b. Para ello, se dispondrá de una flota mínima de 4 camiones recolectores, y cada camión dispondrá un equipo conformado por un chofer y 3 peonetas. En temporada estival (diciembre a marzo), se deberá adicionar un camión recolector, con su respectivo chofer y 3 peonetas.**
- c. Dentro de los residuos a recolectar están considerados todos los residuos residenciales, comerciales y de oficinas, sean éstos de origen orgánico o inorgánico, que se encuentren depositados frente a viviendas, recintos comerciales, vías públicas y/o bandejones.
- d. En toda la comuna se utilizará el servicio de recolección puerta a puerta, consistente en el retiro por parte del Proveedor de los residuos depositados en frente a los accesos de cada inmueble o propiedad, habitualmente retiradas por los usuarios en bolsas plásticas, o bien depositada en rejas, contenedores o lutocares. En caso de estos dos últimos, los residuos deben ser retirados completamente y los recipientes serán dispuestos en su ubicación original una vez vaciados.
- e. Excepcionalmente, y bajo autorización escrita de la ITS, el Proveedor podrá retirar los residuos desde el interior de un condominio o conjunto privado de viviendas, con el objetivo de evitar la acumulación de residuos en el espacio público.
- f. En circunstancias especiales en que el camión recolector no pueda aproximarse al frente de los domicilios o acceder a tramos complejos, el Proveedor deberá adoptar un sistema de traslado y/o acopio provisorio para la carga de los residuos, el que deberá inmediatamente ser dispuesto en camión recolector compactador. Esta medida deberá estar autorizada previa y expresamente por la ITS, con la identificación del o los lugares a realizarse. **Si bien los camiones compactadores deben ser de al menos 19 m3, una vez puesto en marcha el servicio, el proveedor podrá complementar con uno de menor dimensión que le permita el tránsito por rutas de difícil acceso; caminos estrechos o pendientes pronunciadas, según se considere necesario, puesto que es plena responsabilidad del proveedor dar cumplimiento a la recolección de residuos en los diversos sectores de la comuna.**
- g. Al menos un camión deberá contar con tracción integral (Todo Terreno) en sus cuatro o seis ruedas (camión 4x4 o 6x6) según corresponda, el cual deberá ser utilizado en aquellas rutas del área rural, de dificultoso tránsito según condiciones climáticas y con pendientes pronunciadas.
- h. Al menos un camión recolector tendrá que contar o tener habilitado un sistema hidráulico de alza contenedores (contenedor metálico con alza barra o contenedor HDPE con asas laterales), para utilizar esta metodología del servicio en algunas localidades donde no es conveniente o eficiente el servicio puerta a puerta.
- i. El Proveedor en común acuerdo con el ITS podrá adoptar el sistema de contenedores móviles con tapa, contenedores estacionarios o disponer el traslado manual y directo al camión recolector.
- j. El proveedor deberá contar con un stock de 6 contenedores tolva (metálicos) en modalidad Closed Top de al menos 10 m3, los cuales serán distribuidos en sectores específicos según requerimiento del ITS durante los años de servicio. Dos de los seis contenedores, deberán estar operativos desde el primer día de puesta en marcha del servicio, distribuidos en la localidad de Chancal y Cementerio de Cerro Negro. Se destaca que la operatividad de estos contenedores tolva requiere de camión Ampliroll, lo cual deberá ser asumido por el oferente al momento de presentar su oferta.

- k. Del mismo modo, el Proveedor debe informar a la ITS las situaciones que impidan el libre desplazamiento de los camiones recolectores, tales como presencia permanente de vehículos estacionados, pasajes cerrados, vías en reparación, cables eléctricos o de servicios demasiado bajos o bajo la norma, entre otros.
- l. El personal deberá detectar y retirar incluso los residuos presentados inadecuadamente en la vía pública (a granel, cajas de cartón, madera, entre otros.) por parte de los usuarios.
- m. La carga de los residuos a los camiones deberá realizarse minimizando los ruidos y evitando caídas de residuos en la vía pública. En todo caso, los residuos que se viertan en ella, deberán ser recogidos por los operarios y cargados de inmediato en el camión, limpiando el sector afectado.
- n. El proveedor informará a la ITS respecto de los excedentes que producen los generadores domiciliarios y comerciales por sobre los litros estipulados en ordenanza municipal. Esta información deberá contener los siguientes antecedentes: fecha en que se registró el excedente, dirección domicilio, volumen de residuos y fotografía digital de los excedentes.
- o. La recolección se efectuará de lunes a sábado, en forma continuada y sin interrupciones de ninguna especie, durante todo el año, a excepción de lo estipulado en letra j) del punto 4 de las presentes Bases Técnicas.
- p. El retiro de basura en las calles comerciales, específicamente donde se encuentran locales de venta de alimentos, se debe realizar preferentemente en horarios en que dichos locales están cerrados; esto a objeto de evitar atochamiento vehicular y malos olores. En este contexto, **el oferente tendrá que considerar realizar el servicio de recolección en horario nocturno, en los cuadrantes que comprenden el radio céntrico** de la comuna.
- q. El servicio de Recolección de RSD y asimilables deberá ser ejecutado a cabalidad, no pudiendo ser interrumpido aduciendo fallas mecánicas, falta de personal o problemas de cualquier otra índole. Si esto sucediera, será obligación del Proveedor reemplazar y poner en operación en forma inmediata los vehículos y/o personal afectado, de modo que el servicio no se retrase más de una hora en su recorrido. Para ello, se deberá disponer de **1 (un) vehículo de reemplazo** necesarios para ese fin.
- r. A solicitud del ITS se podrá rediseñar las rutas y frecuencias de retiro, con el objetivo de lograr un nivel de detalle en el servicio, que permita establecer horarios y puntos de inicio y término en cada ruta.
- s. Durante todo el servicio los vehículos recolectores deberán respetar las normas establecidas en la legislación de tránsito y reglamentos respectivos, así como las que disponga la Autoridad Sanitaria y la inspección técnica (ITS).
- t. Los vehículos recolectores en todo momento, deberán contar y portar toda la documentación legal vigente al día, necesarias para la prestación del servicio.
- u. El proveedor deberá incrementar su flota de camiones recolectores en 1 (una) unidad, al inicio de la temporada estival en la comuna (01 de diciembre de cada año hasta 31 de marzo del año siguiente), considerando su respectivo chofer (1) y tres (3) peonetas. Este incremento, no significa un aumento del valor de contrato.
- v. Cuando por razones de mejor servicio, la ITS proceda a cambiar recorrido(s) y horarios, o viceversa, la Empresa lo realice con el Vº Bº del Municipio, ésta a su costo deberá informar a la población asistida mediante volantes o por difusión radial de estos cambios, a lo menos con tres días de antelación y por el tiempo que indique la ITS. Si esto no se realizara se estará afecto a una multa, cada vez que suceda esta situación.

- w. En el eventual incremento de rutas en hasta 60 kilómetros durante la vigencia del contrato (según ponderación y requerimiento del ITS), será el proveedor quien asumirá los costos que se irroguen del aumento de la prestación del servicio; y por ningún motivo deberá repercutir en la prestación que se encuentre vigente.
- x. La fiscalización del servicio podrá realizarse, de manera aleatoria en fecha, lugar y hora que el ITS estime conveniente.

5. RECOLECCIÓN DE RESIDUOS PÚBLICOS MUNICIPALES, LIMPIEZA Y BARRIDO DE CALLES.

5.1. SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE BIOMASA.

6.1.2 Recolección ramas y podas.

- a. El retiro de podas/ramas desde propiedades particulares, estará determinado por un procedimiento regulado municipalmente, cuyo retiro se llevará a cabo previo pago del mismo. El servicio se llevará a cabo, al menos, una vez por semana.
- b. También se deberá retirar aquella biomasa leñosa (ramas, malezas, acumulación de pasto/hojas y similares) que aparezca espontáneamente en los espacios públicos, ya sea por iniciativa propia del proveedor o por requerimiento expreso del ITS.
- c. La disposición de la biomasa vegetal-leñosa será dispuesta en botadero municipal, preferentemente chipeada.
- d. Para el retiro de podas, se requerirá de camión plano con barandas con capacidad de carga de al menos 5 toneladas. El camión plano debe contar con un (1) conductor y dos (2) peonetas.

6.1.3 Otras consideraciones

- a. A solicitud del ITS, el proveedor deberá levantar aquellos acopios de podas y biomasa vegetal que aparezcan de forma espontánea y desregulada en espacios públicos; calles y vías de tránsito.
- b. En la categoría de biomasa se incluye también, aquellos animales que se encuentren muertos en la vía pública. Los cuales, no obstante, deberán ser gestionados directamente en el camión recolector. Lo anterior, sin perjuicio de otro protocolo que pueda implementar el municipio en este ámbito, donde podrá requerir el apoyo logístico del servicio de aseo.

5.2. LIMPIEZA Y BARRIDO DE CALLES

El servicio de barrido de calles tiene por finalidad la limpieza de todas las vías públicas del radio urbano de Quillón por medio de un servicio Manual, manteniendo las calles, pasajes y aceras libres de todo tipo de residuos o desperdicio.

- a. Se deberán ejecutar en el área urbana de la ciudad de Quillón, incluyendo la asistencia de avenidas, calles, pasajes y otras vías que se encuentren pavimentadas.
- b. Para mejor entendimiento y planificación de los servicios requeridos, el área urbana de la ciudad de Quillón está compuesta por sectores, identificados en cuadro siguiente.

Cuadro N° 3. Sectores de cobertura de limpieza y barrido de calles, Comuna de Quillón

Sectores de quillón, mínimos de cobertura de barrido.	Frecuencia mínima
Centro	Diario
Villa El Encanto, Población San Francisco, Población Eben Ezer, Villa Los Naranjos, Villa Valle Verde, Población El Refugio, Villa Las Araucarias, Villa Juan Pablo II, Villa Valle del Sol, Villa Portal del Valle, Villa El Arrayán, Villa Los Almendros, Villa Los Andes, Sector San Vicente, Villa Bellavista, Altos de Quillón, Barrio Norte, Villa La Concepción, Valle Hermoso, Villa Las Mercedes, Las Camelias 1 y 2, La Porteña, Villa Tennessee, Alessandri, Pobl. Patricio Navarrete, Villa Padre Hurtado, Pobl. Santa Marta, Villa Renacer, Pobl. 11 de septiembre, Calle Juan Paulino Flores, José Campos Orellana, Villa Los Jardines, Villa España, Pobl. Eduardo Frei Montalva, Villa Quillón, Villa Los Cerezos, Chillancito.	Al menos 1 vez por semana

Lo anterior, sin perjuicio de otros sectores que pudiera designar el ITS, como también, sin perjuicio de disminución o ampliación de frecuencias en los sectores individualizados, según instrucción del ITS.

Se contempla, además la ejecución de los siguientes servicios:

- c. Dentro del servicio de Barrido Manual, el Proveedor deberá considerar para las calles del Centro de Quillón el barrido diario, con una frecuencia de tres pasadas por día (mañana – mediodía - tarde). Para estos efectos, se entenderá como Centro el cuadrante comprendido por las calles Bernardo O'Higgins, Juan Paulino Flores, 18 de Septiembre y Diego Portales por el oriente. Mientras que el resto de las calles de la comuna se barrerán con una frecuencia de al menos una vez por semana, de lunes a sábado y en jornada diurna.
- d. El horario del barrido manual será desde las 07:00 hrs., considerando 2 horas de colación y cumpliendo una jornada laboral de acuerdo a la legislación vigente.
- e. A solicitud del ITS, cuando se deba prestar el servicio de limpieza y barrido del perímetro de la Plaza de Armas los días Domingos y Festivos, debe incluir la evacuación de papeleros.
- f. Retiro de la totalidad de residuos visibles y que se encuentren presentes en aceras y/o veredas, de toda el área urbana, por ejemplo: bolsas plásticas, papeles, cartones, botellas.
- g. El servicio de Barrido y Limpieza de Calles, incluirá todas las peticiones de la ITS, según lo estime en la planificación semanal del servicio, además se deberá hacer barrido en las nuevas poblaciones que sean construidas en el periodo que dure este contrato.

5.2.1. Condiciones del servicio

- a. El Barrido Manual consiste en la actuación de un auxiliar de barrido provisto de un lutocar (240 o 360 lts.) y sus útiles correspondientes (escoba, escobillón, pala, bolsas de polietileno, entre otros.), que desarrollará las labores de barrido y limpieza superficial de calles y pasajes de la comuna. En ningún caso se podrán utilizar otros elementos en reemplazo de los anteriormente indicados.
- b. Se deberá efectuar el aseo en toda el área asignada, manteniéndose limpia de polvo, áridos, pétreos, hojas, ramas, papeles, textiles, desechos orgánicos, residuos vegetales, envoltorios, aguas estancadas, barro, material de arrastre producto de lluvias, residuos públicos provenientes del tránsito peatonal y vehicular, u otros tipos de residuos ubicados en calles y pasajes, incluyendo aceras, sumideros de aguas lluvias (rejillas), veredas, paraderos de locomoción colectiva, bandejones centrales, laterales e islas duras, veredones, estacionamientos, y papeleros públicos, excepto cuando estos elementos se encuentren dentro de áreas verdes en que su mantención se encuentre entregada en servicio a terceros.

- c. Los residuos recolectados a través del barrido de calles y pasajes, se depositarán transitoriamente en el lutocar.
- d. En relación a los residuos recolectados en el barrido de calles, el proveedor tendrá que contar con un contenedor tolva en modalidad Closed Top donde se almacenen temporalmente, o en su defecto, cargar inmediatamente los residuos en camión recolector. Queda terminantemente prohibido crear puntos de acumulación de estos residuos en la vía pública, a la espera de ser retirado por el camión compactador al día siguiente u otro día distinto al de la faena de limpieza.
- e. Los barredores deberán efectuar su labor procurando causar mínimas molestias a los usuarios.
- f. En aquellas calles y pasajes que no estén pavimentados, se deberá efectuar una limpieza tal que no permita la acumulación de papeles y todo tipo de residuos.
- g. El servicio tendrá que **efectuar hidrolavado** de aceras, veredas, calzadas, paraderos y otros espacios de tránsito público, que requieran de una limpieza complementaria al barrido. No obstante, el hidrolavado no será un servicio diario, sino según necesidad y contexto, cada vez que el ITS lo solicite.
- h. En común acuerdo entre ITS y proveedor se podrá disponer la suspensión del barrido en días de lluvias u otros eventos climáticos, en dicho escenario, los barredores podrán quedar a disposición del municipio para labores de apoyo en emergencias que afecten a la comunidad.
- i. En cuanto al barrido y retiro de hojas de árboles durante los meses de otoño, el servicio deberá realizarse de manera diaria por todo el radio urbano, y retirarla continuamente del espacio público. Para efectos de la eficiencia y rapidez de esta labor, **el proveedor deberá hacer uso de 4 sopladores de hoja a combustión, cuyo uso tendrá que priorizarse en las avenidas principales de la comuna, estos equipos deberán estar en óptimas condiciones durante todo el periodo del contrato**, será responsabilidad del proveedor su mantenimiento y reparación, como también, estará obligado a reponer el equipo cuando termine su vida útil. Se tolerará un máximo de dos días de acumulación de pilas de hojas en espacio público, previo a su retiro en camión. Cualquier otro cambio en frecuencia o régimen del servicio, tendrá que ser expresamente autorizado por el ITS.
- j. En los días de caída de hoja, a petición de la ITS, el contratista deberá intensificar su labor para normalizar la situación lo antes posible, en el tiempo y sectores que específicamente fije la ITS.
- k. En periodos de calor extremo, el ITS podrá suspender el barrido de calle por el rango horario de mayor peak de temperatura o por el día completo. Así también, el proveedor deberá considerar la eventualidad de realizar faenas en horario nocturno en estos casos, según el contexto y necesidad de las distintas calles o poblaciones.
- l. Todas las herramientas de trabajo, o del servicio, se deberán mantener en óptimas condiciones de presentación, diariamente, debiendo, a lo menos, ejecutar un lavado y limpieza, exterior e interior del lutocar, antes del inicio de cada día de trabajo.
- m. Cada uno de los lutocares de los barredores contará con una identificación numérica correlativa, el logo institucional de la Municipalidad y el de la empresa prestadora del servicio. Será responsabilidad de este último la correcta presentación de los lutocares, limpieza, reposición y mantención.
- n. Los auxiliares de barrido no podrán transportar sus herramientas de trabajo, o del servicio, en cualquier tipo de vehículo, ya sea motorizado, triciclo, bicicleta, y/o, similar, que no constituyan vehículos destinados para dicho fin, destinados por el proveedor.
- o. El proveedor podrá utilizar un vehículo de barrido, con la finalidad de trasladar a todo el personal y sus equipos de herramientas, a los distintos sectores de trabajo, con la finalidad de disminuir los tiempos de traslado del personal y aumentar la jornada laboral en funciones efectivas de limpieza y barrido de calles.

- p. Todo el equipo de herramientas de los auxiliares de barrido, se deberá guardar diariamente, en el recinto que disponga el proveedor. No se aceptará el guardado de los equipos de herramientas, en las viviendas de los propios trabajadores.
- q. Cada lutocar deberá llevar un número telefónico, logos y número de identificación, en la parte delantera de lutocar, de tamaño visible.
- r. Se deberá contemplar un plan de trabajo que promueva la rotación de los auxiliares de barrido, en distintos sectores.
- s. El proveedor deberá disponer de lunes a domingo, incluidos días festivos, durante las 24 (veinte y cuatro) horas, un grupo de trabajo denominado "equipo de emergencia", de a lo menos 3 (tres) auxiliares de barrido, el cual deberá estar disponible para la asistencia en caso de accidentes o hechos que provoquen suciedad en la vía pública en forma inesperada y esporádica (ejemplo: camión con fruta volcado, camión con material árido volcado). El proveedor deberá acudir en, no más, de 1(una) hora desde que le fuese avisado por la ITS, a limpiar esa zona.
- t. Se debe considerar muy importantemente, que el barrido de calle implica también, el barrido de polvo, tierra o material pétreo que se encuentre en las veredas, cunetas y bermas de las vías públicas. La tierra barrida debe ser levantada y dispuesta en lutocar, quedando estrictamente prohibido vaciarlas o acumularla en los tramos de la acera desprovista de pavimento o vereda. El incumplimiento de este requerimiento será causal de multa.
- u. Al respecto, el proveedor deberá considerar en su área de operaciones, un punto de acumulación del material árido, tomando las medidas necesarias para que este no polucione y genere molestias a terceros. Material que posteriormente, será retirado y gestionado por el proveedor según su conveniencia.

5.2.2. Limpieza de Papeleros

- a. Adicionalmente, el servicio incluye la extracción de residuos de los papeleros instalados en el Bien Nacional de Uso Público de la ciudad, incluyendo aquellos que a futuro instale el municipio o el Proveedor.
- b. Se excluye de este servicio los papeleros ubicados en plazas y áreas verdes con servicio de mantenimiento contratado con otra empresa.
- c. La recolección de residuos de los papeleros se efectuará por lo menos tres veces a la semana, en jornada diurna. Esta labor la podrá desarrollar tanto el personal de Recolección de RSD o aquellos dedicados a la labor del barrido de calles.
- d. Los residuos recolectados desde los papeleros deberán disponerse en bolsas plásticas y luego a los camiones compactadores, para ser finalmente trasladados al lugar de disposición. Queda estrictamente prohibido acopiar residuos o bolsas de basura en el espacio público o verter residuos en otro lugar.

5.2.3. Limpieza de colectores aguas lluvias.

- a. El servicio debe considerar la limpieza de las cámaras colectoras de aguas lluvias presentes en el radio urbano, labor que se ejecutará de manera anticipada al periodo de lluvias, durante los meses de marzo-abril. Estas labores de limpieza implican en retiro de todo tipo de residuos, incluido áridos y pétreos.

- b. Durante de los días de lluvia, será función del proveedor escurrir las aguas apozadas en en el radio urbano hasta el sumidero más cercano, evitando depositar residuos sólidos en éstos. La ITS podrá solicitar al proveedor realizar turnos complementarios, adicionales al horario normal de trabajo, toda vez que la contingencia climática lo amerite, con el objeto de evitar o mitigar el apozamiento de aguas lluvias en calles.

5.3. BARRIDO Y LIMPIEZA DE FERIAS LIBRES Y EVENTOS MASIVOS

El servicio consiste en el barrido, limpieza y retiro de Residuos Sólidos de Ferias Libres y/o Eventos de carácter masivo ejecutados por la Municipalidad de Quillón.

- a. El servicio de limpieza de ferias libres deberá ejecutarse dentro de un máximo de tres horas, contadas desde el horario de término o cierre de la feria, considerando los trabajos de limpieza, barrido, hidrolavado (en caso de ser necesario), acopio, carga y transporte de todos los residuos generados por los comerciantes, usuarios y vecinos de la zona de servicio, depositados en la vía o espacios público en receptáculos, contenedores o a granel (suelos o esparcidos), en uno de los camiones que disponga el proveedor para ello.
- b. El Servicio de limpieza de residuos generados por el desarrollo de eventos de carácter masivo y públicos, corresponde a: aniversario de la Ciudad de Quillón, desfile de centros educacionales, desfiles por homenajes a próceres de la patria, otros tipos de desfiles, fondas y ramadas del mes de septiembre de cada año, Festividades de Fin de año, eventos deportivos, eventos culturales, sin que esta numeración sea limitante.
- c. Los servicios deberán considerar todas las solicitudes que le formule la ITS al proveedor, acerca de la limpieza, barrido y recolección de residuos, dentro de la Comuna de Quillón, generados por actividades de carácter masivo y público, debiendo ejecutarse posterior a la finalización del evento.
- d. Es habitual el uso de la plaza de armas de la ciudad de Quillón, para el desarrollo de actividades masivas y públicas, debiéndose considerar y programar la limpieza del perímetro de dicha área verde, a solicitud del ITS los días domingos y festivos, antes de las 09:00 horas, con especial atención si el día anterior se ejecutó algún evento.
- e. El servicio de limpieza y barrido de "Ramadas" del mes de septiembre y octubre, de cada año, contempla la asistencia, diaria, de auxiliares de barrido, para ejecutar el servicio de limpieza y barrido en las calles aledañas al recinto y al interior del recinto "Ramadas", dos veces al día, antes de las 10:00 horas y entre las 16:00 y 18:00 horas.
- f. Durante el periodo estival, se debe considerar una limpieza y barrido diario del sector del Balneario Municipal y Bello Bosque, en el cual constantemente, se ejecutan actividades de carácter masivo.
- g. El proveedor deberá considerar la instalación de contenedores de grandes dimensiones, tolvas o contenedores industriales, que permitan acumulación de la sobre generación de residuos durante los eventos masivos.

5.4. RECOLECCIÓN DE VOLUMINOSOS Y LEVANTAMIENTO DE MICROBASURALES

- a. Los residuos públicos municipales, domiciliarios, asimilables y voluminosos, expresados en forma de microbasurales, serán retirados desde el lugar en el cual se hubiesen generado, en las vías públicas urbanas y rurales, sitios eriazos abiertos, calles, caminos, caminos vecinales y cualquier otro bien nacional de uso público dentro la comuna de Quillón. Eventualmente, se considerará el apoyo a la comunidad, en la erradicación de microbasurales ubicados en recintos particulares.

- b. El oferente deberá efectuar operativos especiales de levante de microbasurales expresados a orilla de carretera y vías principales, a primera hora de cada día lunes de cada semana, especialmente post fines de semanas largos y periodo estival, donde la proliferación de microbasurales es mayor. Esta frecuencia podrá disminuir en la medida que la presencia de estos microbasurales, se vayan reduciendo debido a patrones en el comportamiento de los usuarios o estrategias que se tomen para dicho fin (como rediseño de rutas, u otras).
- c. El servicio de limpieza de microbasurales deberá considerar todas las solicitudes que le formule la ITS al proveedor, semanalmente, acerca del retiro de microbasurales que se ubique dentro de la Comuna de Quillón.
- d. En paralelo la Empresa elaborará a lo menos 5 letreros anuales que adviertan a la comunidad de las multas que se aplicaran a las personas que inspectores sorprendan en la formación de estos microbasurales. Estos letreros tendrán la forma de fijación, las dimensiones, altura, dimensiones de letras, colores que la ITS indique, siendo a costo e instalados por la Empresa.
- a. El servicio de recolección de microbasurales, deberá considerar todas las solicitudes que le formule la ITS al proveedor, acerca del retiro de residuos dentro de la Comuna de Quillón, con medios propios tanto en maquinaria y recursos humanos. Se destaca que, en algunos casos, podrán levantarse microbasurales con apoyo municipal, en aquellos casos que existan escombros.
- b. La asistencia de limpieza de microbasurales también involucra trabajos de limpieza de fajas adyacentes a caminos y carreteras, de la Comuna de Quillón.
- c. El Proveedor deberá desarrollar una "Operación Cachureos" para el retiro de residuos voluminosos domésticos (enseres del hogar, electrodomésticos, muebles y similares), al menos, una vez por mes a solicitud del ITS. La Operación Cachureo se debe considerar como una labor sistemática y permanente del servicio contratado, y sin distinción entre el área urbana o rural.
- d. La modalidad para llevar a cabo la operación cachureos, podrá ser; mediante la instalación de una tolva Open Top, la cual se podrá disponer de manera itinerante en los distintos sectores de la comuna, modalidad que requerirá de camión Ampliroll u otra maquinaria que permita su movilidad; o mediante modalidad "puerta a puerta" donde se podrá hacer uso de camión plano para levantar los voluminosos, replicando las mismas rutas por donde pasa habitualmente el camión recolector de RSD.
- e. Se exigirá al proveedor levantar los residuos voluminosos que de forma espontánea aparezcan en la vía pública, no pudiendo aducir que dicho retiro está supeditado solo a las jornadas de operación de cachureos o a otras razones.
- f. La fiscalización del servicio podrá realizarse de manera aleatoria en fecha, lugar y hora que el ITS estime conveniente.

6. TRANSPORTE Y DESTINO DE RESIDUOS

6.1. TRANSPORTE

- a. El proveedor deberá transportar los residuos sólidos domiciliarios, asimilables, comerciales, barrido de calles, microbasurales y otros, desde la Comuna de Quillón hasta el sitio de disposición final que se emplaza en la comuna de Chillán Viejo, Relleno Sanitario de Ecobio.
- b. El transporte se deberá ejecutar en estructuras totalmente herméticas, sin que durante el trayecto se produzcan filtraciones de líquidos de cualquier naturaleza o dispersión de residuos, en cumplimiento a las leyes de tránsito y ambientales vigentes, durante toda la duración del contrato.

- c. Una vez completada la carga, de los vehículos recolectores domiciliarios, estos transportarán, de inmediato, los residuos al Relleno Sanitario. El transporte será directo, sin desvíos ni detenciones, a través de una ruta definida por el proveedor y de conocimiento previo por la ITS. Si por razones de fuerza mayor esto no pudiese cumplirse se deberá comunicar de inmediato a la ITS en forma verbal y, dentro de la misma jornada, a través de correo electrónico. Todo evento de estas características deberá quedar registrado en el Libro de Ruta Diaria.
- d. El transporte deberá efectuarse con las placas de los camiones cerradas y sus capachos o baldes desocupados, para evitar la caída de residuos y el escurrimiento de líquidos a la vía pública.
- e. El proveedor deberá contemplar un programa de asistencia en ruta, ante cualquier eventualidad y/o necesidad que pueda surgir por efecto del servicio de transporte.
- f. En todo momento, el vehículo recolector deberá contar con todos sus implementos de seguridad vial, también a lo menos, 3 (tres) conos de señalización, de mínimo 50 centímetros de alto y el conductor portar chaleco reflectante al bajar del vehículo, en ruta y dentro del recinto de Disposición Final.
- g. Durante todo el servicio los camiones deberán respetar las normas establecidas en la legislación de tránsito y reglamentos respectivos, así como las que se dispongan por las autoridades ambientales y de salud. De igual forma deberán cumplir con todas las normas y disposiciones de circulación, seguridad y administrativas instituidas al interior de la planta de disposición final (relleno sanitario).

6.2. DISPOSICIÓN FINAL

- a. El Transporte de Residuos Totales se realizará al lugar de disposición final con el cual la municipalidad mantiene contrato, actualmente se mantiene contrato con el relleno sanitario Ecobio, en la comuna de Chillan Viejo.
- b. Ante un posible cambio de lugar con respecto al servicio de disposición final contratado, deberá ser informado por el ITS y en ningún caso incurrirá en un costo adicional para la municipalidad.
- c. El servicio de disposición final posee un sistema de control de ingreso y pesaje, generando un comprobante de ingreso y pesaje, el cual deberá estar disponible en cada momento para revisión del ITS.
- d. Al día siguiente de efectuada la disposición final en relleno sanitario, el proveedor deberá ingresar a la ITS, hasta las 12:00 horas, copias legibles de los registros emitidos por el relleno sanitario, por cada ingreso realizado. Los registros de relleno sanitario, ejecutados los días viernes, sábado y domingo, de cada semana, deberán ser ingresados a la ITS el día lunes siguiente, hasta las 12:00 horas. Se podrá efectuar un juste a la frecuencia de dichos ingresos, en común acuerdo entre el proveedor y el ITS.
- e. La información mínima que deben presentar los comprobantes de registros, diarios, del relleno sanitario, corresponden a:
 - Patente del vehículo recolector
 - Fecha y hora de ingreso a relleno sanitario
 - Pesaje de entrada
 - Pesaje de salida
 - Fecha y hora salida de relleno sanitario
- f. Los conductores y personal de apoyo, que pueda ingresar al recinto de Disposición final, deberán contar con mascarillas desechables y botas de goma impermeables, cuyo uso será obligatorio al momento de entrar en contacto con el frente de trabajo, en el relleno sanitario y/o en labores de manipulación de la caja compactadora para su evacuación.

- g. A efectos de ponderar la carga operacional que implica el transporte de RSD hacia relleno sanitario, se indica a continuación detalle de toneladas de residuos recolectadas y dispuestas entre año 2023 y 2024 en la comuna de Quillón.

2023											
Enero	Febr	Marzo	Abril	Mayo	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
1.010	900	702	562	545	533	534	547	597	573	535	661

2024											
Enero	Febr	Marzo	Abril	Mayo	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
970	961	668	611	548	530	540	508	615	582	609	706

6.3. DIFUSIÓN

- a. El Proveedor ejecutará estrategias de difusión al público para sensibilizar y concientizar a los vecinos sobre las características de los nuevos servicios de extracción de residuos prestados por la Municipalidad de Quillón, y que se encuentran detalladas en la presente licitación, referidos a:
- b. Difusión de los servicios:
- Características de los servicios ofertados.
 - Los horarios y rutas de Recolección de RDS por cada uno de los sectores.
 - Calendarización y promoción de los Operativos.
- c. La información se entregará a los usuarios por medio de "campañas de difusión" públicas a cargo del Ccesionario, que consideren reuniones informativas y de sensibilización con los vecinos, difusión televisiva, radial, folletería, y otros.
- d. Adicionalmente, el Proveedor deberá considerar que durante los tres primeros meses luego de firmado el contrato, el Proveedor deberá compartir información referida a los servicios ofrecidos, así como también toda vez que se establezca un cambio total o parcial en la programación del servicio. Lo anterior deberá realizarse tanto en campañas de difusión radiales como por redes sociales.

7. EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA

Serán de cargo exclusivo del Proveedor la disposición de todos los equipos, vehículos, maquinarias, implementos y herramientas a usar en el servicio. La empresa deberá detallar en su oferta todos los elementos disponibles que operarán durante el período de vigencia del contrato. Todos los elementos antes mencionados deberán estar disponibles durante la jornada diaria, tener una buena presentación y estar en excelentes condiciones de funcionamiento, pudiendo ser rechazados por la ITS cuando no reúnan las condiciones, debiendo en este caso sustituirse por otros de iguales características.

- a. El oferente debe especificar en su oferta las cantidades y características de todos los equipos e infraestructura ofertada para la buena ejecución de los servicios, conforme a los antecedentes detallados en las presentes bases.
- b. Los equipamientos ofertados deberán mantenerse en perfecto estado de funcionamiento, por lo tanto, de requerir mantención o presentar desperfectos mecánicos o fallas de cualquier tipo, éstos deberán ser reemplazados con equipos de iguales características, a fin de no producir interrupciones del servicio en un plazo no superior a 1 hora de retirado el equipo con desperfecto. Será de cargo del Proveedor el combustible, los insumos, la mantención, repuesto y reparación de los equipos, así como también su reposición en caso de pérdida o destrucción.

- c. Durante la vigencia del Contrato, la ITS inspeccionará la infraestructura, en cualquier momento dentro de la jornada, como así también una vez finalizada la misma, dicha inspección podrá realizarse en la Base de Operaciones o en su lugar de aparcamiento y formulará las observaciones pertinentes para su pronta corrección.
- d. Además, dicha flota deberá lavarse frecuentemente, según lo estipulado por el ITS. Para este efecto, el Proveedor dispondrá (o deberá acreditar contrato con algún tercero) de una estación de lavado debidamente autorizada por la autoridad competente.
- e. De manera estrictamente obligatoria, todos los vehículos que se pongan a disposición del servicio deberán contar con servicio de GPS y el proveedor entregará al ITS el acceso a la plataforma de seguimiento.

7.1. VEHÍCULOS Y EQUIPOS

- a. El parque automotriz solicitado deberá ser de uso exclusivo de la comuna de Quillón y para este servicio. El Proveedor deberá dentro de los 90 días siguientes de firmado el contrato contar con la totalidad del parque automotriz ofertado. Durante el periodo de marcha blanca, podrá disponer de vehículos temporales que no sean lo formalmente ofertados.
- b. Durante la vigencia del Contrato los equipos mecánicos deberán ser conservados en perfectas condiciones de operatividad, mecánicas y con todos sus documentos al día.
- c. Los equipos deberán cumplir con las disposiciones legales en cuanto a limitación de contaminación ambiental y con la reglamentación de tránsito vigente, asimismo, deberán mantener su revisión técnica y seguros obligatorios al día durante todo el periodo del servicio. Esta documentación deberá ser enviada junto a los permisos de circulación, en los plazos y tiempos previstos para ese requisito.
- d. Por cada vehículo ofertado, el proponente deberá adjuntar en su oferta:
 - Ficha Técnica con especificaciones del equipo y sus accesorios.
 - Individualización de servicio técnico y provisión de repuestos en Chile, a fin de asegurar prontitud en reparaciones y provisión de repuestos. (Lo anterior tanto para vehículos, incluyendo contenedores y maquinarias)
 - Una vez adjudicado, el Proveedor deberá ingresar a la municipalidad, en un plazo no superior a 10 días hábiles, la documentación que certifique los vehículos con el cual ejecutará el servicio, esté facultado para transitar libremente por las calles (Revisión Técnica y emisión de gases al día, Permiso de circulación vigente, SOAP del periodo y Padrón del vehículo), y de manera anual durante la vigencia del contrato, en el mes de abril, deberá ingresar los documentos al día, lo mismo, en el caso que los vehículos sean reemplazados.
- e. Los vehículos sujetos a este contrato no podrán portar publicidades ajenas al contrato mismo.
- f. Los vehículos y maquinarias ofertadas y aquellas que las reemplacen, sin excepción, deberán cumplir con la Ley de Tránsito, Ley de pesos máximos admisibles por eje, Normas de emisión de contaminantes y todas las normas locales y nacionales aplicables. Especial mención requiere la norma sanitaria para el transporte de residuos.
- g. La ITS podrá requerir en el momento que estime pertinente, copia de los Certificados de Revisión Técnica, Permiso de Circulación u otros documentos, de los camiones y maquinarias. El equipo que no cumpla esta normativa, estará impedido de trabajar en la comuna debiendo ser reemplazado por otro que si cumpla esta disposición. Los vehículos clasificados como maquinaria, también deberán realizar a lo menos una revisión técnica anual.

- h. Todos los vehículos deberán contar con equipo de radiocomunicación, GPS y antenas necesarias que aseguren transmisión segura y permanente durante las 24 horas del día. Asimismo, los odómetros deben encontrarse en perfecto estado. Se deberá entregar al ITS la clave de Acceso para el monitoreo de GPS.
- i. La identificación de todos los vehículos se hará en ambas puertas de la cabina, con la marca institucional municipal y de la empresa, debiendo tener además un número correlativo de identificación visible a distancia, pintado en ambas puertas, en parachoques delanteros y traseros, y en cajas compactadoras para el caso de los Camiones Recolectores. Además, deberán llevar, impreso, un número de telefonía fija local, de la I. Municipalidad de Quillón, en ambos costados del vehículo, de tamaño visible para la comunidad y además un número de teléfono fijo del proveedor, para la recepción de consultas, reclamos, observaciones de la comunidad, en general. Similar condición se establece para los lutocares de barrido de calles.
- j. Todos los Vehículos deberán estar provistos con las siguientes herramientas: 2 (dos) palas carboneras (punta cuadrada), 2 (dos) escobillones tipo municipal de aluminio, 2 (dos) barre hoja metálicos. (Se excluye para vehículo de supervisión).
- k. Todos los vehículos destinados al servicio prestado a la comuna de Quillón, deberán estar uniformemente pintados de acuerdo a diseño y colores definidos por la unidad técnica de la Municipalidad, los cuales serán comunicados al Proveedor una vez firmado el contrato.
- l. Se deberá presentar las características técnicas de los camiones recolectores, acorde al equipamiento mínimo exigido.
- m. A fin de prevenir accidentes, la totalidad del equipamiento deberá contar con la señalización y accesorios de seguridad necesarios para trabajos en la vía pública.
- n. Por otra parte, todos los camiones de extracción de RSD solicitados deben cumplir con su recorrido de forma permanente, en caso de fallar alguno este debe ser reemplazado de forma inmediata por parte de la empresa con el fin que se cumpla su recorrido.
- o. El oferente debe incorporar en su propuesta vehículos de trabajo e inspección, especificando cantidad, modelo, año, potencia, etc. Según la siguiente guía a considerar:

Cuadro N° 4. Flota de Vehículos y equipamiento mínimo

Tipo Vehículo	Cantidad mínima exigida	Condiciones y/o Equipamiento mínimo
Camiones compactadores con caja de al menos 19 m3.	4	<ul style="list-style-type: none"> - Caja Compactadora, mínimo 19 m3, carga trasera, nuevas o usadas según oferta. - Al menos uno (1) de los camiones debe presentar sistema hidráulico de alza contenedor. - Al menos uno (1) de los camiones debe ser 4x4 o 4x6 para acceder a caminos complejos. - 2 balizas. - Contar con estanque dispensador de agua, para el uso de los trabajadores ante contingencias laborales.
Camión compactador de reemplazo con caja de al menos 19 m3.	1	<ul style="list-style-type: none"> - Caja Compactadora, mínimo 19 m3, carga trasera, nuevas o usadas según oferta. - 2 balizas. - Contar con estanque dispensador de agua, para el uso de los trabajadores ante contingencias laborales.
Camión compactador con caja de al menos	1	<ul style="list-style-type: none"> - Caja Compactadora, mínimo 19 m3, carga trasera, nuevas o usadas según oferta. - 2 balizas.

19 m3 Temporada Estival.		- Contar con estanque dispensador de agua, para el uso de los trabajadores ante contingencias laborales.
Vehículo de supervisión	1	- 1 Baliza - Camioneta doble cabina.
Camión Plano con barandas	1	- Cabina simple o doble - Capacidad mínima de carga 5 toneladas. - 1 Baliza - Barandas de altura ajustable según necesidad.
Contenedores Tolva Closed Top.	6	- Metálico - Capacidad mínima de 10 m3. Nota: el proveedor tendrá que ponderar la forma en que gestionará el movimiento de dichos contenedores, pues requieren de maquinaria asociada (por ejemplo, camión ampliroll u otra).
Sistema GPS para todos los vehículos.	8	

Se debe tener en cuenta que, cuando existan caminos donde el vehículo regular ofertado no pueda circular de forma normal y segura, será responsabilidad del proveedor implementar un método o disponer de un vehículo cuyas características permitan el tránsito y la correcta prestación del servicio en estos caminos excepcionales.

p. Las cajas compactadoras deberán ser:

- Nuevas o con uso en excelentes condiciones.
- Capacidad mínima de 19 (diecinueve) m3
- Paredes laterales y techo curvo o similar.
- Estar uniformemente pintados, de preferencia con el logo del departamento de medioambiente o Color blanco.
- Contar con los elementos de retención, acopio y/o almacenamiento necesario, para evitar la caída de líquidos percolados en la vía pública, ya sea en procesos de recolección, acción de compactación de la caja, transporte, o, por encontrarse el vehículo recolector estacionado.

q. Con el propósito de proteger la salud de los operarios de los camiones recolectores, el escape de combustión del motor deberá estar ubicado por sobre la caja de transporte de residuos, en una posición que evite que los gases generados por el camión sean respirados por el personal.

r. El Oferente deberá considerar en su oferta, el costo de implementación, operación y mantención de un sistema satelital de localización de vehículos basado en tecnología GPS, a instalar en todos los vehículos solicitados en las presentes Bases Técnicas, y en aquellos que eventualmente sirvan de reemplazo por más de un día.

s. El sistema GPS podrá ser propio o arrendado a una empresa externa del rubro.

El GPS deberá contar con las siguientes características técnicas:

- Medio de Transmisión Celular ininterrumpido
- Software de rastreo
- Software búsqueda de calle
- Software de reportes:
- Software AVL Internet
- Memoria necesaria y suficiente para guardar registros de los últimos 12 meses como mínimo.
- Puerto digital I/O 4 input y 3 output
- Voltaje Alimentación: apropiada para conexión a vehículos y/o móviles

- Puerto Serial (1) RS-232
- Autónomo, totalmente independiente a las condiciones de cobertura celular
- Interfaz de visión en pantalla debe mostrar a lo menos un área de despliegue de vehículos, otra área con la actividad diaria y un área de despliegue de mapas, más la barra de menús a las distintas opciones e informes (Los informes, además de poder imprimirse deben ser exportables a planillas Excel, opción que cuentan actualmente estos sistemas)
- Programación GPS deberá permitir registrar y/o monitorear los siguientes eventos:
 1. Posición de cada móvil en mapa de la Región de Ñuble
 2. Velocidad
 3. Detenciones sobre 2 (dos) minutos como mínimo
 4. Entrada y salida de zonas determinadas (geocercas) mínimo 3 geocercas que definirá la municipalidad.
 5. Posición de móvil por horario
 6. Posición de móvil por mts. (en ciudad)
 7. Posición de móvil por km. (en carretera)
 8. Inicio de partida del motor
 9. Indicador de revoluciones del motor, cuando esté detenido, o exceso sobre ralentí.
 10. Inicio de movimiento de vehículo
 11. Capacidad de instalar sensores
 12. Actualización de los informes, reportes y eventos cada 2 y 5 minutos a seleccionar por usuario.
- Capacidad de almacenaje mínimo de últimos 12 meses, de la trayectoria del vehículo.
- Cobertura toda la Región.
- Todos los móviles deben reportarse en forma simultánea.
- Los móviles deben visualizarse vía Internet en tiempo real desde computadores de la Municipalidad.
- Vía Internet se debe poder acceder, además, a obtener informes de eventos y trayectoria histórica de cada móvil, cada vez que se desee, las 24 horas del día durante todo el año.
- Integración de visualización a Google Earth o Google Maps.
- DashCam frontal y trasero, en cada uno de los vehículos, que permita registrar a lo menos 7 días corridos. de grabación continua que debe ser respaldada y entregada a ITS cuando sea requerida.

7.2. EQUIPAMIENTO PARA LIMPIEZA Y BARRIDO DE CALLES

- a. El proveedor suministrará todo el equipamiento, herramientas y accesorios necesarios, para la correcta ejecución de los servicios de limpieza y barrido en licitación. Se exige, como mínimo, el equipamiento y sus características descritas a continuación.

Cuadro N° 5. Equipamiento mínimo para Barrido Manual

Categoría	Cantidad mínima exigida	Condiciones equipamiento y/o
Lutocar	1 por auxiliar de barrido	- 240 o 360 Litros Capacidad - Identificación - Plástico de alta densidad HDPE - Eje metálico
Pala auxiliar barrido	1 por auxiliar de barrido	- Acero - Punta cuadrada - Mango madera
Escobillón tipo municipal	1 por auxiliar de barrido	- Cerdas cortas, duras, de alta resistencia. - Estructura de aluminio o equivalente, liviano, de bajo pesaje.
Escobillón tipo domiciliario	1 por auxiliar de barrido	- Similar al de uso doméstico

Barre hoja metálica barrido	1 por auxiliar de barrido 2 por camión recolector	- Metálico - Mango Metálico
Bolsas de Basura	Según necesidad	- según necesidad
Soplador de hojas	4 unidades para el servicio en general	- Bencinero. - De al menos 1 Hp de potencia.

- b. Cada auxiliar de barrido deberá poseer su propio equipo de herramientas.
- c. No se establecen restricciones en cuanto a marca y modelo del equipo de herramientas. Sin embargo, la marca, modelo, color y capacidad volumétrica del lutocar, deberá ser uniforme para todos los auxiliares de barrido.
- d. El proveedor deberá reponer el equipo de herramientas, según un programa de reemplazo y/o ante la necesidad urgente de renovación, por deterioro anticipado.
- e. A continuación, se presenta el resumen de Equipamiento mínimo exigido para realizar el servicio de Barrido de Calles.

Cuadro N° 6. Resumen Equipamiento mínimo anual para Barrido de Calles

Barrido de calles y aseo ferias libres temporada normal.	
Lutocar de 240 o 360 Lts	20
Pala auxiliar de barrido	20
Escobillón tipo municipal	20
Escobillón tipo domiciliario*	40
Barre hoja metálica*	40
Soplador de hojas a combustión **	4

(*) 20 unidades semestralmente. Se destaca que independientemente a la entrega semestral, si los artefactos se encuentran en mal estado y pierden funcionalidad, deberán ser repuestos las veces que sea necesaria a requerimiento del ITS.

(**) 4 unidades de uso colectivo para el equipo barredor, no se requiere de recambio anual obligatorio, pero en caso de término de su vida útil, o cuando las mantenciones/reparaciones no sean suficientes y el equipo funcione mal, será responsabilidad del proveedor reemplazarlo por un equipo nuevo, toda vez que sea necesario durante la vigencia del contrato.

7.3. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- a. Será una obligación del Oferente que resulte adjudicado con la presente licitación, mantener durante toda la vigencia del contrato, los vehículos y equipos en perfectas condiciones técnicas, mecánicas y de presentación.
- b. Todos los vehículos de recolección, su equipamiento, herramientas y accesorios, se deberán lavar de manera exterior, y al interior de las cajas compactadoras, de manera frecuente y según lo estipulado por el ITS. El lavado contempla el retiro de la totalidad de cualquier residuo, líquido percolado seco, grasa, aceite, barro, sin que esta enumeración sea limitante, de la totalidad de la estructura del vehículo. Adicionalmente se deberá utilizar algún tipo de detergente que permita minimizar malos olores.
- c. Los vehículos recolectores se deberán permanecer en óptimas condiciones sanitarias en todo momento, y una sanitización a lo menos, 1 (una) vez al mes. Dicho servicio deberá ser ejecutado y/o certificado por una empresa externa al proveedor, quién deberá contar con las autorizaciones correspondientes para efectuar el servicio requerido y dar cumplimiento a la legislación vigente.
- d. Se deberán realizar mantenimientos periódicos y programados, a los vehículos y su equipamiento, los que deberán ser informados mensualmente a la ITS.

- e. Las mantenencias de la flota de vehículos, se deberán efectuar acorde al plan de mantenimiento recomendado por el fabricante.
- f. Las reparaciones de la flota de vehículos, se deberá efectuar en lugares previamente coordinado con el ITS. (para realizar las mantenencias en un lugar distinto a la comuna de Quillón, el proveedor deberá informar de manera escrita y programada la solicitud).
- g. En caso de que algún vehículo presente deficiencias técnicas, tanto de funcionamiento, operación de equipos o componentes estructurales y que merezcan dudas, o reparos, con lo expresado en los informes mensuales y fiscalizaciones, será causal suficiente para que la ITS solicite una revisión y diagnóstico sobre las deficiencias, al taller técnico y/o mecánico que estime conveniente, siendo de cargo del proveedor, todo costo que irrogue dicho cometido.
- h. Se deben mantener al día, y vigentes, seguros por daños a terceros producto de la operación del servicio, para todos los vehículos.

7.4. INFRAESTRUCTURA

7.4.1. Base de Operaciones

- a. El Proveedor deberá proveerse con sus propios recursos para contar con un lugar, ubicado dentro de la comuna de Quillón, para el emplazamiento de su Base de Operaciones, taller de reparaciones, lavado de camiones, estacionamiento. La Municipalidad no pondrá terreno alguno a disposición del Proveedor para estos efectos.
- b. La Base de Operaciones deberá estar ubicada en un sector que minimice molestias a personas y/o viviendas, además de contar con la autorización de la Dirección de Obras Municipales de la Municipalidad de Quillón.
- c. La Empresa contratará o mantendrá su Base de Operaciones dentro de la comuna de Quillón, propendiendo a un buen ambiente laboral para los trabajadores y una oficina para atención de la ITS, trabajadores y público en general.
- d. Las dependencias deben disponer de personal de lunes a sábado en horario de oficina para atender los reclamos, observaciones y sugerencias provenientes del público usuario en general, y para darle atención al personal, especialmente al del barrido de calles, la que deberá cumplir con las exigencias que sobre el particular establezca la legislación laboral y sanitaria. Para el efecto, se llevará un registro actualizado de los reclamos, observaciones y sugerencias, donde se indique nombre, dirección, teléfono de contacto y otra información relevante, y un seguimiento del reclamo u observación, de forma tal de llevar estadísticas que permitan la formulación de indicadores de gestión del servicio.
- e. La Municipalidad de Quillón, a través de la ITS, tendrá pleno acceso a las instalaciones del Proveedor para verificar que se cumplan todas las disposiciones descritas en las presentes bases.
- f. El recinto destinado a Base de Operaciones, podrá no ser exclusivo para el contrato suscrito con la Municipalidad, vale decir, podrá ser compartido con otros servicios que mantenga la empresa. No obstante, el Proveedor deberá asegurar que todos los vehículos y equipos que presten servicios para la Municipalidad de Quillón y que conforman el presente servicio, dispongan de un área conjunta y fija de estacionamiento, la que deberá tener demarcada, en el muro o piso, el número o patente del vehículo al que corresponda. No estará permitido el estacionamiento de vehículos en la vía pública, por tanto, todos los vehículos deberán permanecer en la Base de Operaciones después de su respectiva jornada de trabajo.
- g. El lugar solicitado deberá tener la capacidad necesaria para que dicha infraestructura pueda ingresar y salir libremente sin tener que realizar mayores maniobras.

- h. El lugar solicitado deberá contar con una bodega o área de almacenamiento temporal de residuos voluminosos. En el cual se irán almacenando los residuos voluminosos que aparezcan de forma inesperada en el espacio público, en caso que el proveedor no pueda gestionar su retiro inmediato hacia disposición final.
- i. El servicio de lavado y sanitizado es de responsabilidad del Proveedor.
- j. La Base de Operaciones deberá contar, además, como mínimo con las siguientes dependencias:
- Oficinas Administrativas
 - Camarines para personal
 - Sala de estar
 - Casino de alimentación, con capacidad suficiente (mesas y sillas) para dar cobertura a la totalidad de trabajadores, y que incluya al menos microondas, cocina, lavaplatos, gas y refrigerador.
 - Primeros auxilios
 - Lockers, baños diferenciados y duchas con agua caliente para el personal
 - Bodega de Almacenamiento de Insumos y herramientas
 - Lavandería para vestimenta de trabajo peonetas.
 - Dependencias del personal (baños y comedor) de acuerdo a la dotación que lo utilizará.
 - Toda otra dependencia necesaria para el correcto funcionamiento del servicio.
- k. Todas las zonas deberán estar ubicadas en un mismo sitio y/o terreno, cumplir con las leyes, normas y/o reglamentos vigentes, y estar autorizados, según corresponda.
- l. La Base de Operaciones tendrá que cumplir con todas las normas previstas en la reglamentación sanitaria y del trabajo vigente, en cuanto a condiciones mínimas para el personal y mantención del equipamiento. El oferente que resulte adjudicado podrá acreditar el cumplimiento de estas disposiciones, dentro de la Fase de Puesta en Marcha.
- m. A más tardar 30 días antes al inicio del servicio, el Proveedor deberá acreditar con la documentación pertinente ante la Unidad Técnica del Contrato, el dominio de la propiedad. En caso de arrendamiento del predio o sus instalaciones, deberá presentar un contrato cuya duración no podrá ser inferior a seis años.
- n. En la fecha indicada precedentemente, se deberá hacer entrega de los planos de ubicación, emplazamiento e instalaciones, los que deberán considerar estacionamientos para todos los vehículos y maquinarias del servicio.
- o. La ITS estudiará los antecedentes y programará visitas a la Base de Operaciones para constatar el cumplimiento de lo exigido en estas Bases, pudiendo formular observaciones, las que el Proveedor estará obligado a subsanar satisfactoriamente con anterioridad al inicio del servicio. La Base de Operaciones deberá contar con todos los permisos y autorizaciones necesarias, copia de los cuales deberá remitir a la Inspección Técnica.
- p. La Empresa adjudicada debe presentar toda la documentación a más tardar, al día 90 después de iniciado el servicio.
- q. La Base de Operaciones debe cumplir con lo estipulado en el Decreto Supremo No 594 que define las condiciones sanitarias de los lugares de trabajo. El recinto deberá tener, como única condición, la accesibilidad de los trabajadores a él, por lo cual, las respectivas instalaciones podrán ser de variada materialidad.
- r. El proveedor deberá considerar la Supervisión en conjunto con la ITS, para lo cual deberá disponer de movilización.

- s. El Proveedor deberá considerar además un sistema de lavandería, para la vestimenta de trabajo de peonetas. Esto con el propósito de que dicho personal, no traslade a su hogar infecciones y malos olores, entendiendo que estas vestimentas han estado en contacto directo con la basura domiciliaria, durante la jornada de trabajo.

8. PERSONAL

8.1. GENERALIDADES

- a. El Proveedor deberá considerar una dotación de personal suficiente y adecuado para realizar de la mejor forma todas las labores indicadas en las presentes Bases Técnicas, cumpliendo con los mínimos exigidos y con las características del personal solicitado.
- b. Asimismo, el Proveedor deberá considerar integrar a la totalidad del personal que actualmente trabaja en el servicio de recolección de basura contratado por el municipio en lo relativo a peonetas, barredores y choferes, personal que será evaluado por la empresa dentro de los primeros 90 días de iniciado el servicio.
- c. Todo el personal que contrate la empresa deberá contar con su certificado de antecedentes al día y contrato de trabajo de acuerdo a las normas legales vigentes. Durante el primer mes, la empresa deberá entregar al municipio las funciones y responsabilidades de cada trabajador que participe en el proceso del servicio licitado. Para favorecer la continuidad y eficiencia del servicio, se sugiere al Proveedor resguardar la estabilidad del personal asignado en sus funciones, evitando por tanto las rotaciones innecesarias, especialmente de aquellos que se desempeñan como Administrador, Supervisores u otro cargo de confianza de la empresa.
- d. Todo el personal contratado deberá tener aptitudes físicas y de salud compatibles con el cargo que desempeña y deberá ser capacitado por la empresa. Para ello, el Proveedor entregará a la ITS durante el primer mes un programa o plan de capacitación, indicando la calendarización anual, las materias y contenidos abordados, el que será aprobado por la Municipalidad antes de ser impartido. Las capacitaciones deberán ser realizadas por un profesional competente del área. En este contexto, el Proveedor deberá efectuar como mínimo una capacitación al año a todo el personal, sin incluir en éstas la primera de ellas, que se desarrollará previo a la puesta en marcha del servicio, instruyendo a todo el personal acerca de las distintas labores y responsabilidades que involucra el servicio. Asimismo, el personal en general deberá recibir capacitación en seguridad laboral. Es obligación que toda la tripulación de los camiones de servicios especiales, deba tener instrucción y conocimientos en el manejo de la maquinaria específica (vehículos, cajas compactadoras, entre otros).
- e. En caso de feriados legales, licencias médicas, permisos, u otras ausencias, el Proveedor deberá disponer de personal competente como reemplazos.
- f. El personal Supervisor y Administrativo deberá tener cabal conocimiento de las Bases de Licitación del contrato, de los Programas de Trabajo que conforman el servicio y de las Ordenanzas Municipales relacionadas con materias ambientales y de aseo y ornato de la comuna, previo al inicio de sus funciones en el servicio.
- g. La ITS informará a la empresa para que ésta tome las medidas pertinentes, en circunstancias de que un trabajador incurriese en mala conducta o falta de respeto para con funcionarios municipales, o con el público en general, presentación a sus labores en estado de embriaguez, desorden, o en caso de no tener los conocimientos técnicos necesarios para llevar a cabo en buena forma los trabajos exigidos en estas Bases o determinados por la ITS, aplicando asimismo las multas correspondientes.
- h. Los sueldos base, mínimos contemplados en el punto N°17 letra D.1 de las BAE), no podrán componerse de horas extras, asignación familiar, gratificación legal anticipada, bonos otorgados por el gobierno, bonos



por cumplimiento de metas u otro ítem, siendo cada sueldo base un componente más de la estructura de sueldo de cada funcionario.

- i. Todo el personal, mínimo exigido en las BAE, deberá ser contratado por un horario semanal acorde a la normativa legal vigente.
- j. En consideración de las mejoras de las condiciones laborales de los trabajadores, el pago de un aguinaldo de fiestas patrias (mes de septiembre) y aguinaldo de navidad (mes de diciembre), no debiese ser inferior al 1,07 UF (uno coma cero siete unidades de fomento) a cada trabajador de la dotación mínima exigida. En caso que la oferta contemple un aguinaldo inferior a la cifra señalada, éste será calificado con la nota mínima en el respectivo criterio de evaluación
- k. Anualmente, se deberá considerar una jornada de camaradería entre todos los trabajadores del servicio contratado, como por ejemplo, paseo de fin de año u otro, en un día que afecte la correcta ejecución del servicio.
- l. Una vez finalizado el contrato que se origine de la presente licitación, el proveedor deberá finiquitar inmediatamente al personal, para que estos últimos tengan la posibilidad, inmediata, de incorporarse a la empresa de aseo, que en su oportunidad se adjudique la siguiente licitación. El finiquito deberá ajustarse a las leyes correspondientes, siendo efectivo el trámite en la Inspección del Trabajo, o en el organismo público que en su oportunidad lo reemplace.
- m. Todos los vehículos, equipos, uniformes y en general materiales o implementos que se requieren o indican como necesarios para la prestación del servicio en las presentes EETT, y en donde se refiera a marcas específicas, se entenderán como admisibles también equivalentes técnicos que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, de acuerdo a lo previsto en el art. 22 del Reglamento de la Ley 19.886.
- n. Ante cualquier vacante o disponibilidad de puestos de trabajos para los cargos de auxiliar de recolección, auxiliar de barrido, conductor o administrativo el proveedor deberá recurrir en primera instancia a la OMIL de la municipalidad de Quillón, quienes deberán certificar en caso de no tener oferta laboral disponible

8.2. DISPOSITIVOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD

- a. La empresa deberá proveer a todos los trabajadores que efectúen labores en la vía pública de todos los elementos de trabajo y seguridad adecuados para el cumplimiento de los trabajos en días lluviosos y soleados, así como también tomar todas las medidas que sean necesarias para evitar acciones de acuerdo a las normas impartidas por la Mutual de Seguridad respectiva.
- b. El Personal Operativo y el Personal No Calificado, deberá estar provistos de **uniformes de trabajo**, guantes, botas, zapatos, además de elementos reflectantes incorporados al uniforme en forma permanente.
- c. Será responsabilidad exclusiva del Proveedor, cuando el personal sufra accidentes de trabajo, debido a la falta de elementos de seguridad, correspondiéndole a asumir todas las consecuencias pertinentes de orden legal. De lo anterior la Municipalidad de Quillón queda exenta de toda responsabilidad.

8.3. UNIFORMES

- a. Todo el personal tendrá que usar su respectivo uniforme. La empresa deberá velar que el uso de uniforme del personal se encuentre limpio y en buen estado, de manera de tener una buena presentación. Deberá renovarse dos veces al año, el 1° de Octubre (temporada verano) y el 1° de Abril (temporada invierno). No se permitirá el uso de prendas anexas que afecten la presentación del personal de la empresa.
- b. El cumplimiento del uso del uniforme será obligatorio durante todo el periodo de vigencia del contrato. Se aplicarán las sanciones correspondientes en caso de no cumplimiento de esta medida.
- c. Todos los uniformes, (invierno y verano), deberán tener bandas reflectantes en piernas, brazos y espalda, según corresponda, Asimismo, deberán llevar al dorso del cortaviento, casaca y polera el logotipo institucional del municipio y el de la empresa.
- d. Las telas del uniforme deberán ser adecuadas para la temporada de invierno y verano. Los colores utilizados deben cumplir con las normas de seguridad para trabajos en la vía pública.
- e. Cada trabajador deberá contar con uniforme adecuado a las condiciones de lluvia, contemplando, a lo menos traje para agua y par de botas para agua.
- f. No obstante, lo señalado en el presente documento, el Municipio podrá solicitar cambios en el diseño y tipo de ropa de trabajo por alternativas equivalentes.
- g. De acuerdo a las labores realizadas por los trabajadores en cuanto a la recolección de Residuos Domiciliarios y considerando todos los riesgos asociados a sus tareas como: Riesgo de cortes, punzaciones, exposición a residuos (biológicos y químicos), líquidos percolados, trabajos al intemperie y exposición considerable a Radiación ultravioleta.

En el recuadro, se muestra el requerimiento mínimo de entrega de prendas para el personal colaborador de la empresa:

CATEGORÍA	PRENDA	Temporada Verano	Temporada Invierno
		Cantidad	Cantidad
PERSONAL PEONETA Y BARREDOR	Pantalón Cargo Dakota HW o equivalente técnico, resistente y reforzado en las zonas de mayor desgaste.	2	2
	Casaca tipo cortaviento	1	-
	Geólogo Reflectante	1	1
	Poleras manga larga, De Trabajo Industrial, con Protección Ultravioleta FPS 50+	3	3
	Guantes	2	2
	Zapatilla de Seguridad	1	1
	Gorro legionario con FPS	1	-
	Bloqueador Solar	1	1
	Antiparras filtro UV	1	1
	Parka o casaca térmica	-	1
	Polerón	-	1
	Botas de agua	-	1
	Traje de agua	-	1
	Traje de agua impermeable	-	1
CHOFERES	Pantalón Cargo Dakota HW o equivalente técnico, resistente y reforzado en las zonas de mayor desgaste.	2	2

		Poleras manga larga, De Trabajo Industrial, con Protección Ultravioleta FPS 50+	2	2
		Parka o casaca térmica	-	1
		Polerón	-	1
		Zapatilla de seguridad	1	1
PERSONAL ADMINISTRATIVO SUPERVISORES	Y	Casaca, Pantalones y Poleras de invierno y verano, modelos, materialidades y colores a convenir.		

h. A su vez, en caso de realizar servicios especiales, el Proveedor deberá proveer a los trabajadores de casco, zapatos de seguridad y faja lumbar.

Cabe destacar, que el proveedor debe complementar con otros Elementos de Protección Personal que sean necesarios para que el desarrollo de los trabajos sean seguros, según el contexto y tipo de faena. Asimismo, independiente del régimen mínimo de prendas estipuladas en cuadro precedente, se deben entregar EPP a los trabajadores cada vez que estos estén en mal estado o desgastado; razón por lo cual se debe mantener un stock de seguridad ante los requerimientos.

8.4. RÉGIMEN DEL PERSONAL

Todo el personal que contrate la empresa, deberá contar con contrato de trabajo de acuerdo a las normas legales vigentes. Todos los trabajadores deben estar suscritos en un organismo de régimen previsional y salud, afiliado a una mutual de seguridad que exige la Ley No 16.744 y sus modificaciones sobre la materia.

8.5. CATEGORIAS DE PERSONAL

A continuación se presentan las características de las distintas categorías del personal contemplado para la ejecución del servicio:

- Supervisor
- Personal Administrativo
- Prevencionista de riesgo
- Conductores
- Peonetas y barredores

8.5.1. Supervisor.

- a. Dirigir y coordinar todas las operaciones en terreno. Tiene además la responsabilidad de despachar los camiones, todo el equipamiento y personal desde la Base de Operaciones. Debe contar con experiencia en el rubro.
- b. Será encargado de programar los recorridos de cada camión recolector, hacer y/o proponer cambios y soluciones en las metodologías de trabajo, en cualquiera de los servicios si fuere necesario, lo que debe pasar por la aprobación de la ITS.
- c. El supervisor será el responsable de la correcta ejecución del servicio en terreno, por lo tanto deberán mantener contacto diario con el ITS, en terreno o en la forma que comúnmente acuerden.

d. Será responsable de:

- Revisar y controlar el trabajo diario del personal, el correcto y oportuno cumplimiento de las rutas de recolección domiciliaria, de contenedores, ferias libres y limpieza y barrido de calles.
 - Registro diario de los servicios bajo su responsabilidad ejecutados el día anterior (diurno y nocturno).
 - Verificar la correcta y segura operatividad de los vehículos, equipos y accesorios en servicio.
 - Informar a la comunidad sobre rutas horarios y frecuencias de los servicios en servicio.
 - Controlar los horarios para cada sector, informando a la ITS de alguna dificultad en alguna ruta.
 - Informar a la Comunidad de un cambio que se realice de común acuerdo con la ITS.
- e. El Supervisor de la empresa acatará las órdenes y sugerencias que le plantee el Director de Medioambiente, Aseo y Ornato o el ITS, si tiene alguna objeción a la misma, primero la ejecutará, y posteriormente la representará en libro de servicio o correo electrónico.
- a. Los supervisores deberán contar con vehículo, teléfono celular y uniforme de la empresa.

8.5.2. Personal Administrativo

- a. Deberá realizar funciones administrativas como asistente del Supervisor. Corresponde a un cargo de confianza de la empresa y debe contar con experiencia en el rubro.
- b. Deberá asistir a la coordinación de la logística del servicio en cuanto a la colocación de los camiones (salida-seguimiento y llegada). Además, elaborar reporte diario de control (unidad y conductor/chofer), llevando registro diario mediante hoja de ruta de los camiones que realizan el servicio y de los pesajes de las toneladas de residuos sólidos municipales, transportadas a sitio de disposición final.
- c. Deberá reportar al supervisor los procesos, organización y revisión de hojas de rutas de conductores, garantizando el correcto desarrollo de las actividades operativas en el área de transporte, entre otros.
- d. Deberá realizar ingreso de las órdenes de taller, correspondiente al mantenimiento de la flota del servicio y gestionar los pagos de los proveedores en relación al trabajo operacional, para el buen funcionamiento del servicio.
- e. Deberá llevar la coordinación de reuniones/talleres y charlas de seguridad o actividades inherentes al cargo.
- f. Deberá elaborar informes semanales y mensuales, para el mandante) describiendo las labores realizadas en los operativos de limpieza, en distintos sectores de la comuna y registro diario de control de hoja de ruta del conductor y registro diario del pesaje de los residuos transportado a sitio de disposición final.
- g. Deberá realizar informes de respuesta a peticiones municipales, remitir las respuestas a dichas solicitudes de acuerdo con el plazo que el mandante establezca. Deberá contar con computador y administrar el correo electrónico del servicio, al cual el ITA pueda derivar consultas y solicitudes.

8.5.3. Prevencionista de riesgo.

- a. Identificar riesgos presentes en el lugar de trabajo, realizando una evaluación de las actividades laborales e implementar medidas preventivas necesarias para evitar riesgos laborales.
- b. Capacitar a los trabajadores en temas de seguridad laboral; correcto uso de elementos de protección personal, prevención de accidentes, y promoción de cultura de seguridad en el trabajo.
- c. Velar por el cumplimiento normativo de las condiciones sanitarias y laborales del lugar de trabajo del proveedor.

8.5.4. Conductores

- d. Deberán realizar sus funciones correctamente uniformados y con el equipamiento de seguridad que el trabajo a desempeñar requiera.
- e. El uniforme de los conductores de vehículos, deberá ser el adecuado para las funciones que cumplen, de diseño y color a convenir entre el Municipio y la empresa.
- f. En casos de emergencias o por necesidades de la Unidad Técnica, el personal del servicio deberá estar dispuesto a ejecutar labores distintas a las desarrolladas habitualmente hasta cumplir su jornada de trabajo.
- g. Los conductores, actuarán como Jefes o Capataces de su cuadrilla, para lo cual, además de sus funciones propias, supervisarán el trabajo de los peonetas a su cargo, siendo responsables de los datos estadísticos relativos al servicio, que registren sus bitácoras o documentos solicitados.
- h. Será responsable de resguardar los comprobantes o voucher de pesaje diario, y una vez terminada la jornada, deberá entregarlo al administrativo o supervisor de contrato.
- i. Cada conductor será el responsable de chequear en terreno los excedentes de residuos domiciliarios y comerciales producidos, anotando en un formulario proporcionado por el municipio la fecha, el día, la hora y dirección de donde se produce dicho exceso para que el municipio proceda al cobro respectivo según lo indica la ordenanza municipal.
- j. El inicio de la jornada laboral diaria de cada conductor, contempla desde el momento en el cual, se hace cargo del vehículo recolector, desde el lugar de estacionamiento que determine en su oportunidad el proveedor.
- k. Remitir al supervisor del servicio, cualquier consulta, reclamo, o indicación efectuada por el público, en general, de aquellas materias que no formen parte de su conocimiento y/o atribuciones.
- l. Deberá conducir a una velocidad prudente y segura, el avance del vehículo recolector, para que los auxiliares de recolección ejecuten de manera adecuada el servicio de recolección, además del cumplimiento de horarios establecidos por ruta.
- m. Presentar un trato amable y respetuoso, con el público en general.

8.5.5. Peonetas de recolección y barredores de calle

- a. Corresponde a aquellos que ejecutan las labores de barrido manual de calles, Auxiliares de recolección (peonetas) y cuadrillas especiales, tanto en las labores de Recolección de RSD, limpieza de calles y ferias libres, entre otras labores a desarrollar.
- b. Es condición necesaria y obligatoria, que por cada vehículo recolector domiciliario, existan 3 (tres) auxiliares de recolección.
- c. Los auxiliares, en especial los de recolección, deberán contar con las condiciones físicas adecuadas a los servicios en licitación.
- d. Utilizar el uniforme de trabajo proporcionado y exigido, en las presentes EETT.
- e. Presentar un trato amable y respetuoso, con el público en general.
- f. Derivar cualquier consulta efectuada por el público en general, al conductor del vehículo.
- g. No consumir bebidas alcohólicas, durante la jornada laboral, ni llegar en malas condiciones producto de lo mismo.
- h. Mantener su uniforme en buenas condiciones de presentación, así también en los aspectos relacionados con una adecuada presentación personal, en pos de dignificar su trabajo.
- i. Los auxiliares de recolección se deberán rotar, de vehículos recolectores y rutas de servicio, semanalmente.
- j. Los auxiliares de recolección deberán cooperar con el conductor cuando el vehículo se encuentre realizando maniobras de retroceso.

8.6. DOTACIÓN DE PERSONAL

- a. El Proveedor deberá presentar una dotación de personal, conforme a lo que se indica en el cuadro a continuación. No obstante, cuando el municipio determine la extensión del contrato por uno o más de los servicios solicitados, exigirá a la empresa un aumento proporcional en la dotación de personal.

DOTACIÓN DE PERSONAL	Temporada normal	Adicional temporada estival	Total
Conductores	5	1	6
Peonetas	14	3	17
Barrenderos	20	-	20
Supervisor	1	-	1
Administrativo	1	-	1
Prevencionista de riesgos	1	-	1
Total	42	4	46

No obstante, cuando el municipio determine la extensión del contrato por uno o más de los servicios solicitados, exigirá a la empresa un aumento proporcional en la dotación de personal.

9. REGISTROS, INFORMES Y FISCALIZACIÓN

9.1. REGISTRO DIARIO

El proveedor deberá mantener registros al día, disponibles para la ITS, y que contenga la siguiente información en la oficina de la empresa:

- Registro individual de cada vehículo en que se especifique el modelo, año de fabricación, placa única, número de serie, fecha de puesta en operación, carga, mantenciones y reparaciones, para el presente servicio.
- Registro individual del personal con nombre, dirección, fecha de nacimiento, copia del contrato de trabajo, amonestaciones, despido, renuncia, de todos los trabajadores.
- Registro de la cantidad en m3 descargada por camión en Relleno Sanitario, en conjunto con los comprobantes de dicha operación.
- Registro de las notificaciones de cambio de personal y sus causas.
- Registro de usuarios, fechas, volúmenes y otros, de aquellos generadores que hayan generado excedentes de residuos en forma reiterada.
- Copias de las presentes EETT, Bases de Licitación, Planos y Contratos que emanen del presente servicio.
- Al inicio del contrato, el proveedor deberá ingresar en la oficina de la ITS, copias de la documentación de cada vehículo (permiso de circulación, revisión técnica, seguro obligatorio, registro de inscripción). Deberá, además, remitir a la ITS copia de cada documento que deba ser renovado, al día siguiente de su fecha de vencimiento.

9.2. INFORME MENSUAL

El proveedor deberá elaborar y remitir a la ITS un informe mensual de ejecución del servicio de recolección, como de las contingencias producidas en el servicio, listado del personal, y otros, el que incluirá a lo menos, los siguientes ítems; (Todos los antecedentes a presentar, corresponden al mes, y o periodo, del cual se solicita cursar estado de pago).

PERSONAL

- Nómina del personal y su función.
- Nómina de contrataciones y/o despidos, señalando sus causas. Cambios que fueron previamente aceptados por la ITS.
- Copias de liquidaciones de sueldo, del pago de las imposiciones y planillas, del periodo en el cual se solicita el estado de pago.

VEHÍCULOS

- Listado de vehículos ofertados.
- Listado de vehículos en servicio, por día.
- Mantenciones de la flota de vehículos y sus equipamientos.
- Reparaciones y/o fallas de los vehículos y su equipamiento.
- Comprobantes de descarga de residuos en Relleno Sanitario realizados por camión.

OPERACIÓN CACHUREOS Y LEVANTAMIENTO DE MICROBASURALES

- Equipo de trabajo asignado en cada microbasural eliminado y operativo de operación cachureo realizada en el mes.
- Maquinaria utilizada en dichos operativos.
- Registro de pesaje o volumen extraído.
- Registro Fotográfico de cada operativo y Microbasural eliminado, con respecto a estos últimos se debe registrar fotografías de la situación antes y después.

OTROS

- Trabajos de apoyo a la municipalidad.
- Trabajos de apoyo a la comunidad.

9.3. COMUNICACIÓN ENTRE ITS Y PROVEEDOR

- a. La ITS comunicará formalmente al proveedor, de las fiscalizaciones que se realicen, deficiencias detectadas, solicitud de información relevante del servicio y otros requerimientos, mediante dos medios:
 - Correos electrónicos a casilla de correo específico del servicio.
 - Documento denominado Libro de Servicio
- b. Para ambos casos, señalados en el punto anterior, el proveedor deberá dar respuesta formal, dentro del día hábil siguiente de recibida la notificación, hasta las 12:00 horas.
- c. El proveedor tendrá que disponer a su costa un libro de servicio foliado y duplicado, de esta manera se llevará mejor control de las anotaciones y quedando respaldo en ambas partes.
- d. Cuando la notificación tenga relación con deficiencias del servicio, el proveedor deberá dar respuesta describiendo: origen del problema, medidas adoptadas y tiempo de solución.

e. El proveedor podrá disponer de un libro de correspondencia, foliado, en donde quedará registrada toda la documentación que sea ingresada a la ITS, con la correspondiente firma y hora de la ITS, al momento de su recepción. O en su defecto, remitir antecedentes digitalmente mediante correo electrónico.

9.4. HOJA DE RUTA

- a. Cada vehículo de recolección deberá contar con una Hoja de Ruta Diaria, en duplicado y foliada, de carácter obligatoria, la cual deberá contar con la siguiente información, como mínimo:
- Del vehículo: patente, número de identificación. Situación de: documentación legal, luces, frenos, neumáticos, gata y triángulos.
 - Del personal: nombres conductores y auxiliares.
 - Del inicio del servicio: hora de cargo del vehículo (por parte del conductor), ruta de recolección asignada, horario de inicio de ruta, odómetro inicio de ruta.
 - Del término del servicio: horario de término de ruta, odómetro término de ruta.
 - Del traslado a relleno sanitario, horario de llegada a relleno sanitario, horario salida de relleno sanitario, toneladas de residuos depositados, horario de llegada ciudad de Quillón.
 - Fiscalización ITS
- b. La información solicitada de los vehículos, personal e Inicio del servicio, deberá ser completada, antes del inicio de cada ruta de servicio.
- c. En cada hoja de ruta, se deberá consignar, la firma del supervisor.
- d. Las hojas de ruta deberán ser diseñadas en formato impreso, foliadas, con cargo del proveedor.
- e. Cada vehículo de recolección, deberá contar con un plano, en donde se describa la ruta de recolección asignada, su punto de inicio, trayecto y punto de término, asociada a un horario de servicio preestablecido.
- f. Cabe hacer notar que la ITS, tiene la facultad solicitar a la Empresa, otro tipo de información que no haya sido considerada en las anteriores exigencias.

9.5. FISCALIZACIÓN

- a. La ITS podrá fiscalizar e inspeccionar, sin restricciones de día y horario, estando presente, o no, el administrativo y/o supervisor, de las instalaciones, vehículos, herramientas, accesorios, personal, servicio y todo aquello exigido en las presentes EETT y, además, de todo aquello que el proveedor hubiese ofertado e incorporado, para la correcta y oportuna ejecución de los servicios contratados.
- b. El proveedor deberá otorgar a la ITS, las facilidades pertinentes para la adecuada fiscalización del servicio y de ninguna manera, ocultar, negar, o, entregar información que no sea concordante con la realidad del servicio.
- c. La ITS tendrá acceso sin restricción a la hoja de ruta de cada vehículo recolector, con la finalidad de verificar los antecedentes señalados en ella. Además, la ITS podrá utilizar el ítem de "Fiscalización ITS", para la anotación de hechos relevantes del servicio y de las fiscalizaciones que se realicen.
- d. Todos los días lunes se deberá ingresar a la ITS, una copia de cada hoja de ruta, de cada vehículo en servicio y de cada día, de la semana anterior, firmada por el supervisor del servicio. Sin perjuicio de lo anterior, por mutuo acuerdo entre empresa e ITS, se podrá determinar otra frecuencia para la entrega y recepción de las hojas de ruta.



- e. Para mejorar la fiscalización la Empresa a su costo deberá contratar los servicios de telecomunicaciones para la instalación de equipos de GPS, esta Empresa poseerá patente para ejercer el rubro, previo VºBº del ITS que puede recomendar otra por razones de buen servicio, estos equipos serán instalados en lugar que sea difícil de detectar, con la obligación de entregar la clave a Municipio para el monitoreo de los vehículos.
- f. La ITS revisara la información obtenida a través de los GPS en forma periódica, con la aplicación de las multas respectivas en caso de detección de irregularidades.

9.6. SOBRE LA MARCHA BLANCA.

Se establecerá como marcha blanca un máximo de 90 días corridos (3 meses) desde iniciado el servicio, con el objetivo de dar espacio al proveedor de efectuar una correcta implementación del servicio, de las exigencias impuestas, de su base de operaciones y camiones definitivos ofertados.

Se aceptará como elementos o situaciones aceptables para una marcha blanca y podrán quedar exentas de multas durante el periodo de:

Por un máximo de 90 días.

- Que el año y/o marca de los camiones en operación no sea el ofertado, debido a faltas de stock en el mercado o reacondicionamiento de los equipos. Solo se aceptará este criterio, pero en ningún caso se aceptarán camiones en mal estado mecánico y operacionales, como tampoco mal estado de las cajas compactadoras.
- La infraestructura formal y definitiva de la base de operaciones y sus dependencias.

Por un máximo de 30 días.

- Uniforme oficial y definitivo. Por el lapsus de dicho periodo se aceptará uniforme y elementos de protección personal alternativos/temporales, con el objetivo de garantizar la prestación del servicio desde el día 1, pero garantizando condiciones de seguridad para los trabajadores.

Por un máximo de 7 días.

- Errores en la ruta de recolección y/o tramos no cubiertos en el día correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad del proveedor de compensar la falta efectuando horas extraordinarias o levantando los residuos pendientes al día siguiente.

Por ningún motivo se tolerará como elemento o situación de marcha blanca, aquellos que impliquen una afectación a condiciones laborales básica de los trabajadores, como es contar con agua potable en todo momento, baños diferenciados entre hombre y mujeres, comedor y equipamiento necesario para los trabajadores puedan realizar una adecuada colación. Por lo cual, desde el primer día del servicio, el proveedor deberá contar con instalaciones o infraestructura temporal/modular de la base de operaciones, mientras se implementa la definitiva (según lo ofertado y según la normativa vigente).

9.7. LINEAMIENTOS BÁSICOS PARA EJECUTAR PROGRAMA DE GESTIÓN DE LOS RIESGOS

El proveedor del servicio, deberá acogerse y normarse por las disposiciones legales y normas que regulan la seguridad y salud en el trabajo;

- a) Listado actualizado de todo el personal y trabajadores, con Dirección y Teléfono en caso de Emergencia.

- b) Datos de la empresa; RUT, nombre, razón social, organismo administrador de la Ley 16.744 (ACHS; Mutual, IST), número de trabajadores, fecha estimada de inicio y término de los trabajos que desarrollan.
- c) Registro de entrega de la Obligación de Informar ODI (Art.21 DS N° 40 Aprueba el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales).
- d) Registro de entrega del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad a cada uno de los trabajadores y adjuntar registro de envío al Servicio de Salud y Dirección del Trabajo. (Art.153 del Código del Trabajo)
- e) Certificado de afiliación a mutualidad (ACHS; Mutual de Seguridad o IST)
- f) Certificado de mutualidad indicando valor de cotización mensual.
- g) Registro de Estadísticas de accidentes del Trabajo mensuales, determinado Tasa de Frecuencia, Tasa de Accidentabilidad, Tasa de Gravedad y Tasa de Siniestralidad Total. (Art.31 DS N° 76)
- h) Registro de entrega de Elementos de Protección Personal (EPP Certificados) a cada trabajador (Ley 16.744, título VII, Art 68)
- i) Presentar mensualmente certificados o documentos que acrediten la cancelación oportuna de las Leyes Sociales para hacer efectivo el pago de los servicios prestados.
- j) Programa Anual de Prevención de Riesgos aplicable, de acuerdo a los servicios a realizar.
- k) Identificación de peligros y evaluación de riesgos aplicables a la actividad.
- l) Procedimientos de Trabajo Seguro con Registro de Difusión a todo el personal y trabajadores.
- m) Plan de Gestión de Riesgos y Desastres (Antes Plan de Emergencia)
- n) Copia de contratos del Personal.
- o) Copia de Pacto horas extras firmadas por trabajadores
- p) Teléfonos de contacto en caso de emergencia (Organismo Administrador y Representante de la empresa)
- q) Calendario de Mantenimiento de todos los equipos Críticos (Camiones, Máquinas y Herramientas) que sean utilizados por los trabajadores de la empresa.

10. CONDICIONES GENERALES

- a. Los oferentes deberán planificar y proyectar la cantidad de personal suficiente para dar cumplimiento a los servicios solicitados en las presentes Bases Técnicas, no pudiendo de ninguna manera, en su calidad de proveedor, reducir dotaciones y frecuencias de servicio, preestablecidas, con la finalidad de suplir alguna otra actividad. Sin embargo, previamente aprobado por el ITS, se podrá utilizar a los auxiliares de barrido o peonetas recolectores, como apoyos mutuos frente a contingencias o actividades solicitadas al proveedor que se escapen de la norma operacional.
- b. Será obligación y responsabilidad del (los) oferente (s), entendiendo que constituyen empresas especializadas en los rubros en licitación, realizar los estudios, análisis y proyecciones correspondientes, para definir la real necesidad del servicio, por sobre el mínimo exigido, en cuanto a la cantidad de vehículos, equipamiento y personal, ya que las presentes Bases Técnicas, contemplan la incorporación de nuevas localidades rurales, por lo tanto, mayor dotación de: frecuencias y rutas de tránsito.
- c. Será obligación de los oferentes, conocer e identificar por sus medios y costos, las áreas afectas al servicio en licitación, específicamente los sectores poblacionales que presenten pasajes y/o calles en los cuales no puedan ingresar los vehículos recolectores, rutas de tránsito, y entre, localidades rurales,

composición actual de los residuos domiciliarios, contenido de humedad de los residuos domiciliarios, entre otras, contemplados en las presentes Bases Técnicas.

- d. Proyecciones del crecimiento poblacional, para la Comuna de Quillón, pueden ser consultadas en la página web del Instituto Nacional de Estadísticas.
- e. El proveedor deberá, durante los primeros 3 (tres) meses de iniciado el contrato, ejecutar un plan de difusión masiva, como mínimo a través de; Redes Sociales, Capsulas Radiales y folletería, a la comunidad sobre rutas, horarios y frecuencias de los servicios de recolección domiciliaria y barrido de calles
- f. El proveedor deberá, durante toda la duración del contrato, informar directamente a la comunidad, mediante volantes a ser entregados puerta a puerta y/o mensajes radiales o por redes sociales, de aquellos nuevos servicios de recolección domiciliaria y barrido de calles, por habilitación de nuevas poblaciones. Para acreditar lo anterior, el concesionario deberá remitir certificado de la junta de vecinos del sector u organización comunitaria que represente al sector, en caso de existir, o bien deberá ser certificado por el ITS dando cuenta del cumplimiento efectivo de esta obligación, su incumplimiento será considerado una falta leve.

FORMULARIO N°1
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

"SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS, COMUNA DE QUILLÓN 2025-2031".

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

Si es UTP:

	Proveedor 1	Proveedor 2	Proveedor ...
Nombre			
RUT			
Dirección			
Correo Electrónico			
Teléfono			

Adjunto constitución de U.T.P. de fecha _____

FIRMA DEL OFERENTE

de 

FORMULARIO N°2

FORMATO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS, COMUNA DE QUILLÓN 2025-2031”	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	RUT EMPRESA
REGIÓN	COMUNA

Mediante el presente formulario declaro:

- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.
- Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.
- No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
- No soy ni he sido durante el período de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- No integro la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por lo vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
- Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
- No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO ANEXO N°3

PROPUESTA TÉCNICA

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS, COMUNA DE QUILLÓN 2025-2031”.

EL OFERENTE: _____

Mediante el presente formulario, el oferente declara conocer a cabalidad cada uno de los requisitos, alcances, condiciones operativas y metodologías de trabajo exigidas en las Bases Técnicas del servicio, y que en caso de ser adjudicado dará total cumplimiento como mínimo, a sus servicios y exigencias, a saber:

- 1) Servicio de recolección de residuos sólidos domiciliarios y asimilables.**
 - Coberturas, frecuencias y horarios.
 - Condiciones del servicio.
- 2) Recolección de residuos públicos municipales, limpieza y barrido de calles.**
 - Servicio de recolección de biomasa, recolección ramas, podas y otras consideraciones.
 - Limpieza y barrido de calles y sus condiciones.
 - Limpieza de papeleros.
 - Limpieza de colectores aguas lluvias.
- 3) Barrido y limpieza de ferias libres y eventos masivos.**
- 4) Recolección de voluminosos y levantamiento de microbasurales.**
- 5) Transporte y disposición final de residuos.**
- 6) Equipos e infraestructura.**
 - Vehículos y equipos.
 - Equipamiento para limpieza y barrido de calles.
 - Programa de mantenimiento preventivo.
 - Infraestructura y base de operaciones.
- 7) Personal.**
 - Dispositivos de trabajo y seguridad.
 - Uniformes.
 - Régimen del personal.
 - Categorías y dotación de personal.
- 8) Registros, informes y fiscalización.**
 - Registro diario.
 - Informe mensual.
 - Comunicación entre ITS y proveedor.

FIRMA DEL OFERENTE: _____

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, el oferente podrá complementar su propuesta, ya sea en términos materiales, operativos o metodológicos, con elementos o alcances que en las Bases Técnicas no se hayan considerado o desarrollado a cabalidad. Cabe destacar, que ante cualquier incongruencia entre lo indicado en las Bases Técnicas con la/las propuestas complementarias del oferente, primará lo establecido en las Bases Técnicas.

- En caso de ser considerado, indicar aquí *propuesta complementaria a lo mínimo exigido*. El oferente podrá describir su propuesta complementaria en este recuadro y/o adjuntar las páginas necesarias.
- En este recuadro, el oferente también podrá señalar con mayor detalle las características del uniforme, elementos de protección personal, herramientas y equipamientos menores ofertados.

El oferente, tiene la posibilidad ofertar equipamiento/maquinaria/vehículo adicional a lo mínimo exigido, según lo dispuesto en punto 17, letra B.2 de las BAE. Al respecto, en caso de ofertar alguno de estos, describir como será la prestación o uso de estos.

Equipamiento/Maquinaria/Vehículo	Oferta adicional (marcar opción que corresponda)		Descripción de la prestación. (El oferente podrá describir la prestación en esta columna y/o adjuntar las páginas necesarias)
	Si	No	
Uno o más camiones compactadores adicionales, de menor dimensión para caminos de difícil acceso.			
Camión Ampliroll			
Maquina Barredora industrial			
Máquina Hidro lavadora industrial			
Otra maquinaria u equipo no solicitado como requisito mínimo en Bases Técnica, y que faciliten las labores del trabajo.			

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N°4

A.- OFERTA ECONÓMICA

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS, COMUNA DE QUILLÓN 2025-2031”

OFERENTE: _____

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

El Oferente que suscribe, certifica que el valor mensual de la oferta por la ejecución del servicio denominado: “SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS, COMUNA DE QUILLÓN 2025-2031”, motivo de la presente licitación pública, corresponde a:

Valor Neto (www.mercadopublico.cl)	:	
Valor Iva	:	
VALOR TOTAL	:	

FIRMA DEL OFERENTE



B. CALIDAD DE PROPUESTA TÉCNICA

FORMULARIO N°5

B1- AÑO DE ANTIGÜEDAD DE LOS CAMIONES

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS, COMUNA DE QUILLÓN 2025-2031”.

EL OFERENTE: _____

VEHÍCULO	MARCA	MODELO	CARACTERÍSTICA (capacidad, tracción, alzador entre otras)	ESTADO (Nuevo / Usado)(en el caso de ser usado foto de tacómetro)	KM	AÑO
CAMIÓN						

Incluir las filas que considere necesarias, toda información debe estar respaldada mediante documentos señalados en el Punto N°13.2 letra c) de las bases administrativas especiales.

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N°6

B2 - EQUIPAMIENTO ADICIONAL DE TRABAJO

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS, COMUNA DE QUILLÓN 2025-2031”.

EL OFERENTE: _____

Incluye en su oferta

ITEM	CARACTERÍSTICA (año fabricación, modelo, marca, capacidad, cantidad, entre otras)	SI	NO
Oferta uno o más camiones compactadores adicional, de menor dimensión para caminos de difícil acceso			
Oferta considera camión Ampliroll			
Oferta considera Maquina barredora industrial			
Oferta Máquina hidrolavadora industrial			
Oferta otra maquina o equipo no solicitados como requisito mínimo en Bases Técnica, y que faciliten las labores del trabajo (Indicar)			

Toda información debe estar respaldada mediante documentos señalados en el Punto N°13.2 letra d) de las bases administrativas especiales.

FIRMA DEL OFERENTE



FORMULARIO N°7

B3 - AÑO DE ANTIGÜEDAD OTROS VEHÍCULOS (se refiere a vehículo supervisor y camión plano)

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS, COMUNA DE QUILLÓN 2025-2031”.

EL OFERENTE: _____

VEHÍCULO	MARCA	MODELO	CARACTERÍSTICA (Tracción, capacidad tonelaje entre otras)	ESTADO (Nuevo / Usado)	KM	AÑO

Incluir las filas que considere necesarias, toda información debe estar respaldada mediante documentos señalados en el Punto N°13.2 letra e) de las bases administrativas especiales.

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N°8

B4 - AÑO DE ANTIGÜEDAD CAJAS COMPACTADORAS

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS, COMUNA DE QUILLÓN 2025-2031”.

EL OFERENTE: _____

CAPACIDAD CAJA (M3)	MARCA	CARACTERÍSTICA DE LA CAJA	ESTADO DE CAJA COMPACTADORA (Nuevo / Usado)	CANTIDAD	AÑO DE LA CAJA COMPACTADORA

Incluir las filas que considere necesarias, toda información debe estar respaldada mediante documentos señalados en el Punto N°13.2 letra f) de las bases administrativas especiales.

FIRMA DEL OFERENTE



FORMULARIO N°9

B5 - CERTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS, COMUNA DE QUILLÓN 2025-2031”.

EL OFERENTE: _____

Acredita poseer las siguientes certificaciones

CERTIFICACIÓN	DETALLE	SI	NO
Oferta contempla certificación ISO 14.001			
Oferta contempla certificación ISO 45.001			

Toda información debe estar respaldada mediante documentos señalados en el Punto N°13.1 letra h) de las bases administrativas especiales.



FIRMA DEL OFERENTE

C. EXPERIENCIA DE LOS OFERENTE

FORMULARIO N°10

C1- CANTIDAD DE CONTRATOS DE SERVICIOS
C2 - MONTOS PROMEDIOS MENSUALES CONTRATADOS DE SERVICIOS
C3 – MULTAS COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS, COMUNA DE QUILLÓN 2025-2031”.

EL OFERENTE: _____

Nómina de servicios de Recolección de Residuos Sólidos y Barrido de Calles, últimos 10 años:

Nombre del Servicio	Periodo de Vigencia	Mandante	Monto Contratados y Ejecutados	Toneladas Extraídas	Aplicación de Multas Sí / NO	ID Licitación

Incluir las filas que considere necesarias, toda información debe estar respaldada mediante documentos señalados en el Punto N°13.2 letra b) de las bases administrativas especiales.

FIRMA DEL OFERENTE

**D. CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES
FORMULARIO N°11**

D1- REMUNERACIÓN A PAGAR

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS, COMUNA DE QUILLÓN 2025-2031”.

EL OFERENTE: _____

Personal	Remuneración Bruta a Pagar	% por sobre remuneración actual
Auxiliar de Recolección (Peonetas)		
Barrenderos		
Conductores		
Prevencionista		
Administrativo		
Supervisor		

Toda información debe estar respaldada mediante documentos señalados en el Punto N°13.3 letra b) de las bases administrativas especiales.

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N°12

D2 – COMPENSACIÓN HORAS EXTRAORDINARIAS

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS, COMUNA DE QUILLÓN 2025-2031”.

EL OFERENTE: _____

Indica que la compensación en horas extraordinarias, serán:

DESCRIPCIÓN DE TIPO DE COMPENSACIÓN HORAS EXTRAORDINARIAS	SI	NO
Compensación con pago al 100% la hora extraordinaria sobre el valor de la hora ordinaria.		
Compensación mixta al 50% sobre el valor de la hora ordinaria o más, de mutuo acuerdo, pudiendo ser entre devolución de tiempo y pago.		

Toda información debe estar respaldada mediante documentos señalados en el Punto N°13.3 letra c) de las bases administrativas especiales.

FIRMA DEL OFERENTE



FORMULARIO N°13

D3 – PORCENTAJE DE MANO DE OBRA ACTUALMENTE PRESTADORA DE LOS SERVICIOS.

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS, COMUNA DE QUILLÓN 2025-2031”.

EL OFERENTE: _____

Dará continuidad a la cantidad de:

	TRABAJADORES
--	--------------

Que representa el _____% de la actual fuerza laboral del servicio, 32 trabajadores, según lo indicado en punto 13.3 letra d) de las BAE

FIRMA DEL OFERENTE



FORMULARIO N°14

D4 – PAGO DE BONOS

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS, COMUNA DE QUILLÓN 2025-2031”.

EL OFERENTE: _____

BONO	NO	SI	MONTO	% Aumento a bono actual
Bono Movilización				
Bono Colación				
Bono Escolaridad				
Bono Vacaciones				

Incluir las filas que considere necesarias, toda información debe estar respaldada mediante documentos señalados en el Punto N°13.3 letra e) de las bases administrativas especiales.

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N°15

B5 – PAGO AGUINALDO

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS, COMUNA DE QUILLÓN 2025-2031”.

EL OFERENTE: _____

Incluye los siguientes aguinaldos en su oferta

AGUINALDO	DETALLE	SI	NO
Aguinaldo de Fiestas Patrias 2 UF+ una caja familiar y Navidad 2 UF por trabajador o superior			
Aguinaldo de Fiestas Patrias entre 1,5 UF + una caja familiar y Navidad 1,5 UF por trabajador, hasta 1.99 UF.			
Aguinaldo de Fiestas Patrias entre 1,2 UF + una caja familiar y Navidad 1,2 UF por trabajador, hasta 1,49 UF.			
Aguinaldo de Fiestas Patrias 1,07 UF + una caja familiar y Navidad 1,07 UF por trabajador, hasta 1.39 UF.			
Propuesta de aguinaldo inferior a 1,07 UF, o no incluye caja familiar			

Incluir las filas que considere necesarias, toda información debe estar respaldada mediante documentos señalados en el Punto N°13.3 letra f) de las bases administrativas especiales.

FORMULARIO N°16
D6 – VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES Y VEREDAS, COMUNA DE QUILLÓN 2025-2031”.

EL OFERENTE: _____

Dará contratación, la cantidad de:

	TRABAJADORES
--	--------------

De un total de 32 funcionarios, de manera indefinida, ajustándose a los tramos de la tabla que se encuentra a continuación.

ITEM	DETALLE	SI	NO
El 100% de los contratos de trabajo son a plazo indefinido			
Entre el 99% y 50% de los contratos de trabajo son a plazo indefinido			
Entre el 49% y 20% de los contratos de trabajo son a plazo indefinido			
Entre el 19% y 1% de los contratos de trabajo son a plazo indefinido			

Incluir las filas que considere necesarias, toda información debe estar respaldada mediante documentos señalados en el Punto N°13.3 letra g) de las bases administrativas especiales.

FIRMA DEL OFERENTE

ANÓTESE, TOMESE RAZON, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



FELIPE CATALÁN VENEGAS
ALCALDE

AG/ARNA /LTO/DCH/VEHS/BGS.

DISTRIBUCIÓN:

- ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
- DIRECCIÓN DE CONTROL
- ARCHIVO ALCALDÍA
- ARCHIVO SECM