

APRUEBA CONTRATO LICITACIÓN DE "SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES EN LA COMUNA DE RECOLETA" SUSCRITO ENTRE LA "COOPERATIVA DE TRABAJO JATUN NEWEN" Y LA "MUNICIPALIDAD DE RECOLETA". 2373-27-LR18

2803

DECRETO EXENTO _____/2018

RECOLETA, 16 NOV. 2018

VISTOS:

- 1.- Por Decreto Exento N° 1798, de fecha 13 de julio de 2018, que aprueba las bases administrativas y técnicas de licitación pública "SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE RECOLETA", publicándose la propuesta a través del Portal del Mercado Público, bajo la adquisición ID: 2373-27-LR18.
- 2.- El Decreto Exento N° 2041 de fecha 17 de agosto de 2018, que aprueba el texto refundido de las bases administrativas y técnicas de la licitación.
- 3.- El Informe de proposición de adjudicación de la comisión evaluadora, favorable en su numeral 8° debido a que la empresa cumple con todos los requisitos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas logrando el mayor puntaje en su evaluación, por la suma mensual de \$79.200.000.- (setenta y nueve millones doscientos mil pesos) IVA incluido; por el plazo de contrato de 3 años a contar del 1 de octubre de 2018.
- 4.- El certificado de disponibilidad presupuestaria N° 94 de fecha 12 de septiembre de 2018.
- 5.- El Decreto Exento N° 2330 de fecha 25 de septiembre de 2018 que promulga el Acuerdo N° 156 de fecha 11 de septiembre de 2018, que adjudica la licitación pública, a "la adjudicataria".
- 6.- El contrato celebrado entre las partes con fecha 7 de noviembre de 2018.



7.- La Póliza de Garantía a Primer Requerimientos y de Ejecución Inmediata Código GFCM-03887-0, emitida por la empresa "Su Aval Seguros"; Tomada por "Cooperativa de Trabajo Jatun Newen", R.U.T N° 65.105.966-6, por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato licitación de "Servicio de Manejo Residuos en Calles y Áreas Verdes en la Comuna de Recoleta" ID: 2373-27-LR18; En favor de: la Municipalidad de Recoleta, R.U.T N° 69.254.800-0; por el monto de UF 5.213,00 (cinco mil doscientos tres Unidades de Fomento); con una vigencia hasta el 31 de diciembre del año 2021.

8.- La Póliza de Responsabilidad Civil N° 218101894, emitida por la empresa aseguradora "Continental"; Tomada por: "Cooperativa de Trabajo Jatun Newen", R.U.T N° 65.105.966-6, en resguardo del contrato licitación de "Servicio de Manejo Residuos en Calles y Áreas Verdes en la Comuna de Recoleta" ID: 2373-27-LR18; Asegurado adicional: Municipalidad de Recoleta R.U.T N° 69.254.800-0; Cobertura: UF 1.000 (mil Unidades de Fomento); con una vigencia desde el 1 de octubre de 2018 y hasta el 30 de septiembre de 2021.

9.- El Decreto Exento N°3613 de 6 de Diciembre de 2016, por el cual asume el cargo de Alcalde Titular, don Daniel Jadue Jadue, Cédula Nacional de Identidad N° 9.400.544-2, de acuerdo a la Sentencia de Calificación y Escrutinio General Elección de Alcalde y Concejales de la Comuna de Recoleta, de fecha 23 de Noviembre de 2016, del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, que lo declara Alcalde Electo de la I. Municipalidad de Recoleta, por el periodo legal respectivo.

TENIENDO PRESENTE: Las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades

DECRETO:

1.- APRUÉBESE el contrato licitación denominado "SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES EN LA COMUNA DE RECOLETA" ID: 2373-27-LR18, suscrito entre la MUNICIPALIDAD DE RECOLETA, R.U.T N° 69.254.800-0 y la "COOPERATIVA DE TRABAJO JATUN NEWEN" R.U.T N° 65.105.966-6 con fecha 7 de noviembre de 2018.

2.- SE DESIGNA como Unidad Técnica del Contrato, a la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.



3.- EL PRECIO del contrato es por un valor mensual de \$ 79.200.000.- (setenta y nueve millones doscientos mil pesos) IVA incluido.

4.- EL PLAZO de ejecución del contrato será de 3 años a contar del 1 de octubre de 2018.

5.- IMPÚTESE el gasto del presente contrato a la asignación presupuestaria Ítem N° 215.22.08.001.012, centro de costos 02-08.12.01, del presupuesto municipal vigente

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y TRANSCRÍBASE, hecho, ARCHÍVESE. FDO.: DANIEL JADUE JADUE, ALCALDE; HORACIO NOVOA MEDINA, SECRETARIO MUNICIPAL. LO QUE TRANSCRIBO A USTED, CONFORME A SU ORIGINAL.



SECRETARIO MUNICIPAL
HORACIO NOVOA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL

TRANSCRITO A: ALCALDÍA; ADM.MUNICIPAL; SEC.MUNICIPAL; CONTROL; DAF; DIMAO; LICITACIONES; JURÍDICO; INTERESADO



CONTRATO LICITACIÓN DE SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS
VERDES EN LA COMUNA DE RECOLETA

ENTRE

MUNICIPALIDAD DE RECOLETA

Y

COOPERATIVA DE TRABAJO JATUN NEWEN

En Recoleta, a **07-NOV 2018**, entre la MUNICIPALIDAD DE RECOLETA, R.u.t. N° 69.254.800-0, representada por su Alcalde (S), don HORACIO NOVOA MEDINA, chileno, Abogado, Cédula Nacional de Identidad **Tachado por Ley 19.628** ambos domiciliados en Avenida Recoleta N°2774, comuna de Recoleta, cuya representación consta en Decreto Exento N° 769 de fecha 28 de marzo de 2017, que lo designa Alcalde Subrogante en caso de ausencia o impedimento del titular, en adelante: "La Municipalidad", y la "COOPERATIVA DE TRABAJO JATUN NEWEN", R.U.T. N° 65.105.966-6, cuya inscripción consta a fojas 36415, número 21554, del Registro de Comercio de Santiago del año 2015, representada legalmente por don FREDDY FLORES SIFUENTES, **Tachado por Ley 19.628** cédula de identidad **Tachado por Ley 19.628** y don FLORIANO LIMAS ESTRADA, **Tachado por Ley** cédula de identidad **Tachado por Ley 19.628** según consta en certificado de inscripción de fecha 26 de septiembre de 2018 emitido por el Conservador de Bienes Raíces de Santiago. Todos domiciliados para estos efectos en Antonia Prado N° 0457, comuna de Recoleta, Región Metropolitana, en adelante: "La Adjudicataria"; y se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: ADJUDICACIÓN.- Por Decreto Exento N° 1798, de fecha 13 de julio de 2018, que aprueba las bases administrativas y técnicas de licitación pública "SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE RECOLETA", publicándose la propuesta a través del Portal del Mercado Público, bajo la adquisición ID: 2373-27-LR18. El Decreto Exento N° 2041 de fecha 17 de agosto de 2018, que aprueba el texto refundido de las



bases administrativas y técnicas de la licitación. El Informe de proposición de adjudicación de la comisión evaluadora, favorable en su numeral 8° debido a que la empresa cumple con todos los requisitos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas logrando el mayor puntaje en su evaluación, por la suma mensual de \$79.200.000.- (setenta y nueve millones doscientos mil pesos) IVA incluido; por el plazo de contrato de 3 años a contar del 1 de octubre de 2018. El certificado de disponibilidad presupuestaria N° 94 de fecha 12 de septiembre de 2018. El Decreto Exento N° 2330 de fecha 25 de septiembre de 2018 que promulga el Acuerdo N° 156 de fecha 11 de septiembre de 2018, que adjudica la licitación pública, a "la adjudicataria".

SEGUNDO: OBJETO.- Contratar el servicio de manejo de residuos en calles y áreas verdes en la comuna de Recoleta, el cual debe ofrecer un servicio de limpieza, barrido y gestión de residuos que se ajuste a las estrategias socio ambientales que la Municipalidad de Recoleta ha trazado como ejes fundamentales para el manejo de residuos sólidos de la comuna. Todo ello, y de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas, preguntas y respuestas del proceso licitatorio y la propia oferta del adjudicatario, las cuales forman parte integrante del presente contrato para todo los efectos legales, y de acuerdo al siguiente cuadro detalle:

SERVICIO		VALOR \$ MENSUAL (IVA INCLUIDO)	VALOR \$ TONELADA (IVA INCLUIDO)
Servicio Continuo	MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES	\$ 79.200.000	N/A
Servicios Esporádicos	Gestión de Residuos Comuna	Propuesta Residuos Orgánicos	\$16.250
		Propuesta Residuos Inorgánicos	\$18.300
	Gestión de Residuos Barrio La Chimba	Propuesta Residuos Orgánicos	\$15.000
		Propuesta Residuos Inorgánicos	\$17.000

Servicios Adicionales. Respecto de los servicios adicionales ofertados por la adjudicataria, éstos se registrarán de acuerdo a la propia oferta del adjudicatario, según consta en el siguiente cuadro (IVA incluido):



SERVICIO	VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO)
Pintura completa un juego modular	\$120.000
Reparación de un juego modular	\$80.000
Reparación de mobiliario (banca o basurero)	\$70.000

TERCERO: PRECIO.- Será por un valor mensual de \$ 79.200.000.- (setenta y nueve millones doscientos mil pesos) IVA incluido.

CUARTO: PLAZO.- El plazo de ejecución del contrato será de 3 años a contar del 1 de octubre de 2018.

QUINTO: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO Y SEGURO.- "La Adjudicataria", previo a la firma del presente instrumento, deberá constituir una garantía de fiel cumplimiento del contrato, equivalente al 5% del valor total del contrato, con una vigencia por todo el plazo de vigencia, aumentado en 90 días. Asimismo, el contratista deberá hacer entrega en la Dirección de Medio Ambiente, un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, por el valor de 1.000 UF (mil unidades de fomento), la que deberá observar una vigencia por el periodo total de duración del contrato.

SEXTO: INSPECCIÓN TÉCNICA.- Para todos los efectos del presente contrato, se entenderá por Inspector Técnico del servicio (ITS), al profesional funcionario a quien la Unidad Técnica, en este caso la Dirección de Medioambiente, Aseo y Ornato, designe.

SÉPTIMO: SUPREMACÍA Y REMISIÓN A LAS BASES: El presente contrato se regirá por las Bases de la licitación pública ID 2373-27-LR18 y en caso de contradicción entre el presente contrato, y las bases, primarán estas últimas, las que serán aplicables en todo lo no expuesto en el presente contrato, entendiéndose formar parte integrante del presente contrato, para todo efecto legal.

OCTAVO: INTERPRETACIÓN DE LAS BASES Y EL CONTRATO.- Cualquier diferencia en la interpretación del presente contrato y las bases, será resuelta sin ulterior recurso por la Unidad Técnica, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes al Alcalde.

NOVENO: DOMICILIO.- Para todos los efectos legales derivados de este contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.



DÉCIMO: DECRETO DE PROMULGACIÓN.- Para la validez del presente contrato, éste deberá ser firmado y sancionado por el correspondiente Decreto Alcaldicio.

DÉCIMO PRIMERO: COPIAS.- Este contrato se suscriben en seis ejemplares de idéntica data y tenor, quedando cinco en poder de "La Municipalidad" y uno en poder de "La Adjudicataria".

FREDDY FLORES SIFUENTES
REPRESENTANTE LEGAL
COOPERATIVA DE TRABAJO JATUN
NEWEN



HORACIO NOVOA MEDINA
ALCALDE (S)
MUNICIPALIDAD DE RECOLETA

FLORIANO VEGA LIMAS ESTRADA
REPRESENTANTE LEGAL
COOPERATIVA DE TRABAJO JATUN
NEWEN

JJG/MRH



PROMULGA ACUERDO N° 156 DE FECHA 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018, QUE ADJUDICA LICITACION PUBLICA SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y AREAS VERDES DE LA COMUNA DE RECOLETA.

DECRETO EXENTO N°

2330

RECOLETA,

25 SET. 2018

VISTOS:

- 1.- Decreto Exento N° 1798 de fecha 13 de julio de 2018, que aprueba bases administrativas y técnicas de licitación pública **"SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y AREAS VERDES DE LA COMUNA DE RECOLETA"**
- 2.- La publicación de los antecedentes de la licitación en el Sistema de Compras Públicas, sitio web www.mercadopublico.cl a través de la **ID: N° 2373-27-LR18**.
- 3.- El decreto exento N° 2022 de fecha 14 de agosto de 2018, que modifica calendario de licitación pública.
- 4.- El decreto exento N° 2041 de fecha 17 de agosto de 2018, que aprueba el texto refundido de las bases administrativas y técnicas de la licitación pública.
- 5.- Que de acuerdo a lo informado en memorándum N° 116 de fecha 28 de agosto de 2018 del Secretario Municipal, ingresan Garantías por Seriedad de la Oferta del oferente: a) Cooperativa de Trabajo Jutun Newen b) Tresur SpA, c) Abre S.A., d) Cooperativa de Trabajo Protección y Mantenimiento de Áreas Verdes.
- 6.- Que en el proceso de apertura electrónica de la propuesta celebrado el 28 de agosto de 2018, se recibe la oferta del proponente: a) Abre S.A., Rut 76.350.774-2, b) Cooperativa de Trabajo Jatún Newen , Rut 65.105.966-6, c) Cooperativa de Trabajo Protección y Mantenimiento de áreas Verdes, Rut 65.929.340-4 y d) Tresur SpA., Rut 76.379.284-6, quienes ingresan correctamente la Garantía de Seriedad de la Oferta, según lo señalado en el visto anterior,
- 7.- Que en el proceso de la Apertura Administrativa, Técnica y Económica en el portal www.mercadopublico.cl resultan admisible las Ofertas de los proponentes: a) Abre S.A, Rut 76.350.774-2, b) Cooperativa de Trabajo Jatún Newen , Rut 65.105.966-6, c) Cooperativa de Trabajo Protección y Mantenimiento de áreas Verdes, Rut 65.929.340-4 y d) Tresur SpA., Rut 76.379.284-6.
- 8.- El informe de proposición de adjudicación suscrito por la Comisión Técnica Evaluadora de la propuesta, conformada por: a) Francisco Moscoso Guerrero, Director (s) DIMAO b) Luis Moreira Uribe, Administrador Municipal (s) c) Solange Seguel Martínez, Directora de Secpla (s), d) Jimena Jiménez González, Directora de Asesoría Jurídica.
- 9.- El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (para adjudicación Licitación Pública) N°94 de fecha 12 de septiembre de 2018, por un monto de **\$2.851.200.000.-** iva incluido, ítem N° 215.22.08.001.012 centro de costo 02-08.12.01.

TENIENDO PRESENTE:

Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha dicto el siguiente decreto:

DECRETO:

- 1.- **PROMULGASE** Acuerdo N° 156 de fecha 11 de septiembre de 2018 que aprueba adjudicar **"SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y AREAS VERDES DE LA COMUNA DE RECOLETA"**, al proponente **COOPERATIVA DE TRABAJO JATUN NEWEN RUT 65.105.966-6** domiciliado en Antonia Prado N°0457, comuna de Recoleta, Región Metropolitana, por un monto mensual de **\$79.200.000.- (IVA incluido)**, por ser la oferta que obtuvo el primer lugar en el proceso de evaluación de la licitación y de conformidad con las bases administrativas y técnicas que regularon el proceso licitación pública; y la propia oferta del adjudicatario, documentos que para todos los efectos legales y administrativos, forman parte integrante del Acuerdo".
- 2.- **EL ADJUDICATARIO** deberá garantizar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, mediante la entrega de una **Garantía por el Fiel Cumplimiento del Contrato**, emitida en favor de la **Municipalidad de Recoleta equivalente al 5% del valor total del contrato**, la cual deberá ser extendida con una vigencia no inferior al plazo del contrato respectivo aumentado en 90 días y deberá ser entregada en la Dirección de Asesoría Jurídica, de manera previa a la suscripción del contrato de obras.



- 3.- **EL PLAZO** del contrato será de **3 años**, contados desde el 1 de octubre de 2018.
- 4.- **LA DIRECCION DE MEDIOAMBIENTE ASEO Y ORNATO** será la Unidad Técnico Administrativa del contrato, debiendo nombrar a través de Decreto a quien o quienes ejercerán las labores de Inspectores Técnicos, en un Plazo no superior a los 10 días hábiles de fechado el presente Decreto.
- 5.- **LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA** deberá redactar el contrato, facultándosele para incorporar cláusulas que caucionen el resguardo del patrimonio municipal.
- 6.- **NOTIFÍQUESE** el presente decreto al adjudicatario a través de la plataforma electrónica del Sistema de Compras Públicas.
- 7.- **IMPÚTESE** el gasto que genere la presente licitación al ítem: 215.22.08.001.012, c.c.: 02-08.12.01 del presupuesto municipal vigente.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE y hecho, ARCHÍVESE.

FDO.: DANIEL JADUE JADUE, ALCALDE; HORACIO NOVOA MEDINA, SECRETARIO MUNICIPAL.

LO QUE TRANSCRIBO A UD. CONFORME AL ORIGINAL.



HORACIO NOVOA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL

CSG/jpj.

TRANSCRITO A: Secretaria Municipal; Dirección de Control; Dirección de Asesoría Jurídica; DOM; Administración Municipal (Ley del Lobby); Licitaciones; **Secpla**; Dideco.



APRÚEBASE EL TEXTO REFUNDIDO DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA "SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES EN LA COMUNA DE RECOLETA" ID Nº 2373-27-LR14.

DECRETO EXENTO Nº 2041

RECOLETA, 17 AGO. 2018

VISTOS:

1. El Decreto Exento Nº 1798 de fecha 13 de julio de 2018, que aprueba las Bases Administrativas y Técnicas para la licitación pública "SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES EN LA COMUNA DE RECOLETA", que indica una fecha de cierre de la propuesta el día 21 de agosto de 2018.
2. La publicación del llamado a licitación pública en el portal www.mercadopublico.cl ID 2373-27-LR18.
3. Las consultas realizadas por los oferentes y las observaciones realizadas por la Dirección de Control, a través del memorándum N°613/18, de fecha 9 de agosto de 2018, a las bases administrativas y técnicas que regulan la licitación pública "Servicio de Manejo de residuos de calles y áreas verdes de la comuna de Recoleta" ID: 2373-27-LR18.
4. La necesidad de incorporar las observaciones realizadas a las bases y otorgar claridad y transparencia al proceso licitatorio.
5. El Decreto Exento N° 2022 de fecha 14 de agosto de 2018, que modifica calendario de la licitación pública.

2

TENIENDO PRESENTE:

El Decreto Exento Nº 693, de fecha 28 de marzo de 2018, que delegó en Doña Gianinna Repetti, Administradora Municipal, la facultad de firmar "Por Orden del Alcalde", diversas materias de administración interna y en su ausencia delegó dicha facultad en Don Luis Moreira Uribe, de acuerdo a lo establecido en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional Municipalidades, con esta fecha dicto el siguiente decreto:

DECRETO:

1. APRÚEBASE el texto refundido de las Bases Administrativas y Técnicas de la Licitación Pública "SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES EN LA COMUNA DE RECOLETA", ID Nº2373-27-LR18; las cuales son parte integrante del presente decreto.

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE
ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE y hecho, ARCHÍVESE.

FDO.: LUIS MOREIRA URIBE, ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S); HORACIO NOVOA MEDINA, SECRETARIO MUNICIPAL
LO QUE TRANSCRIBO A UD. CONFORME AL ORIGINAL.




HORACIO NOVOA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL

LMU/SSM/CSG

TRANSCRITO A:

Secretaría Municipal, Dirección de Control, DIMAO, SECPLA, Departamento de Licitaciones.



DECRETO EXENTO Nº 1798

RECOLETA, 13 JUL. 2018

VISTOS:

1. El Memorandum N°236 de fecha 10 de mayo de 2018, enviado por el Director de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (S), donde se solicita realizar la Consulta al Mercado por el servicio de "Gestión de Residuos y Limpieza de Calles".
2. La Consulta al Mercado N°3365-2-RF18 por "Gestión de Residuos y Limpieza de Calles", cumpliendo con el artículo 13 ter del Reglamento de la Ley N°19.886, Decreto 250, la cual no tuvo respuestas.
3. El Memorandum N°235 de fecha 05 de julio de 2018, enviado por el Director de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (S), quien envía las Especificaciones Técnicas del Servicio de Manejo de Residuos en Calles y Áreas Verdes.
4. Lo establecido en la Ley 19.886 de bases sobre contratos de suministro y prestación de servicios, ya que por tratarse de un contrato que excede las 100 UTM, hace necesario realizar Licitación Pública.
5. La confección de las bases de licitación realizada por la Dirección de SECPLA.
6. La visación de las bases de licitación realizada por la Dirección de Control.
7. El Decreto Exento N° 3613 de fecha 06 de diciembre de 2016, que asume cargo de Alcalde Titular Don Daniel Jadue Jadue; y

TENIENDO PRESENTE:

El decreto exento N° 693, de fecha 28 de marzo de 2018, que delegó en el Administrador Municipal, la facultad de firmar "POR ORDEN DEL ALCALDE", diversas materias de administración interna y de acuerdo a lo establecido en la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha dicto el siguiente decreto:

DECRETO:

1. **APRUEBENSE** las Bases Administrativas y Técnicas que norman la Licitación Pública "SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE RECOLETA".
2. **LLÁMASE** a Propuesta Pública para la contratación de los servicios anteriormente identificados.
3. **DESÍGNASE** a la **DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO**, como Unidad Técnica, encargada de la supervisión técnica y administrativa del proceso.
4. **PUBLÍQUESE** el llamado a Licitación Pública en el Sistema de Compras Públicas www.mercadopublico.cl
5. **FIJASE** el Cierre de la licitación para el día **21 de agosto de 2018, a las 12:00 horas**, a través del Sistema de Compras Públicas.
6. **IMPUTESE** el gasto que genere la presenta licitación al ítem 215.22.08.001.012 c.c 02-08.12.01 del Presupuesto Municipal.
7. **DESÍGNASE** la Comisión Técnica Evaluadora de la Propuesta a los siguientes funcionarios: a) Francisco Moscoso Guerrero, Director de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (s); b) Luis Moreira Uribe, Administrador Municipal (s); c) Solange Seguel Martínez, Directora de SECPLA (s); d) Jimena Jimenez González, Directora Asesoría Jurídica.

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE y hecho, ARCHÍVESE.

FDO.: LUIS MOREIRA URIBE, ADMINISTRADOR MUNICIPAL (s); PATRICIO AGUILAR QUEZADA, SECRETARIO MUNICIPAL (S).

LO QUE TRANSCRIBO A UD. CONFORME AL ORIGINAL

LMU / SSM / CSG

TRANSCRITO A: Secretaria Municipal, Dirección de Control, SECPLA, DIMAO, Departamento de Licitaciones.



HORACIO NOVOA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL

123 131

DECRETO EXENTO N° 2022

RECOLETA, 14 AGO. 2018

VISTOS:

1. El Decreto Exento N° 1798 de fecha 13 de julio de 2018, que aprueba las Bases Administrativas y Técnicas para la licitación pública "SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES EN LA COMUNA DE RECOLETA", que indica una fecha de cierre de la propuesta el día 21 de agosto de 2018.
2. La publicación del llamado a licitación pública en el portal www.mercadopublico.cl ID 2373-27-LR18.
3. Debido a las modificaciones y aclaraciones que se debe realizar a las bases administrativas y técnicas, se debe modificar fechas del calendario, procurando no afectar la participación de los oferentes.
4. El Decreto Exento N° 3613 de fecha 06 de diciembre de 2016, que asume cargo de Alcalde Titular Don Daniel Jadue Jadue, y

TENIENDO PRESENTE:

El Decreto Exento N° 693, de fecha 28 de marzo de 2018, que delegó en el Administrador Municipal, la facultad de firmar "POR ORDEN DEL ALCALDE", diversas materias de administración interna, Y de acuerdo con lo establecido en la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha dicto el siguiente decreto:

DECRETO:

1. **MODIFICASE** las siguientes fechas de la propuesta en calendario de Licitación Pública "SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES EN LA COMUNA DE RECOLETA", ID N°2373-27-LR18, según lo señalado en el punto 16 CRONOGRAMA DE LICITACIÓN de las bases administrativas, de acuerdo a lo siguiente:
 - b) **Consultas a las bases:** Estas deberán hacerse a través del Sistema www.mercadopublico.cl a partir de la fecha de publicación y **hasta las 17:30 horas del día 20 de agosto de 2018.**
 - c) **Aclaraciones:** Estas estarán disponibles en el Sistema Mercado Público a **partir del día 23 de agosto de 2018.**
 - d) **Recepción de Garantía de Seriedad de la Oferta:** Este documento se deberá hacer llegar de la forma establecida en las bases administrativas generales, en la **Secretaría Municipal**, ubicada en Edificio Consistorial, ubicado en Avenida Recoleta N°2774, 5° Piso Ala Sur, comuna de Recoleta, **hasta las 12:00 horas del día 28 de agosto de 2018.**
 - e) **Oferta Económica:** Las ofertas deberán hacerse a través del Sistema Mercado Público **hasta las 12:00 horas del día 28 de agosto de 2018.**
 - f) **Apertura Electrónica de las Ofertas:** Esta se realizará a **las 15:30 horas del día 28 de agosto de 2018.**

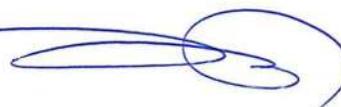
POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE y hecho, ARCHÍVESE.

FDO.: LUIS MOREIRA URIBE, ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S); HORACIO NOVOA MEDINA, SECRETARIO MUNICIPAL

LO QUE TRANSCRIBO A UD. CONFORME AL ORIGINAL.




HORACIO NOVOA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL

LMU/SSM/CSG
TRANSCRITO A:

Secretaría Municipal, Dirección de Control, DIMAO, SECPLA, Departamento de Licitaciones.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

TEXTO REFUNDIDO

PROPUESTA PÚBLICA

1

“MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES”

Agosto- 2018



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	4
“SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES”	4
1 PRESENTACIÓN	4
2 ANTECEDENTES	5
3 ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL SERVICIO	6
3.1 SECTOR ASEO BELLAVISTA.....	6
3.2 sector ASEO patronato	6
3.3 SECTOR ASEO ALREDEDOR VEGA	6
3.4 SECTOR ASEO FERIAS LIBRES	6
3.5 SECTOR ASEO PERSA.....	7
3.6 SECTOR ASEO RESIDENCIAL.....	7
3.7 SERVICIO ASEO ÁREAS VERDES.....	7
3.8 SERVICIO ASEO OCASIONAL.....	10
4 PLAN DE OPERACIONES	10
4.1 ANTECEDENTES Y ESTRUCTURA PLAN DE OPERACIONES	10
4.2 METODOLOGÍA DE CADA UNO DE LOS SERVICIO.....	11
4.3 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	11
4.3.1 LIMPIEZA DE PAPELEROS	11
4.3.2. ASEO DE CALLES Y ÁREAS VERDES.....	12
4.4 SECTORIZACIÓN Y RECORRIDOS	16
4.5 FRECUENCIA Y HORARIO	16
4.6 PLAN DE CONTINGENCIA.....	17
4.7 EQUIPO INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE.....	17
4.7.1 INFRAESTRUCTURA.....	17
4.7.2. MATERIALES.....	17
4.7.3. EQUIPOS MÓVILES.....	18
4.7.4. VEHÍCULOS.....	18
4.8 PERSONAL.....	21
4.8.1GENERALIDADES	21
4.8.2 FUNCIONES	21
4.8.3 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	22
4.8.4 UNIFORMES	23
4.9 PLAN DE CAPACITACIÓN	24
5. EVALUACIÓN DEL SERVICIO	24
5.1. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.....	24
LISTAS CHEQUEO DE EVALUACIÓN – SERVICIO ASEO ÁREAS VERDES	25
6. MARCHA BLANCA	



7. gestión de residuos.....	26
7.1 PROGRAMA “PLAN BASURA CERO”.....	27
<i>Esquema N°1Criterios para abordar el territorio en marco al “Plan Basura Cero”: Depto. Gestión Ambiental.....</i>	<i>28</i>
7.1.1 GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS BARRIO COMERCIAL LA CHIMBA	28
7.1.2 COMPOSTAJE COMUNITARIO	28
ANEXO N° 1.....	30
ANEXO N° 2.....	31
ANEXO N° 3.....	32
ANEXO N° 4.....	33
ANEXO N°5.....	34
ANEXO N°6.....	35
ANEXO N°7.....	36
ANEXO N°8.....	37
ANEXO N°9.....	38
ANEXO N°10.....	38
ANEXO N°11.....	40
ANEXO N°12.....	41
ANEXO N°13.....	42



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS “SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES”

1 PRESENTACIÓN

Según lo dispuesto en la letra F del artículo N°3 de la Ley N°18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, estas son las encargadas del aseo y ornato de las comunas, motivo por el cual, la Municipalidad de Recoleta trabaja de manera constante para proporcionar a la comuna un servicio eficiente de manejo de residuos en calles y áreas verdes.

Este servicio se realiza externalizando las labores de barrido, limpieza y mantención en el Bien Nacional de Uso Público –BNUP-, mediante licitación pública.

Para que la propuesta sea evaluada, la oferta debe cumplir con los requerimientos mínimos y, la evaluación de las propuestas se realizará de acuerdo a los criterios especificados en las presentes especificaciones técnicas y en la pauta de evaluación de las bases administrativas.

Las presentes Especificaciones Técnicas de licitación, reglamentan la contratación y posterior ejecución de las labores a realizar por la empresa licitada para el “MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES”, en la Comuna de Recoleta. Estas bases contemplan las características del personal, la infraestructura y materiales requeridos al adjudicatario para que preste el servicio.

Para ordenar y detallar el servicio a licitar, se establece sectorización detalla a continuación.

- Sector Aseo Bellavista
- Sector Aseo Patronato
- Sector Aseo Alrededor Vega
- Sector Aseo Ferias Libres
- Sector Aseo Persa
- Sector Aseo Zona Residencial
- Servicio Aseo Áreas Verdes (detalladas en punto 3.7)
- Servicio Aseo Ocasional

4

Los sectores han sido elaborados y determinados por la Unidad Técnica, de acuerdo a sus necesidades; estos establecen el mínimo exigible de recursos, para que el adjudicatario lo integre en su Plan de Operaciones. La Unidad Técnica podrá modificar la estructura de cualquiera de los sectores mencionados, en cuanto a su composición de operarios, cantidades y horarios, así como la zonificación territorial de trabajo en la programación semanal, sin que esto signifique afectar los costos pactados por el servicio. Así mismo, el oferente que resulte adjudicado podrá alterar la estructura de los servicios, previa autorización formal del ITS Municipal, sin embargo no podrá modificar los horarios ni la dotación de personal mínima asignada, salvo aumentar estos requisitos, si así lo estima en pos de la mejor ejecución del servicio y el cumplimiento del plan de operaciones.

Es prioridad de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato -DIMAO- de la Municipalidad de Recoleta, vincular la prestación de este servicio, con la Política Ambiental Municipal¹ y sus líneas de acción, que contempla la gestión sustentable de los residuos sólidos bajo un enfoque de basura cero.

¹Decreto Exento N°4653, Aprueba Política Ambiental Municipal, 19 de diciembre 2014.



La empresa que se adjudique el contrato, asume el compromiso de entregar a los diferentes actores de la comuna un *Servicio de Calidad y trabajar en conjunto con la comunidad y el municipio en el mejoramiento de las condiciones ambientales de la Comuna de Recoleta.*

Para dar cumplimiento a las labores, el oferente debe presentar un Plan de Operaciones del servicio ofertado, el cual se debe cumplir durante el tiempo que dure la licitación.

Es responsabilidad de la empresa que se adjudique el contrato, el óptimo aseo y estado sanitario del Bien Nacional de Uso Público de la Comuna de Recoleta², a excepción del aseo y mantención de Áreas Verdes que forman parte de las licitaciones que el municipio mantiene vigente con otras empresas de ese rubro.

Se señala que el transporte de los residuos a la planta de tratamiento intermedio y/o disposición final es responsabilidad del adjudicado, gestionado y coordinado previamente con la Unidad Técnica. Los residuos deben ser transportados a KDM³ y/o a la Red de Puntos Limpios de la comuna, según corresponda las características de estos.

Para participar en la presente licitación, se incluye como requisito obligatorio dar prioridad al personal que cumple labores en los servicios de barrido de la Municipalidad de Recoleta.

2 ANTECEDENTES

La comuna de Recoleta posee una superficie de 16 km², que corresponde al 0,8% de la superficie provincial y al 0,1% de la superficie regional y cuenta con una población estimada de 157.851 habitantes⁴.

5

Actualmente, la Municipalidad de Recoleta direcciona su trabajo en la implementación de Política Ambiental Municipal⁵ y sus líneas de acción, las cuales incluyen programas orientados a impulsar la Gestión Integral de los Residuos Sólidos en la comuna bajo un enfoque de basura cero, e implementando la jerarquía de los residuos⁶, con el objeto de aportar a la construcción de un cambio de paradigma socio ambiental en la comunidad que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los recoletanos.

Para lograr lo expuesto, la Unidad Técnica requiere un Plan de Trabajo eficaz y eficiente, que ofrezca un servicio de calidad de aseo y limpieza en el Bien Nacional de Uso Público de la comuna de Recoleta; y que a su vez promueva el desarrollo sustentable y la gestión ambiental local de la comuna, además de cada uno de los principios y líneas de acción que considera la Política Ambiental Municipal.

La licitación del "SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES" de la Comuna de Recoleta, tendrá fiscalización continua del Departamento de Aseo Comunal y Residuos sólidos perteneciente a la DIMAO, durante toda la prestación del servicio.

²Entiéndase como: veredas, calzadas, parques, áreas verdes detalladas en el punto 4.3 de las presentes especificaciones técnicas.

³La Municipalidad de Recoleta mantiene contrato vigente con KDM.

⁴Instituto Nacional de Estadística de Chile – Censo 2017 www.censo2017.cl.

⁵Decreto Exento N°4653, Aprueba Política Ambiental Municipal, 19 de diciembre 2014.

⁶La jerarquía de residuos en cinco niveles (prevención, preparación para la reutilización, reciclaje, valorización energética y eliminación sin riesgos y compatible con el medio ambiente), diseñada para prevenir y reducir la generación de residuos. Directiva 2008/98/CE sobre residuos.



3 ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se debe ejecutar en todo el territorio comunal, el cual se ha clasificado y sectorizado como se detalla a continuación:

- Sector Aseo Bellavista
- Sector Aseo Patronato
- Sector Aseo Alrededor Vega
- Sector Aseo Ferias Libres
- Sector Aseo Persa
- Sector Aseo Zona Residencial
- Servicio Aseo Áreas Verdes (Ver punto 3.7)
- Servicio Aseo Ocasional

3.1 SECTOR ASEO BELLAVISTA

Pertenece a la Unidad Vecinal N°35 de la Municipalidad y su cuadrante: Por el Este, vereda poniente, Avenida Pío Nono, por el Sur, Avenida Santa María, por el Oeste, vereda oriente, Calle Loreto y por el Norte, Calle Dominica.

3.2 SECTOR ASEO PATRONATO

Este sector comprende la totalidad de la Unidad Vecinal N°34 de la comuna, presenta los siguientes límites territoriales: Por el Este, Calle Loreto, por el Sur, Avenida Santa María, por el Oeste, vereda oriente, Avenida Recoleta y por el Norte, Calle Dominica.

3.3 SECTOR ASEO ALREDEDOR VEGA

Pertenece a la Unidad Vecinal N°32 de la comuna y su cuadrante: Por el Este, vereda poniente, Avenida Recoleta, por el Sur, Avenida Santa María, por el Oeste, vereda oriente, Avenida La Paz y por el Norte, Calle Profesor Alberto Zañartuy Calle Unión.

El Sector que circunscribe a la Vega (Mercado Vega Central, Vega Chica, Mercado Tirso de Molina, Pérgola Santa María), posee características especiales, debido a las actividades socioculturales y económicas que se presentan en la zona. El sector siempre se ha caracterizado por la actividad comercial de venta de productos agrícolas.

Debido a las características específicas, la municipalidad se encuentra trabajando en la construcción de un Sistema de Gestión de Residuos Sólidos exclusivo para este sector.

3.4 SECTOR ASEO FERIAS LIBRES

En la comuna existen 11 Ferias libres establecidas, semanalmente funcionan y se distribuyen de la siguiente manera:

FERIA	ENTRE LAS CALLES	DÍAS DE FUNCIONAMIENTO
Zapadores	Nueva. Recoleta / Av. Guanaco	Martes
Chabuca Grande (Víctor Cuccuini) ⁷	Av. El Salto / Av. Recoleta	Miércoles
San José	Av. Pedro Donoso / Av. Zapadores	Jueves

6

⁷ Feria que forma parte del Programa de Educación y Gestión Ambiental para comerciantes de Ferias Libres.



Guanaco ⁸	Av. Einstein / Av. México	Jueves
Einstein Oriente	Héroes de Buin / José Miguel Carrera	Jueves
Raquel	Av. Recoleta / Campino	Viernes
Valdivieso	Comandante Veliz / Ocho Norte	Viernes
El Roble	Av. Recoleta / Av. El Salto	Sábado
Héroes de la Concepción	Reina de Chile / Los Turistas	Sábado
La Serena	Av. Recoleta / Av. Guanaco	Domingo
Guanaco	Av. Einstein / Av. México	Domingo

Cuadro N° 1 Programación semanal de Ferias Libres de Recoleta. Elaboración: Depto. Aseo Comunal.

El funcionamiento de las Ferias Libres de la comuna, transcurre entre las 08:30 horas, hasta el levante de los comerciantes, autorizado para las 15:30 horas.

Los horarios para este servicio serán de las 16:00 hasta las 21:00, si el servicio es terminado antes del tiempo establecido, el adjudicatario tiene la obligación de barrer las calles aledañas a la feria libre, el ITS Municipal determinará si es o no pertinente finalizar el servicio.

3.5 SECTOR ASEO PERSA

El Mercado Persa Zapadores es un comercio estacionado que opera semanalmente en territorio comunal y se extiende en la calzada Sur de la Avenida Zapadores, desde Calle Nueva Recoleta, por el Oriente, hasta el límite comunal por el Poniente, Avenida Guanaco, el comercio formal e informal al igual que sus residuos interactúa también en calles aledañas.

7

El plan de trabajo que resulte en el Plan de Operaciones deberá incorporar el servicio de limpieza del Sector Persa con un mínimo de personal de 10 barredores, el oferente deberá solventar la realización de este servicio, sin que esto perjudique el normal desarrollo y cumplimiento eficaz de todas las actividades a realizar.

Este servicio es un servicio nocturno y de alto riesgo, el cual debe realizarse los días lunes (incluyendo feriados) durante la madrugada desde las 00:00 hasta las 06:00 horas.

3.6 SECTOR ASEO RESIDENCIAL

Este Sector se extiende sobre el total de Unidades Vecinales del territorio comunal, salvo aquellas que han sido especificadas en las sectorizaciones antes descrita, además deberá considerar las avenidas principales, indistintamente que pudiesen haber sido identificadas anteriormente. El Plan de barrido residencial, se entregará al adjudicatario, y se podría modificar según la necesidad e indicaciones del ITS.

3.7 SERVICIO ASEO ÁREAS VERDES

Este servicio abarca 55 áreas verdes distribuidas en la comuna, con una extensión total de 60.068 M² y se clasifican en parque, plaza, plazoleta, platabanda, bandejón.

A continuación se detallan estas áreas verdes.

⁸ La Municipalidad de Recoleta alterna la feria "Guanaco" anualmente con la Municipalidad de Independencia.



LISTADO ÁREAS VERDES							
Nº	U.V	PLAZAS	UBICACIÓN	Superficie Total m ²	Superficie Césped m ²	CATEGORIA (*)	SECTOR
1	1	Parque G	Esquina Guanaco con Vespucio	23.159	9.411	Parque*	Norte
2	1	Bandejón Cauquenes	Desde Guanaco hasta Huber Benítez	2643	788	Plaza*	Norte
3	1	Triangulo Metro Vespucio	Acceso Metro Vespucio/ Guillermo Grevel	571		Plaza	Norte
4	2	Pernas con soriano	Pernas entre Soriano y Sayago ver norte	200		Plaza	Norte
5	2	Santa Bárbara Municipal	Santa Bárbara/ Pernas/Charrua	392		Plaza*	Norte
6	2	Charrúa Oriente	Charrua / Sta. Bárbara	483		Plaza	Norte
7	2	Piucuyo	Piucuyo / Paisandú	874	115	Plaza	Norte
8	2	Bandejón Pernas	Pernas / Paisandú hasta Tayuya	193		Bandejón	Norte
9	2	Platabanda Paysandú	Paysandú entre G. Méndez y Diego Silva	169		Platabanda	Norte
10	2	Tangarupa	Tangarupa interior	1145		Plaza	Norte
11	8	Plaza Nancagua	Diego Silva/ Nancagua	604		plaza	Norte
11	2	Bandejón Central D. Silva	Huber Benítez/ Diego Silva	522		Bandejón	Norte
12	3	Las Achiras	Las Achiras/ Leoncio Villablanca y las Rosas	290		Plaza	Norte
13	4	El Canelo	Pasaje el Canelo: Por Rosende entre Galvarino y San Pedro	318		Plaza	Norte
14	22	Las Rocas	Reina de Chile con las Rocas y Pasaje Vicuña	255		Plaza	Centro
15	21	Los Pinos	V. Cucuini con AntoniaSilva Prado	226		Plaza	Centro
16	23	El Sol	El salto con El Sol			Plaza dura	Centro
17	15	Platabanda Riesco	Riesgo desde Zapadores a los Turistas	3000		Platabanda	Centro
18	5	Triangulo Vesp. las Torres	Vespucio Norte con Las torres	134		Plaza dura	Centro
19	5	Plaza del Muro	H. Prado, de José Arias a Manuel Adela Martínez	199		Plaza	Centro
20	13	María Eugenia	María Eugenia, de Zapadores a Pedro Donoso	2301		Plaza	Centro
21	16	El Hogar	Pasaje el hogar 248	316		Plaza	Centro
22	16	Plaza Raquel	Raquel/Muñoz Gamero 310	315		Plaza	Centro
23	16	Bandejón América	América/ Pedro Donoso	198		Bandejón	Centro
24	12	Perpetuo Socorro	María del Pilar/ Ortiz de Rozas	430		Plaza	Centro
25	12	Platabanda Recoleta	Recoleta desde Bismuto a Zapadores	692		Platabanda	Centro
26	11	Camilo Henríquez	Urmeneta/ Camila Henríquez	350		Plaza*	Centro
27	10	PMU Francisco Cerda	Francisco Cerda entre Angol y Félix Ovalle	413		Costado Jardín inf.	Centro
28	10	Alberto Hurtado	Cerro Conchalí entre el Peñón y Morro Poblete			Plaza	Centro



29	10	Belén	La cañadilla con Cerro San Ignacio	151		Plaza*	Centro
30	17	Marta Colvín	Diagonal José María Caro con Dorsal			Área verde	Centro
31	17	Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL)	Dorsal 1099	3.162		Plaza dura	Norte
32	18	Micro plaza 2	Pedro Donoso 1049	57		Plaza dura	Centro
33	18	Micro plazas 1	Pasaje 9 de Abril 909	128		Plaza dura	Centro
34	27	Plaza Lincón	Lincón con General Patton	187		Plaza*	Sur
36	27	Aurora de Chile	Aurora de Chile con Juan Barro Moreira	No hay área verde, solo cemento			Sur
36	26A	CESFAN Patricio Hevia	Los cipreses 1892	152		Plaza*	Sur
37	29	Esteban Merello	Esteban Merello 1479	322		Plaza	Sur
38	25	triangulo Rawson	Rawson con Nicolás de garnica	101		Plaza	Sur
39	24	Bandejón Cementerio Gral.	Recoleta/ Valdivieso	260	260	Bandejón	Sur
40	24	Estacionamiento Cementerio Gral.	Estac. Cementerio Gral. Av. Recoleta frente al 1300	668		Macizo arbustivo	Sur
41	31	Esperanza	María Graham con El Salto Chico			Plaza	Sur
42	31	Plaza Unión	Unión con El Salto Chico	392		Plaza	Sur
43	31	Plaza Marte	Marte con El Salto chico	193		Plaza	Sur
44	32	Plazoleta Cerro Blanco	Recoleta, entre Urrutia y Vera. Vereda Poniente	79		Plazoleta	Sur
45	31	bencinera Urrutia	Recoleta 1087 esq. Urrutia	47		Plazoleta	Sur
46	32	Triángulo Unión Poniente	Unión/ Montserrat	880		Macizo arbustivo	Sur
47	32	Plaza la Paz	la Paz con Monseñor Zañartu	11348		Plaza	Sur
48	32	Rengifo	Rengifo/ Charlín	354		Plaza	Sur
49	32	Raimundo Charlin	Recoleta/ Raimundo Charlín	125		Plaza dura	Sur
50	32	Plza. Metro C. Blanco	Santos Dumont con Recoleta			Plazoleta	Sur
51	34	Manzano	Manzano con Buenos Aires	350		Paño de césped	Sur
52	33	Plaza Hanga Roa	Hanga Roa 633	285		Plaza	Sur
53	34	Plaza Siria	Río de Janeiro con Eusebio Lillo			Plaza*	Sur
54	35	Pablo Neruda II	Purísima 180	385		Plaza dura	Sur
55	35	Jardineras Pio Nono	Pio nono. Desde Santa Filomena a Santa María	50		Jardineras	Sur
Extensión Total				60.068			

Cuadro N° 2 Áreas Verdes. Elaboración: Depto. Ornato

*Áreas verdes que cuentan con medidor de agua potable –MAP–.



3.8 SERVICIO ASEO OCASIONAL

Se denominará por necesidades de las contingencias o eventos⁹ de la Municipalidad y/o comunales, donde el adjudicatario deberá resolver con un equipo formado momentáneamente con funcionarios asignados, según la necesidad de la contingencia o evento a cubrir, dentro de la jornada laboral. El adjudicatario deberá especificar la disposición de modificar su rutina o programa, para responder a las contingencias, buscando afectar al mínimo posible la calidad en el estándar de limpieza de todos los servicios.

4 PLAN DE OPERACIONES

4.1 ANTECEDENTES Y ESTRUCTURA PLAN DE OPERACIONES

Cada oferente deberá presentar en su oferta, un Plan de Operaciones, el cual debe tomar en consideración los antecedentes entregados por el Municipio, indicar cómo se realizará el servicio, la metodología de trabajo a utilizar, la cantidad y los tipos de recursos que requieren (mecánicos, humanos, materiales e insumos).

Es de aclarar, que el Plan de Operaciones presentado por el oferente corresponde a un anteproyecto del definitivo, el cual debe ser perfeccionado una vez adjudicada la licitación y dentro de los primeros 30 días luego de firmado el contrato. El Plan de Operaciones definitivo no puede reducir el número de recursos solicitados en las presentes especificaciones técnicas (mecánicos, humanos, infraestructura, materiales e insumos). El cual será evaluado por la Unidad Técnica conformado por:

- Director de Medio Ambiente, Aseo y Ornato,
- Jefe del Departamento de Aseo Comunal y Residuos Sólidos,
- Inspector Técnico de Servicio (ITS).

10

Una vez aprobado el Plan de Operaciones, este no podrá ser modificado por el adjudicatario durante todo el periodo de vigencia del contrato, a menos que presente una solicitud formal al Director de la DIMAO, y este lo estime consecuente, siempre que se vincule de forma pertinente con mejoras de la calidad en el servicio, sin que ello signifique modificar el valor del servicio. Todo cambio realizado debe ser evaluado y aprobado nuevamente por la Unidad Técnica.

De no ser aprobado el Plan de Operaciones definitivo por parte de la Unidad Técnica. La Municipalidad tendrá la facultad para imponer un Plan de Operaciones que dé cabal cumplimiento a los requerimientos determinados en las presentes bases.

A continuación se detalla lo requerido por la municipalidad en el Plan de Operaciones que debe ser presentado por el oferente.

⁹Entiéndase como eventos: a) Eventos culturales que desarrolle la Municipalidad durante el año, b) Manifestaciones ciudadanas, c) Eventos de alta convocatoria, d) Ferias Navideñas que apruebe la Municipalidad, e) limpieza de áreas verdes municipales que no se encuentren licitadas con alguna otra empresa de este rubro, f) casos sociales, g) catástrofe.



PLAN DE OPERACIONES
METODOLOGÍA
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.
SECTORIZACIÓN Y RECORRIDOS
FRECUENCIA Y HORARIOS
GESTIÓN DE RESIDUOS
EQUIPO INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE
PERSONAL

4.2 METODOLOGÍA DE CADA UNO DE LOS SERVICIO

El oferente que se adjudique la licitación, deberá indicar en la metodología, propuestas que no hayan sido especificadas en la presente licitación, para la ejecución de cada uno de los servicios.

Los servicios que se oferten deben establecerse los siguientes sectores:

- Sector Aseo Bellavista
- Sector Aseo Patronato
- Sector Aseo Alrededor Vega
- Sector Aseo Ferias Libres
- Sector Aseo Persa
- Sector Aseo Zona Residencial
- Servicio Aseo Áreas Verdes (Ver punto 3.7)
- Servicio Aseo Ocasional

11

4.3 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio objeto de licitación involucra para cada uno de los sectores las siguientes actividades:

- Limpieza de Papeleros.
- Limpieza de sumideros.
- Aseo de calles y áreas verdes. (Barrido Manual, Micro Basurales, Barrido y Limpieza de áreas verdes).
- Limpieza de propaganda instalada en recintos municipales.
- Aseo, limpieza y mantenimiento menor de áreas verdes (detalladas en punto 3.7).
- Apoyo en la limpieza de eventos que se desarrollen dentro de la comuna (Ver punto 3.8, pág. 10).
- Retiro y transporte de los residuos generados por los servicios de aseo.
- Apoyo en las labores requeridas en Programa de Recuperación Energética a través de Lombricultura.
- Apoyo en las labores demandadas en la Red de Puntos Limpios.
- Otros servicios requeridos por la Unidad Técnica.

4.3.1 LIMPIEZA DE PAPELEROS

La prestación del servicio por parte de la empresa que se adjudique el contrato, deberá contemplar la limpieza de los papeleros (extracción de residuos) instalados en el Bien Nacional de Uso Público –BNUP– que se encuentren en la comuna, incluyendo aquellos que sean instalados en un futuro.

Se entiende por extracción de residuos de papeleros, la extracción de todos los residuos depositados en el interior y fuera de los papeleros dispuestos en el BNUP a lo largo de todo el territorio comunal.



La limpieza de papeleros se debe realizar todos los días y en las frecuencias necesarias para que estos permanezcan habilitados al transeúnte. Los residuos recolectados de esta operación, deberán disponerse en bolsas plásticas y estas ser acopiadas en los contenedores de basura para su traslado. El oferente deberá especificar la metodología a realizar en su Plan de Operaciones.

4.3.2. ASEO DE CALLES Y ÁREAS VERDES

Consiste en el aseo del Bien Nacional de Uso Público –BNUP-, y tiene como objeto la limpieza de todas las vías públicas de la comuna; el mantenimiento de las calles, aceras, pasajes, platabandas y la limpieza general de las áreas verdes especificadas en el punto 3.7.

a. Barrido Manual

El Barrido manual consiste en un auxiliar de barrido provisto de sus herramientas de trabajo (contenedor de 240 lts. – escobeta – escobillón – pala), que ejecutará labores de despapelado, barrido y repaso en las calles del circuito que le corresponde. Para esta labor no se acepta otro tipo de herramientas de trabajo que no sean las indicadas. El barrido manual debe incluir:

- Barrido de los paraderos de transporte público (por ser un Bien Nacional de Uso Público, BNUP).
- Barrido de sumideros.
- Recolección de residuos generados del barrido.

El aseo se debe realizar en todo el sector asignado y mantenerlo limpio de polvo, hojas, ramas, desechos sólidos, residuos orgánicos. Igualmente, se debe mantener la calidad de limpieza a las rejillas de los sumideros de agua lluvias y dar aviso oportuno al ITS, si alguno de estos requiere mantenimiento por parte del Departamento de Operaciones y Emergencias de la Municipalidad, ya sea porque se encuentra deteriorado o colapsado.

12

Los residuos recolectados en la actividad de barrido y limpieza de calles, deberán ser depositados transitoriamente en los contenedores de 240 litros, para disponerlo en el camión dispuesto por el adjudicatario en esta licitación, además es el encargado del traslado a la disposición final de dichos residuos. En el caso de residuos segregados para el reciclaje, la Unidad Técnica definirá su destino.

Queda prohibido acopiar residuos del barrido en el espacio público. Esto debe quedar definido en el Plan de Operaciones del oferente. La acumulación de residuos en espacio público, solo se aceptará cuando, por motivos ajenos, se requieran realizar labores de contingencia.

Los barredores deberán realizar su labor, siempre procurando causar las mínimas molestias a los usuarios y haciendo uso de prácticas seguras para realizar su labor.

Los contenedores deben estar rotulados con el logo institucional del municipio y con el logo de la empresa adjudicada, además de estar identificados numéricamente.

El adjudicatario no es responsable de la reposición y/o reparación de paraderos y papeleros que resulten afectados, sin embargo, tiene el deber de dar aviso oportuno al ITS, para que esta gestione la renovación de estos equipamientos.

b. Micro Basurales

El barredor debe prestar apoyo en la limpieza de micro basurales, esta labor consiste en:

- Apoyar las labores en el levante de residuos de escombros y/o voluminosos.
- Barrido y limpieza del espacio que se haya liberado de residuos de escombros y/o voluminosos.



c. Barrido y Limpieza de áreas verdes

Consiste en el aseo de espacios públicos correspondientes a las áreas verdes que se han detallado en el punto 3.7, las actividades a realizar son:

- Barrido profundo.
- Riego de áreas verdes. El adjudicatario debe contemplar las mangueras y los terminales.
- Desmalezado de áreas verdes.
- Apoyo en las labores de limpieza de la poda que realiza el municipio (Levante, carga y descarga de ramas, troncos y otros residuos productos de podas), según calendario entregado por ITS.
- Apoyo en las labores de reposición de césped, resiembra (instalación y siembra de césped, en área especificada por I.T.S). El material para estas labores es proporcionado por la Municipalidad.
- Apoyo en la instalación del mobiliario (Disposición y ordenamiento de juegos, bancas, papeleros) que realiza el municipio, previa coordinación con ITS.
- Reparaciones menores del mobiliario (juegos, bancas, papeleros), como lo es la limpieza profunda y la pintura. **Respecto a la pintura, estos insumos debe ser proporcionado por el adjudicatario; se entregará un inventario detallado del estado del mobiliario de cada área verde.**

CIRCUITO DE ASEO ÁREAS VERDES:

El I.T.S del servicio, entregará de manera semanal y/o quincenal la ruta de aseo de las 54 áreas verdes. Se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Para el parque calle G, se deben contemplar 3 personas mínimo.
- Para el área verde de OMIL Recoleta, se requiere 1 persona.
- Para las otras 53 áreas verdes, se requiere 5 personas, las cuales deben dar cumplimiento al calendario entregado previamente por ITS.

13

RIEGO ÁREAS VERDES:

El Municipio considera el agua como un recurso valioso que debe ser cuidado, concepto que el contratista que se adjudique la licitación debe incorporar en su gestión. Su mal uso es considerado una falta grave. Para esta labor se debe tener en cuenta:

- El riego se debe realizar de manera diaria en primavera – verano y cuando sea necesario en otoño – invierno. Algunas áreas podrán requerir más de un riego diario, previo aviso del I.T.S.
- El tiempo del riego¹⁰, depende del tipo del suelo y el caudal¹¹ del que se dispone en cada caso.
- La profundidad de riego¹² será de 20 cm. en árboles, y de 10 cm. en cúbreselos y césped, como mínimo. El I.T.S determinará el cumplimiento, haciendo uso del instrumental pertinente y guiando la labor.
- El riego se debe ejecutar en las horas en que las condiciones climáticas sean las técnicamente apropiadas. En temporada de heladas se debe realizar el riego de césped a primera hora de la mañana, para disminuir los daños producidos por este fenómeno a las especies vegetales.
- Se deben aplicar métodos de riego que optimice el agua y el tiempo destinado para esta labor.
- **El contratista debe contemplar los insumos necesario para el riego, en aquellas áreas verdes que tiene medidor de agua potable –MAP–, las cuales se detalla en el cuadro N°2.**

¹⁰Se define como la duración de esta faena, desde el inicio hasta el fin de ella.

¹¹El caudal del riego, se define con la cantidad de entrega de agua a incorporar en un suelo en una unidad de tiempo y volumen determinado (ej. Litros/minutos).

¹²Se define como infiltración que alcanza el agua, después de haberse ejecutado un riego. La profundidad de esta infiltración, no podrá ser inferior a la extensión promedio que alcanza el sistema radicular de las especies a regar.



- Las áreas verdes que no cuente con medidor de agua potable – MAP-, el riego se realizará con apoyo del camión aljibe de la municipalidad, previa calendarización entregada por I.TS.
- La empresa que se adjudique el contrato, deberá dar aviso oportuno en caso de corte de suministro de agua en las áreas verdes que cuentan con medidor de agua potable – MAP-; de lo contrario será causal de multa.
- Está prohibido el uso de grifos de Aguas Andinas, hacer uso de esto será causal de multa.
- Una vez concluida la jornada de trabajo, el contratista debe suspender el agua, desde la llave principal, a fin de evitar el mal uso que se pueda dar al recurso.
- El costo del agua de riego para las áreas verdes es responsabilidad del municipio.

MANEJO DE CÉSPED:

La Unidad Técnica, requiere que el césped se encuentre siempre en buen estado fitosanitario, vigoroso, de buen color, con gran densidad, corte uniforme y libre de maleza. Para esta labor se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El corte de césped, se debe realizar de manera uniforme en todo el paño del césped intervenido.
- El césped debe permanecer a una altura entre 5 a 7 cm en época estival y de 3 a 5 cm en época invernal.
- Una vez cortado el césped, los residuos deben ser retirados y se debe proceder a regar intensamente durante el mismo día, a fin de recuperar la carpeta del stress hídrico que provoca esta actividad.
- El orillado consiste el corte perimetral de los prados de la áreas verdes y del contorno de los elementos arbóreos, arbustivos y ornamentales. Esta labor se realiza simultáneamente con el corte de césped, y se debe realizar con cautela de no dañar la corteza del cuello de las especies insertas en los prados.
- Para evitar daños en la base de los árboles con orilladora, producto de la labor de corte de césped, este deberán contar con una taza despejada desde el tronco al borde de la taza, de al menos 40 cm.
- **El adjudicatario debe disponer de mínimo 3 orilladoras y 3 cortadoras de césped, al igual que los materiales de seguridad para esta labor, y preocuparse de su correspondiente mantención; en el caso de deterioro o mal funcionamiento, la empresa deberá renovarla, en un plazo no mayor a 5 días, por una de iguales características; el combustible o mezcla debe ser proporcionado por el adjudicatario en las cantidades necesarias.**
- Cuando se requiera realizar reposición de césped, este será proporcionado por la Municipalidad.

14

MANEJO DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS:

La Unidad Técnica evaluará el estado de los árboles y arbustos, respecto a su ritmo adecuado de crecimiento según la especie y a que se encuentre libre de elementos extraños. Para esta labor se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Lavado de follaje en aquellas especies más susceptibles al smog, esta tarea se realiza según calendario entregado por I.T.S.
- Las tazas de los árboles deben mantener libres de maleza y mullidas (pasto seco).
- Apoyo en la extracción de árboles y/o arbustos que represente peligro de caída o estén obstruyendo, y pueda causar algún tipo de daño urbano que presenten peligro para la comunidad.

MANTENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO URBANO:

El contratista debe hacerse cargo de reparaciones menores del mobiliario de las 54 áreas verdes, para lo cual debe tener en cuenta:



- Respecto a los *juegos infantiles*, todos los módulos deben permanecer en perfecto estado, contemplando la pintura y/o el barniz según corresponda.
- En las estructuras metálicas, debe aplicarse el anticorrosivo previo a la pintura. Esta labor se debe realizar a lo menos dos veces al año, o cuando el I.T.S lo estime conveniente.
- El robo de módulos de juegos, debe ser informado al I.T.S.
- La reparaciones en los juegos infantiles está a cargo de la Municipalidad, sin embargo es deber del contratista dar aviso cuando un juego se encuentre deteriorado, el no informar a tiempo será causal de multa.

MONUMENTOS Y ESCULTURAS:

Estas deben lavarse, a lo menos una vez al mes (según calendario entregado por I.T.S) y se debe considerar lo retoques que corresponda, como lo es la pintura o barniz.

REJAS ORNAMENTALES, PARRILLAS DE TAZAS Y LETREROS DE PLAZA

Los elementos metálicos deben ser pintados con óleo o esmalte sintético una vez al año, y las leyendas de los letreros deben ser pintados cuando sea solicitado por I.T.S.

- a. Apoyo en las labores requeridas en Programa de Recuperación Energética a través de Lombricultura.

La Municipalidad desde el año 2013, recupera los residuos orgánicos generados en las ferias libres; para esta labor, el procedimiento es el siguiente:

- Los comerciantes de las ferias dispone sus residuos de manera ordenada y clasificada (según lo dispuesto en la Ordenanza Ambiental N°61).
- Durante la jornada de la mañana, el contratista debe retirar los residuos (materia orgánica) y trasladarlos a los lechos de lombricultura¹³ según indicación I.T.S.
- En la jornada de la tarde, el I.T.S dispone de un operario, para que realice labores de mantención de los lechos de lombricultura (aireación, riego y cosecha de humus según indicaciones de unidad técnica).

15

Actualmente esta labor se desarrolla principalmente en la Feria Chabuca Grande (VictorCuccuini). La DIMAO planea, de manera paulatina incorporar todas las ferias libres de la comuna a este programa; por lo que la empresa adjudicada deberá estar dispuesta a trabajar acorde a los lineamientos de la Dirección, pudiendo esto traducirse en modificar la dotación de personal por programa, la frecuencia y la programación semanal del trabajo de Ferias Libres y los demás sectores (modificaciones dentro del horario laboral establecido).

- b. Apoyo en las labores requeridas en la Red de Puntos Limpios de la Comuna.

En el año 2017 se dio inicio a la Red de Puntos Limpios de la Comuna, las labores que se requieren son las siguientes:

- Retiro de residuos sólidos inorgánicos recolectados en los diferentes puntos verdes de la comuna (aproximadamente 15 puntos verdes en la actualidad). Se debe realizar recambio de sacas (sacas llenas por sacas vacías, las cuales son entregadas por el municipio).
- Traslado de los residuos a las Red de Puntos Limpios¹⁴.
- Apoyo en la separación y clasificación de residuos en la Red de Puntos Limpios.

¹³ Los lechos de lombricultura, actualmente se encuentran ubicados en el Cerro Blanco y en las 19 escuelas municipales.

¹⁴ Red de Puntos Limpios: Avenida La Paz 1021, Avenida Recoleta N°2774, Avenida Bellavista N°180.



c. Operativo de Limpieza

El adjudicatario deberá dar apoyo a la municipalidad, cuando realice Operativos de Limpieza en las diferentes zonas de la comuna¹⁵. El personal deberá asistir a cualquier evento que se presente y cuando la unidad técnica lo estime necesario, dentro del horario laboral.

4.4 SECTORIZACIÓN Y RECORRIDOS

El oferente debe indicar en su plan de operaciones los circuitos de aseo de cada sector¹⁶, indicando los recorridos por trabajador para las labores de barrido y limpieza de calles, se debe vincular con la estructura de distribución territorial expuesta antes (Ver cuadro N°3).

Para obtener una mejor comprensión del plan de operaciones, el oferente deberá indicar en Planos (formato digital) la sectorización, recorrido de cada barredor (según lo solicitado para cada sector), turnos, horarios y otros antecedentes que permitan complementar la propuesta.

4.5 FRECUENCIA Y HORARIO

El servicio a licitar deberá propender y velar por el mantenimiento y limpieza de calles, aceras, calzadas y áreas verdes (señaladas en el punto 3.7) del territorio comunal, para esto el oferente podrá distribuir su estructura operativa y territorial de la manera que sea más conveniente, pudiendo proponer horarios, rutas, frecuencias, metodologías, inclusive otras medidas que no estén mencionadas en las presentes bases, contemplando la estructura semanal de necesidades operativas mínimas de servicio que se detallan en el cuadro N°3.

El adjudicatario deberá garantizar el cumplimiento de lo acordado en la estructura del programa semanal de barrido en su Plan de Operaciones. Igualmente, debe cumplir con la normativa legal aplicable para la contratación del personal, según el Código del Trabajo y las Normas de Seguridad exigidas por el Decreto Supremo N° 594 que aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo; y por lo establecido en los artículos N° 184 y N° 506 del Código del Trabajo donde indica que el empleador está obligado a tomar todas las medidas necesarias para regular la seguridad y la salud del trabajador.

El programa de aseo tendrá circuitos que iniciaran en las calles donde se generan mayores residuos sólidos, que dependan de la frecuencia y horarios que se detallan a continuación:

Cantidad Barredores – Sector de Aseo											
Programa		Cantidad de Barredores							Horario		Líder
Turno	Sector	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Inicio	Término	Cant.
AM	Bellavista	11	11	11	11	11	11	11	07:00	14:00	1
	Patronato	11	11	11	11	11	11	11	07:00	14:00	1
	Residencial	5	15	15	15	15	15	15	07:00	14:00	1
	Persa	10	0	0	0	0	0	0	00:00	06:00	
PM	Alrededor Vega	17	17	17	17	17	17	17	16:00	22:00	1
	Ferías Libres	16	16	16	16	16	16	16	16:00	22:00	1
Total Barredores		70	70	70	70	70	70	70			5

Cuadro N°3 Horario y Frecuencia de Servicios. Elaboración Depto. Aseo Comunal.

¹⁵Se requiere apoyo en la limpieza cuando ocurran accidentes catastróficos (incendios y/o derrumbes en bienes inmuebles) y cuando la Municipalidad realice actividades y eventos en espacios públicos del sector.

¹⁶No incluye: Sector Aseo Zona Residencial, Servicio Aseo Áreas Verdes (detalladas en punto 3.7) y Servicio Aseo Ocasional.



Cantidad Barredores - Servicio Aseo Áreas Verdes												
Programa		Cantidad Barredores					Horario		Cant. Barredores*		Horario	
Turno	Sector	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Hora Inicio	Hora Término	Sábado	Domingo	Hora Inicio	Hora Término
AM - PM	Parque Calle G	3	3	3	3	3	08:30	17:30				
	Omil	1	1	1	1	1	08:30	17:30				
	Otras áreas verdes	5	5	5	5	5	08:30	17:30	9	9	07:00	14:00
Total Barredores		9	9	9	9	9			9	9		

Cuadro N° 4 Horario y Frecuencia de Servicios. Elaboración Depto. Aseo Comunal.

*El personal de barrido y limpieza de áreas verdes, el fin de semana prestará apoyo en las labores de barrido en los sectores aseo que disponga el I.T.S.

El líder de equipo es responsable de entregar los antecedentes que respalden la hora de entrada y salida de cada operario al I.T.S, para ser verificado en terreno.

4.6 PLAN DE CONTINGENCIA

El oferente debe presentar un Plan de Contingencia, para no interrumpir el servicio ante cualquier eventualidad¹⁷ que altere la programación diaria.

Los residuos del territorio comunal es propiedad del municipio y en función de eso, es la Unidad Técnica quien determina el destino final del material tanto orgánico como inorgánico.

4.7 EQUIPO INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE

En el Plan de Operaciones, debe detallar todos los recursos a disposición del servicio, registrando la cantidad de los equipos, materiales e implementos de trabajo, de igual forma las características de éstos.

17

Los suministros de todos los equipos, maquinarias, implementos y herramientas a usar en el servicio licitado deben ser aportados por el adjudicatario, siendo su deber hacer uso correcto y responsable de éstos.

4.7.1 INFRAESTRUCTURA

El oferente que se adjudique el contrato, debe contar con una base de operaciones, esta debe cumplir con lo solicitado en el Decreto Supremo N° 594 que aprueba Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de Trabajo.

4.7.2. MATERIALES

Los materiales que deben ser entregados al personal de aseo se detallan a continuación:

- Contenedor de 240 litros.
- Escobillones Municipales.
- Escobeta.
- Palas.
- Coligues.
- EPP
- Maxisacas.
- Orilladora para la mantención de áreas verdes (3 unidades).
- Cortadora de césped para la mantención de áreas verdes (3 unidades).
- Chuzos
- Palas, rastrillos

¹⁷ Frente de mal tiempo, bloqueo de calles por manifestaciones, bloqueo de calles por reparaciones...



Especificaciones técnicas lutocar para barredores de calles:

- Capacidad de 240 Litros.
- Peso muerto: 15 Kg.
- Carga máxima: 96 Kg.
- Dimensiones: 1060 * 575 * 730
- Ruedas de 200mm. de diámetro.
- El lutocar deberá llevar identificación numérica, marca institucional y de la empresa, y deberá contar con escobeta, escobillón y pala.
- Los contenedores de basura deben estar rotulados con el logo institucional del Municipio y con el logo del concesionario, de igual forma deben estar identificados numéricamente.

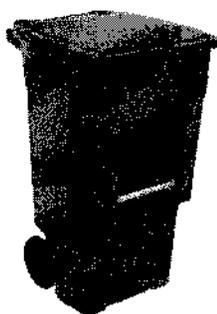


Ilustración 1

4.7.3. EQUIPOS MÓVILES

El adjudicatario, deberá entregar a la Dirección de Medio ambiente, Aseo y Ornato tres (3) teléfonos celulares, para uso de la Inspección Técnica del Servicio. Estos equipos deberán estar siempre habilitados para llamadas y contar con conexión vía datos móviles ilimitados. Los equipos deben ser de gama alta, y ser capaces de soportar en tiempo real, el Software del Sistema de Control de Flota vía GPS (Ver letra c del punto 4.7.4).

4.7.4. VEHÍCULOS

Los vehículos que prestaran el servicio, deberán cumplir sin excepción la normativa ambiental, sanitaria y de tránsito; deberán ser asignados de manera exclusiva para la concesión; y deberán ser nuevos y sin uso al momento de iniciar el contrato, los camiones que eventualmente sirvan de reemplazo deberán cumplir con una exigencia de fabricación y uso no mayor a cinco años.

Durante el periodo de vigencia del contrato, la Unidad Técnica Municipal podrá solicitar, en el momento que estime pertinente, copia de los Permisos de Circulación, Certificados de Revisión Técnica, Certificados de emisión de gases u otros documentos, de los vehículos que formen parte del contrato, por lo anterior, de constatarse el incumplimiento o la falta de los documentos, se inhabilitará al móvil para prestar servicios, hasta regularizar la situación, debiendo el Contratista reemplazar inmediatamente el vehículo por otro que si cumpla con tales disposiciones.

Los vehículos que estén destinados a prestar servicios para la Municipalidad de Recoleta, deberán estar:

- Pintados uniformemente,
- Identificados con número serial correlativo que sea visible a distancia, en ambas puertas y en ambos parachoques.
- Presentar en ambas puertas de la cabina el logotipo de la Municipalidad y el de la empresa de acuerdo a los requerimientos que determine la Unidad Técnica, los cuales serán informados oportunamente por la Municipalidad al contratista una vez firmado el contrato.

Será responsabilidad del adjudicatario mantener los vehículos operativos y dispuestos para prestar servicio en la jornada laboral y en condiciones aptas para su correcto funcionamiento; pudiendo ser rechazadas por el ITS cuando no cumpla las condiciones. En caso de fallas, tendrá un plazo máximo de tres días para reponerlo, y durante este periodo deberá ser reemplazado por uno de similares características para no interrumpir el servicio.

Con respecto a los camiones que presten servicios en modo de reemplazo, deberán estar identificados con el logotipo de la empresa y una leyenda que precise el estado de reemplazo, previamente deberá estar autorizado por el Inspector Técnico del Servicio.

Se debe realizar mantenencias tanto a los equipos y a los vehículos cuando estos los requieran, para asegurar la correcta y adecuada prestación del servicio.

El ITS inspeccionará periódicamente, durante el recorrido, en cualquier momento dentro de la jornada o al finalizar la jornada y formulará las observaciones oportunas para su pronta corrección.

A continuación se describen las especificaciones técnicas que se solicitan para la infraestructura que deberá aportar el contratista, los vehículos y equipos deberán cumplir íntegramente las disposiciones que se detallan a continuación, de no ser así el oferente quedará inmediatamente fuera del proceso de evaluación.

a. Camión ¾

El adjudicatario deberá proporcionar al servicio dos vehículos motorizados (camiones ¾) que cumplan como mínimo con las siguientes características:

- Año mínimo 2018.
- Capacidad de carga mínima tres toneladas.
- Doble cabina.
- Foco faenero.
- Caja de cambio manual (trasmisión 5 velocidades + 1 de retroceso).
- Dirección hidráulica.
- Tecnología mínima Euro IV.
- Cabina basculante.



Ilustración 2

Los camiones solicitados deben contemplar conductor, además, tanto los camiones como los conductores deben cumplir con la normativa de funcionamiento, licencias, autorizaciones sanitarias; entre otros. Cabe destacar, que todos los vehículos deben estar en excelente estado mecánico y de confort para los usuarios; y encontrarse siempre operativos durante todo el período del contrato, en su defecto, contar con reposiciones de éstos, con un plazo de reposición de 3hrs.

b. Vehículo Menor de Inspección

El contratista debe entregar a la Dirección de Medio ambiente, Aseo y Ornato un vehículo, el cual será designado a labores de inspección y supervisión del servicio por parte de los inspectores municipales.

El vehículo de inspección deberán ser nuevos año 2018, con "0" kilómetros, tipo Chevrolet o similar. Deberán exhibir el logotipo de la Municipalidad y de la empresa en las puertas laterales. La mantención, limpieza y todos los gastos que estén relacionados al vehículo como: seguros, permisos, combustibles, reparaciones, insumos, repuestos entre otros, deberán ser costeados por el Contratista.

Se deberá tomar como referencia un promedio de 1.000 Km. de recorrido mensual, estos vehículos deberán contar con al menos las siguientes especificaciones técnicas:

- Camioneta de doble cabina con pickup.
- Caja Manual
- Cilindrada 2.000 cc. Mínimo (no mayor a 2.5)
- Motor que cumpla con la normativa EURO V como mínimo
- Tracción 4*2
- Combustible Diésel
- Aire acondicionado
- Doble airbag.

20

c. Sistema de Control de Flota vía GPS

El adjudicatario deberá implementar y costear la instalación, operación y mantención de equipos de control satelital de flota con tecnología GPS en todos los vehículos que se solicitan en las presentes Especificaciones Técnicas, e incluir aquellos que se utilicen como reemplazo por más de tres días.

El sistema deberá contemplar un Software de rastreo, el cual sea capaz de transmitir de forma ininterrumpida la posición de todos los vehículos solicitados, en tiempo real y de forma simultánea, con cobertura en toda la Región Metropolitana. Este sistema debe ser accesible desde internet las 24 horas del día, la interfaz deberá proporcionar diversos informes y deberá poder almacenar registros de los últimos 12 meses a lo menos, los informes deberán poder ser imprimible e importable a formato de planilla Excel.

La programación GPS: deberá permitir registrar y/o monitorear los siguientes eventos:

- Posición de cada vehículo en mapa Región Metropolitana.
- Velocidad.
- Detenciones sobre 2 (dos) minutos como mínimo.
- Posición de móvil por horario.
- Posición de móvil por ms. (en ciudad).
- Inicio de partida del motor.
- Inicio de movimiento de vehículo.
- Todos los móviles deberán reportarse simultáneamente.



- Debe permitir acceder a informes de eventos y trayectoria histórica de cada móvil, cada vez que se desee, las 24 horas del día, durante todo el año.

El oferente en su plan de operaciones debe indicar como operará el sistema en terreno, además de incluir características técnicas del sistema de GPS que utilizará en la ejecución del servicio.

4.8 PERSONAL

4.8.1 GENERALIDADES

El adjudicatario deberá considerar una dotación de personal suficiente (Ver cuadro N° 3 y N°4, pág. 16) y adecuado para dar cumplimiento de forma eficiente, eficaz y de calidad a lo solicitado en las presentes Especificaciones Técnicas.

Toda persona que ingrese al servicio, deberá estar con su Certificado de Antecedentes al día y con el respectivo Contrato de Trabajo de acuerdo a las normas legales y vigentes.

Durante el primer mes, la empresa deberá entregar a la Municipalidad un *Manual Específico de Funciones*, el cual determine la responsabilidad de cada trabajador que participe en la prestación del servicio licitado. Con el fin de favorecer la continuidad y eficiencia del servicio, la Municipalidad sugiere resguardar la estabilidad del personal, evitando rotaciones innecesarias.

En caso de feriados legales, licencias médicas, permisos u otras ausencias, el contratista deberá disponer del personal competente para reemplazos, el cual debe cumplir con las mismas exigencias del titular, lo que deberá ser acreditado ante la ITS, quién podrá aprobar o rechazar su designación.

El personal debe disponer siempre de los Elementos de Protección Personal –EPP–, uniformes y de los materiales e insumos necesarios para dar cumplimiento a las actividades solicitadas por la Municipalidad. Los elementos a utilizar por el personal deben ser entregados por parte de la empresa. Los uniformes deben estar permanentemente limpios y en perfecto estado de manera de tener una correcta presentación.

Todo el personal de coordinación debe tener pleno y previo conocimiento de las presentes Bases de Licitación, del contrato, objetivos y lineamientos de la Política Ambiental Municipal.

El oferente podrá destinar mayor dotación de personal, en el o los servicios que estime pertinentes en su Plan de Operaciones, no así disminuirlos.

El ITS informará a la empresa en caso de ser necesario, para que tome medidas pertinentes si un trabajador incurriese en mala conducta o falta de respeto hacia funcionarios municipales o con el público en general, o se presente al trabajo bajo efectos del alcohol y/o sustancias ilícitas, aplicando asimismo las multas correspondientes (Ver Bases Administrativas).

a. Transporte de Personal

El transporte del personal estará a cargo del adjudicatario y tendrá que disponer de 2 camiones de doble cabina, carga media (Ver letra a, punto 4.7.4).

4.8.2 FUNCIONES

A continuación se definen las funciones de los líderes de equipos y de los barredores.



a. Líder de equipo.

Cada sector debe tener un Líder de equipo (Ver cuadro N°3), quienes tendrán la responsabilidad de ejecutar el servicio en terreno de forma correcta y adecuada, en consecuencia, deberán mantener comunicación diaria con el administrador de la empresa e ITS municipal. De igual forma deberán:

- Revisar y controlar el trabajo diario del personal,
- informar al ITS y al administrador los acontecimientos y/o anomalías que se presenten y que alteren la adecuada ejecución del servicio y en general aspectos que generen incumplimiento a las Ordenanzas Municipales de Aseo y Ornato, respaldado con informes escritos y fotografías,
- Hacer entrega de Reporte Diario, correspondiente a las labores ejecutadas el día anterior (diurno y nocturno) al administrador,
- Supervisión constante de la ruta de trabajo,
- Entregar instrucciones a la cuadrillas, según las instrucciones y sugerencias que realice el ITS.

La jornada laboral de los Líderes de equipo, deberá realizarse siempre, dentro de la comuna, a su vez deberán contar con un celular y uniforme de la empresa, los cuales deben ser otorgados por el adjudicatario. Cabe señalar que el equipo móvil debe tener un plan de datos y minutos adecuados para que haya contacto constante con el ITS.

El horario de los líderes de equipo será el mismo que se solicite para la prestación de los servicios de cada sector (Ver cuadro N°3).

b. Barredor / Gestor de residuos

Los barredores son las personas encargadas de realizar la limpieza y aseo, de acuerdo al Plan de Trabajo y a las instrucciones del ITS municipal.

22

No deberán encontrarse fuera de la comuna dentro de la jornada laboral (a excepción cuando se dirijan a zona de disposición final de residuos), no podrá pedir dadas por su labor y deberá ser respetuoso con los usuarios del servicio.

Además tienen una serie de **obligaciones** que buscan asegurar tanto el mejor destino para los residuos, como la profesionalización del sector. Estas obligaciones son, entre otras:

- Gestionar adecuadamente los residuos generados.
- Recoger los residuos cumpliendo las prescripciones de la normativa.
- Mantener los residuos almacenados en las condiciones que fije su autorización.
- Mantener en buen estado las áreas verdes (corte de césped...).

4.8.3 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

El adjudicatario deberá proveer a todo el personal que ejecute trabajo en la vía pública de los elementos de seguridad necesarios con el objetivo de cumplir con pautas de seguridad laboral. De igual forma, el personal deberá tener elementos de seguridad para días soleados y/o lluviosos. A continuación se detalla el mínimo de Elementos de Protección Personal (EPP) con los que debe contar:



ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	
Bloqueador Solar	Lentes de Seguridad
Capa de Agua	gorro legionarios
Faja Lumbar	Chaleco reflectante
Guantes de Cabritilla	Zapatos de seguridad o botas de agua

Cuadro N°5 Elementos de Protección Personal que requiere cada funcionario: Depto. Aseo Comunal.

Será responsabilidad exclusiva de la empresa adjudicada, cuando el personal sufra accidentes de trabajo, asumiendo todas las consecuencias pertinentes de orden legal. La Municipalidad de Recoleta quedará exenta de toda responsabilidad. Y así mismo, es deber del adjudicatario tener en cuenta todas las medidas necesarias para evitar acciones de acuerdo a las normas impartidas por parte de la Mutual de Seguridad respectiva.

4.8.4 UNIFORMES

Es obligación de todo el personal usar su respectivo uniforme. La empresa adjudicada deberá velar que el uniforme del personal se encuentre limpio y en buen estado, con el fin de tener una buena presentación. El cumplimiento del uso del uniforme es obligatorio por parte de todo el personal.

El uniforme debe ser renovado dos veces al año por parte de la empresa, contemplando la temporada de invierno y la temporada de verano. No se permitirá el uso de prendas que no sean parte del uniforme y/o altere la presentación del personal de la empresa.

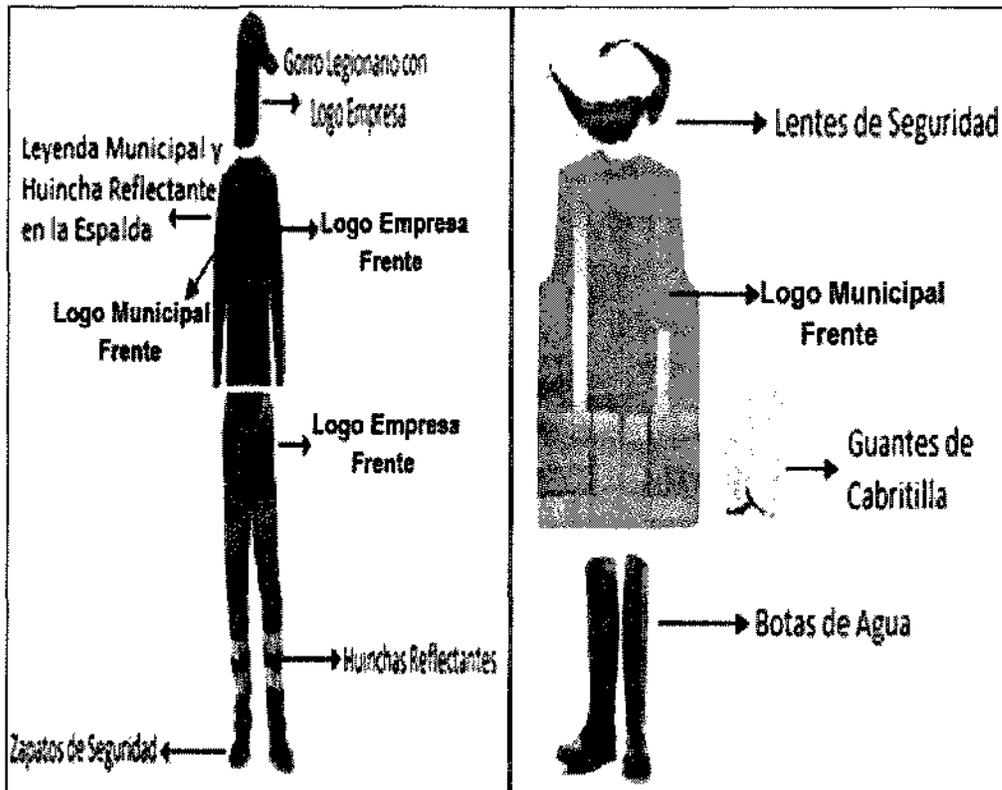
23

Los uniformes de invierno y verano, tendrán bandas reflectantes en piernas, brazos y espalda, según corresponda. El pantalón, polera, polerón y polar deberán llevar el logotipo municipal y el de la empresa que se adjudique el contrato. De igual forma, la polera, polerón y polar, deberán llevar en la espalda la leyenda que la unidad técnica definirá. A continuación se detalla las prendas que la empresa debe entregar a cada funcionario de barrido.

BARREDOR	PERIODO DE ENTREGA
Gorro Legionario	Invierno - Verano
Polera	Verano
Polera Tipo Piquet	Invierno
Polar y Polerón	Invierno
Pantalón Cargo	Invierno - Verano
Zapatos de Seguridad	Invierno - Verano
Botas de Agua	Invierno

Cuadro N° 6 Prendas que contempla el uniforme. Elaboración: Depto. Aseo Comunal.





Cuadro N° 7 Detalle referencial de uniformes. Cuadro N°8 Detalle referencial de uniformes.

4.9 PLAN DE CAPACITACIÓN

Los oferentes deberán entregar un Plan de Capacitación e Instrucción del Personal que se ajuste a las necesidades de las acciones que realizarán el personal en terreno. La Municipalidad exigirá capacitaciones que comprendan:

- Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- Higiene Laboral.
- Riesgos Laborales y Prevención de Accidentes de Trabajo (Seguridad Vial).
- Manejo Responsables y Sustentable de Residuos Sólidos.
- Política Ambiental Municipal y sus lineamientos (Ordenanza Ambiental, Plan Basura Cero, Proyecto Lombricultura, etc.).
- Ley 20.920 de Responsabilidad Extendida al Productor y Fomento al Reciclaje

El adjudicatario deberá entregar al ITS en el primer mes un Plan de Capacitación que contenga la calendarización anual, temas a abordar y metodología a trabajar, siendo éstas trimestrales.

5. EVALUACIÓN DEL SERVICIO

5.1. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

La Municipalidad acordará con la empresa adjudicada la evaluación del Nivel del Servicio que será vinculante a las Multas y Sanciones establecidas en las Bases Administrativas¹⁸; los formatos a trabajar deberán ser acordados por las partes, para asegurar la calidad del servicio. La Municipalidad requiere que la empresa implemente un Sistema de Calidad que combine la eficiencia y la eficacia del servicio en forma conjunta e integral, para la mejora continua del servicio.

¹⁸ Ver Multas en Bases Administrativas.

La Municipalidad evaluará el Sistema de Calidad del Servicio que prestará el adjudicatario, realizando la medición de actividades de forma sistemática, el seguimiento de los procesos y el cumplimiento de estándares de calidad.

LISTAS CHEQUEO DE EVALUACIÓN – SECTORES ASEO¹⁹

LIMPIEZA DE CUADRANTE			
DETALLE	SI	No	MULTA UF
Los papeleros se encuentran limpios en su totalidad			
Se cumple con el circuito del barrido en su totalidad			
Se realiza despapelado y repaso.			
Se acumula los residuos en contenedores de basura.			
El personal se encuentra completo.			
Se realiza retiro de propaganda en muros.			
Se realiza la limpieza de grafitis.			
Se realiza limpieza de paraderos de transporte público.			
Se da cumplimiento al Manejo Sustentable de los Residuos propuesto por el oferente.			
Se realiza limpieza superficial a los sumideros.			
Se observa el retiro total de los residuos generados en la jornada.			

SEGURIDAD LABORAL			
DETALLE	SI	No	MULTA UF
Cada trabajador cuenta con los insumos necesarios para realizar las labores adecuadamente.			
Los contenedores de basura se encuentran en buen estado.			
Las escobetas, escobillones y palas se encuentran en buen estado.			
Uso de los Elementos de Protección Personal – EPP.			
Personal designado para Brigada de Emergencia.			
La cuadrilla cuenta con botiquín de primeros auxilios.			
El personal está en conocimiento sobre los riesgos a los que están expuestos.			
El Reglamento de Seguridad se encuentra visible en la Base de Operaciones.			

25

LISTAS CHEQUEO DE EVALUACIÓN – SERVICIO ASEO ÁREAS VERDES²⁰

		LIMPIEZA ÁREAS VERDES		
DETALLE	CRITERIO	SI	NO	MULTA UF
Aseo	No presenta basura y cuneta barrida			
Césped	Orillado	Con orillado		
	Frecuencia	Punto de crecimiento en buen estado		
	Altura	De 4-5 cm de altura		
	Pelones	Sin pelones		
Riego	Césped	Realizado		
	Arbustos	Buen nivel de humedad en el suelo, hojas turgentes.		

¹⁹ Lista de Evaluación formulado por el Departamento de Aseo para revisión, propuestas y aceptación por parte del oferente.

²⁰ Lista de Evaluación formulado por el Departamento de Aseo para revisión, propuestas y aceptación por parte del oferente.



	Árboles	Buen nivel de humedad en el suelo, hojas turgentes.			
Arbusto	Poda	Buena forma			
Árboles	Poda	Buena forma			
Mobiliario	Jardineras	Óptimo (presente sin daño)			
	Juegos	Óptimo (presente sin daño)			
	Escaños	Óptimo (presente sin daño)			
	Basureros	Óptimo (presente sin daño)			
Maleza	Pavimento	Menos del 5% de la cobertura de la superficie.			
	Césped	Menos del 5% de la cobertura de la superficie.			
	Macizos	Menos del 5% de la cobertura de la superficie.			

Nota: Esta lista de chequeo se aplicará, una vez el contratista haya finalizado de ejecutar el calendario entregado previamente por el I.T.S.

6. MARCHA BLANCA

Para inicio del servicio, la municipalidad considerará un período de adaptación correspondiente a los primeros treinta (30) días de la prestación del servicio. Además de otorgar un plazo de 3 meses, para que la empresa que se adjudique el contrato presente la totalidad de la nueva flota, así como su pintura e instalación de la gráfica correspondiente, solicitada en el punto 4.7.4 de las especificaciones técnicas.

Este período de marcha blanca tendrá las siguientes características:

- El período de marcha blanca durará desde el 01 de octubre del año 2018 y se extenderá hasta el 31 de diciembre del mismo año, ambas fechas inclusive, sin opción de prórroga;
- Durante este período el contratista estará liberado de entregar al Municipio la flota y podrá desarrollar el servicio con camiones alternativos que deberán mantener las características de capacidad establecidos en las especificaciones técnicas;
- Respecto al resto de los elementos que componen la oferta adjudicada y las exigencias establecidas en las especificaciones técnicas, estos serán completamente exigibles durante el período de marcha blanca, al igual que durante todo el plazo de la concesión;
- Terminado el plazo de marcha blanca, se harán exigibles todas las obligaciones contraídas por el contratista y su incumplimiento será sancionado de acuerdo al régimen de multas contemplado en las presentes bases administrativas.

7. GESTIÓN DE RESIDUOS

La Municipalidad busca desarrollar un trabajo vinculante entre su Política Ambiental y el servicio de recolección, implementando un programa sistematizado de reciclaje para los usuarios de la comuna. Durante el período que dure el contrato, se deberá profundizar en los acuerdos y medidas que fijen programas y mecanismos de los objetivos y metas en relación a la Gestión Integral de Residuos Sólidos con enfoque de basura cero.

El oferente deberá presentar una Propuesta de Gestión de Residuos que considere distintas técnicas para la reutilización y/o reciclaje de los residuos sólidos que se obtiene en las actividades de aseo, con el objetivo de mitigar las cantidades de residuos valorizables que actualmente se depositan en el relleno sanitario y promover el desarrollo sustentable en la comuna. Las propuestas deben ser congruentes con los objetivos y líneas de acción de la Política Ambiental Municipal. El Servicio se solicitará cuando la Unidad Técnica lo requiera, por lo que es necesario que los oferentes presenten, además, una



propuesta económica (Ver Formulario N°6 Bases Administrativas) según las características que se describen a continuación.

7.1 PROGRAMA "PLAN BASURA CERO"

La Educación Ambiental y la Gestión Integral de Residuos Sólidos, es pilar fundamental de la gestión y trabajo de la DIMAO, implementando diferentes alternativas de tratamiento a los residuos sólidos, orientados en la disminución del impacto ambiental que éstos generan. La Municipalidad de Recoleta requiere que el oferente que se adjudique el contrato, articule sus funciones con la Política Ambiental Municipal²¹.

Desde la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato se ha generado el Plan Basura Cero, el cual se enfoca principalmente en un trabajo en el área de residuos.

El origen de este plan estratégico inicia en el contexto de lo que se trabajó como Estrategia Ambiental Comunal (EAC) a través del Sistema de Certificación Ambiental Municipal (SCAM) y que se ha consolidado posteriormente como Política Ambiental de este municipio, buscando fortalecer la gestión ambiental, mejorar la calidad ambiental de la comuna, aumentando la conciencia ambiental a través de la educación y enfrentar el cambio climático de la mejor forma.

El Plan Basura Cero es un sistema integral y sustentable de manejo de residuos sólidos urbanos, el cual se trabaja bajo el concepto de Basura Cero y da origen a 8 objetivos clave que como municipalidad hemos asumido como un desafío posible de alcanzar para nuestra comuna:

1. Rediseñar productos y embalajes: orientándose a reducir los impactos ambientales y toxicidad de los residuos asociados a ellos.
2. Fomentar la Responsabilidad Extendida del Productor en cuanto al manejo de los residuos derivados de sus productos (en el marco de la ley 20.920, REP).
3. Reducción de la generación de residuos en los hogares y actividades económicas: a través del consumo responsable, la promoción de productos a granel y evitar el uso innecesario de bolsas plásticas.
4. Separar en el Origen de residuos en hogares y actividades económicas, mediante un plan gradual.
5. **Recolección Puerta a Puerta de los residuos separados en el origen por tipos (reciclables y descartables).**
6. **Reciclaje de residuos inorgánicos por medio de puntos limpios, apoyo y fomento de cooperativas de recicladores base.**
7. Reutilización y Reparación de materiales y bienes, recuperación de materiales, reparación de bienes abandonados o en mal estado.
8. **Recuperación de Residuos Orgánicos, mediante compostaje y lombricultura domiciliario, comunitario y municipal.**

27

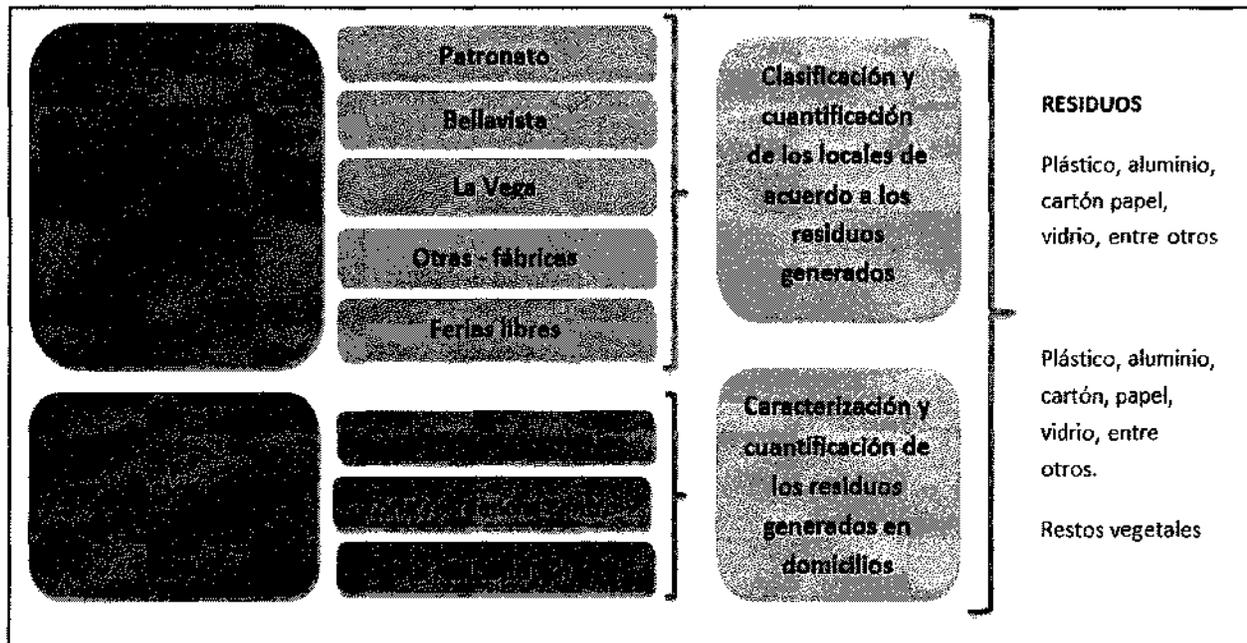
Abordaje del Territorio Caracterización y Cuantificación de Residuos

Despliegue territorial → Criterios para abordar el territorio:

- Calles que concentran mayor cantidad de comercio con excedentes de basura
- Poblaciones con mayor concentración de personas.

²¹Decreto Exento N° 4653 del 19 de Diciembre de 2014.





Esquema N°1 Criterios para abordar el territorio en marco al "Plan Basura Cero": Depto. Gestión Ambiental.

7.1.1 GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS BARRIO COMERCIAL LA CHIMBA

La Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, ha generado diferentes acciones en búsqueda de establecer un sistema de gestión de residuos sólidos acorde a la realidad del sector conocido como La Chimba, específicamente en la zona comercial de este: oriente Avenida Recoleta, el poniente Avenida la Paz, por el Norte calle Dávila Baeza y por el Sur Avenida Santa María, y aborda de manera separada los principales centros comerciales existentes en su interior: Mercado Tirso de Molina, Pérgola Santa María, Vega Central y Vega Chica.

7.1.2 COMPOSTAJE COMUNITARIO

Se planea comenzar próximamente, de manera gradual, la separación en origen y tratamiento de residuos domiciliarios de la comuna, lo que incluirá la eventual instalación de composteras comunitarias en diferentes lugares públicos de la comuna (una o dos por unidad vecinal, preferentemente en plazas), de acuerdo al avance gradual de la cobertura territorial del plan.

7.2 PROPUESTA GESTIÓN DE RESIDUOS:

El oferente deberá presentar en su propuesta, una que aporte al Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos, con enfoque basura cero y orientado a los objetivos N°5, N°6 y N°8.

- Entregar propuesta de separación de residuos orgánicos e inorgánicos (Ver calificación en Pauta de Evaluación de la Bases Administrativas).
- Entregar propuesta solo de separación de residuos orgánicos o solo separación de residuos inorgánicos (Ver calificación en Pauta de Evaluación de la Bases Administrativas).
- Entregar propuesta de separación de residuos orgánicos e inorgánicos Barrio Comercial La Chimba (Ver calificación en Pauta de Evaluación de la Bases Administrativas).
- Entregar propuesta solo de separación de residuos orgánicos o solo separación de residuos inorgánicos Barrio Comercial la Chimba (Ver calificación en Pauta de Evaluación de la Bases Administrativas).

Los oferentes deben tener en cuenta lo siguiente:



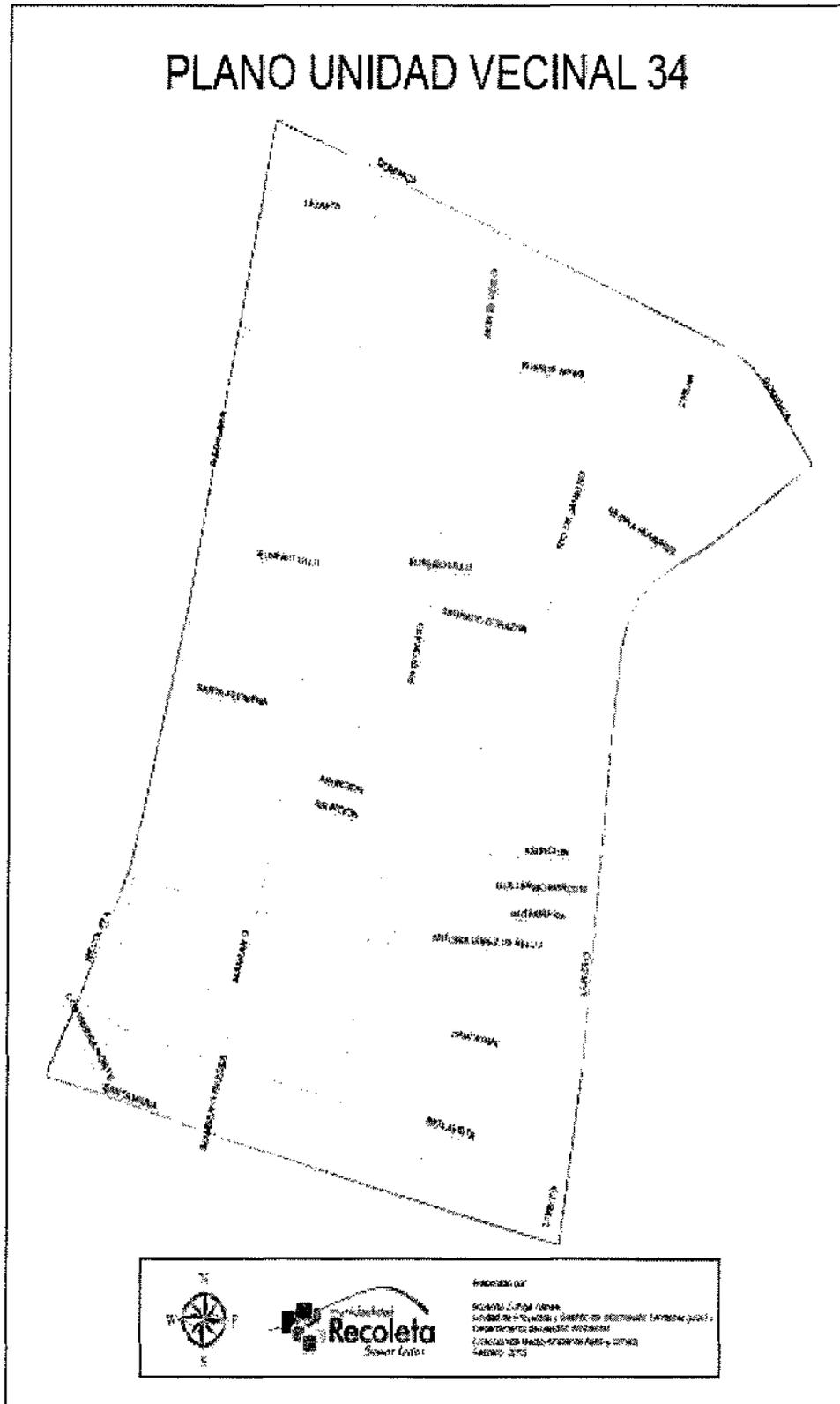
- Los residuos inorgánicos separados deben ser transportados a la Red de Puntos Limpios del Municipio, ubicados en avenida La Paz N°1021, avenida Recoleta N°3005, avenida Recoleta N°4290 y calle Bellavista N°180.
- Los residuos orgánicos separados deben ser transportados a los lechos de Lombricultura del Municipio, ubicados en las instalaciones de la DIMAO en calle Unión N° 760 y/o en las 19 escuelas municipales²².
- La propuesta de gestión de residuos orgánicos, debe incluir el mantenimiento básico de las composteras comunitarias (El tiempo estimado del procedimiento para el mantenimiento de una compostera es de 15 minutos, por parte de una persona).
- La propuesta debe incluir zonas ejecución, frecuencia de recolección y transportes de los materiales segregados.
- **El oferente deberá considerar en su oferta y cumplir -en caso de ser adjudicado-: la separación en el origen, recuperación de la materia orgánica e inorgánica, transporte de estos materiales al lugar de acopio o tratamiento, difusión y educación ambiental a comerciantes y transeúntes.**

Francisco Moscoso Guerrero
Director (s) Medio Ambiente, Aseo y Ornato

²² La coordinación para el transporte, se realizará mediante el ITS.



ANEXO N° 2
SECTOR PATRONATO U.V 34

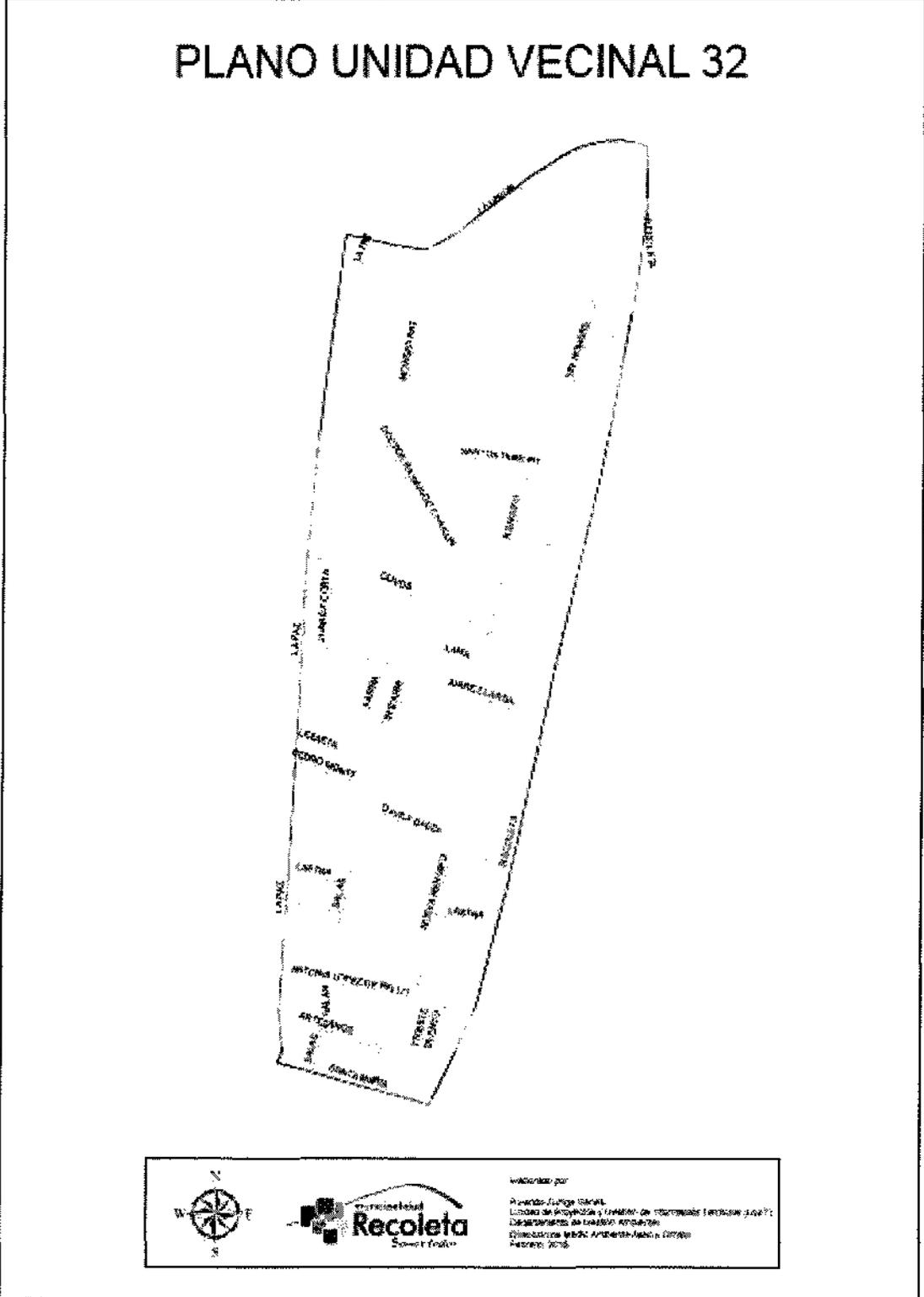


31

Ilustración 3 UV. 34. Fuente: Municipalidad Recoleta.



**ANEXO N° 3
SECTOR ALREDEDOR VEGA U.V 32**



32

Ilustración 4 UV. 32. Fuente: Municipalidad Recoleta.

 **Recoleta**
Somos Todos

Elaborado por:
Ayuntamiento Recoleta
Oficina de Proyección y Control de Obras
Departamento de Medio Ambiente, Aseo y Ornato
Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato
Febrero 2018



ANEXO N° 4
SECTOR PERSA U.V 7

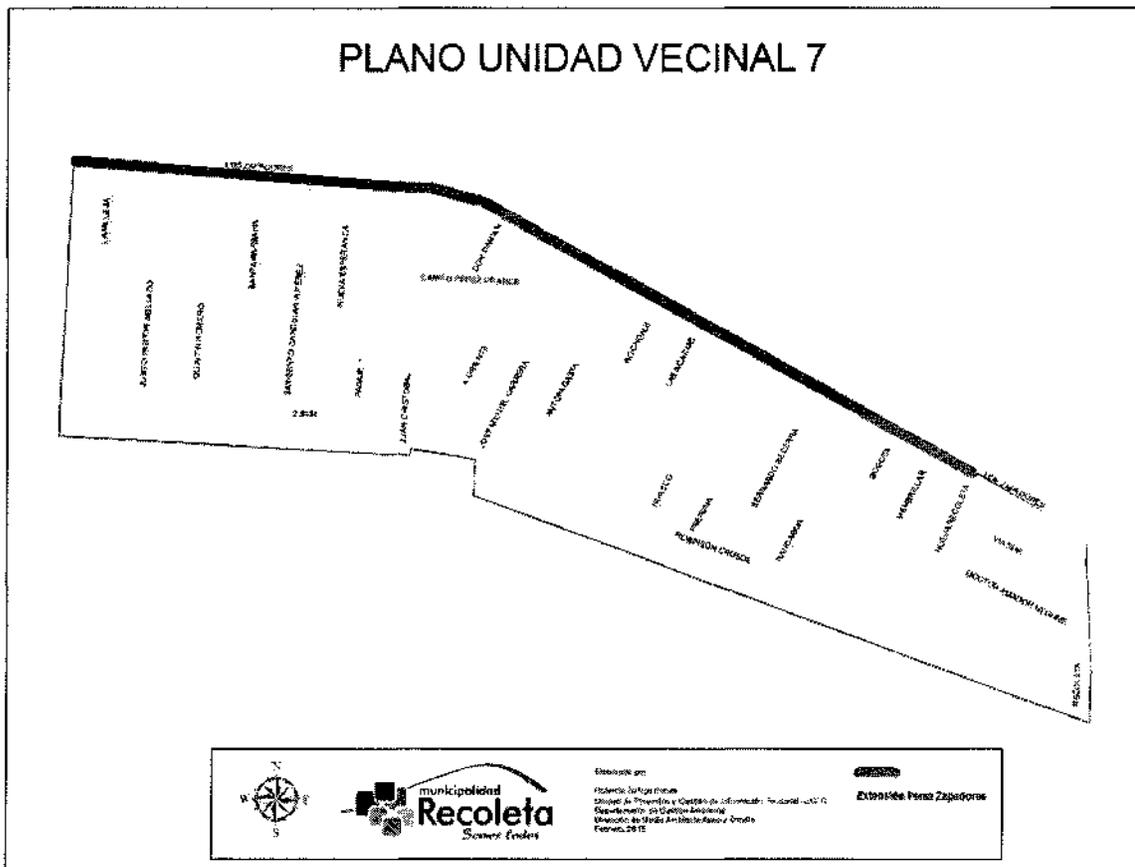


Ilustración 5 Persa Zapadores. Fuente: Municipalidad Recoleta.



ANEXO N°5
FERIAS COMUNA DE RECOLETA

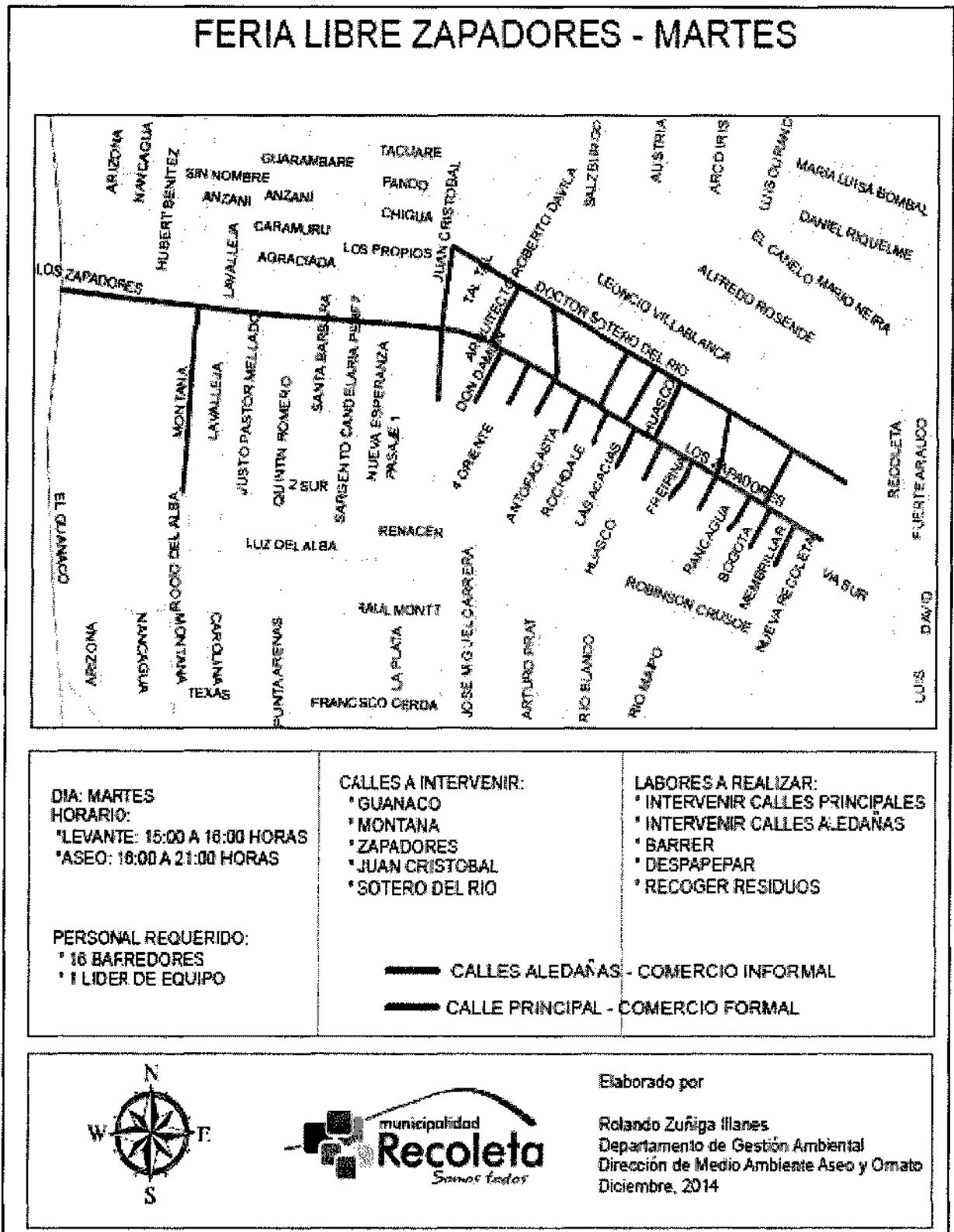
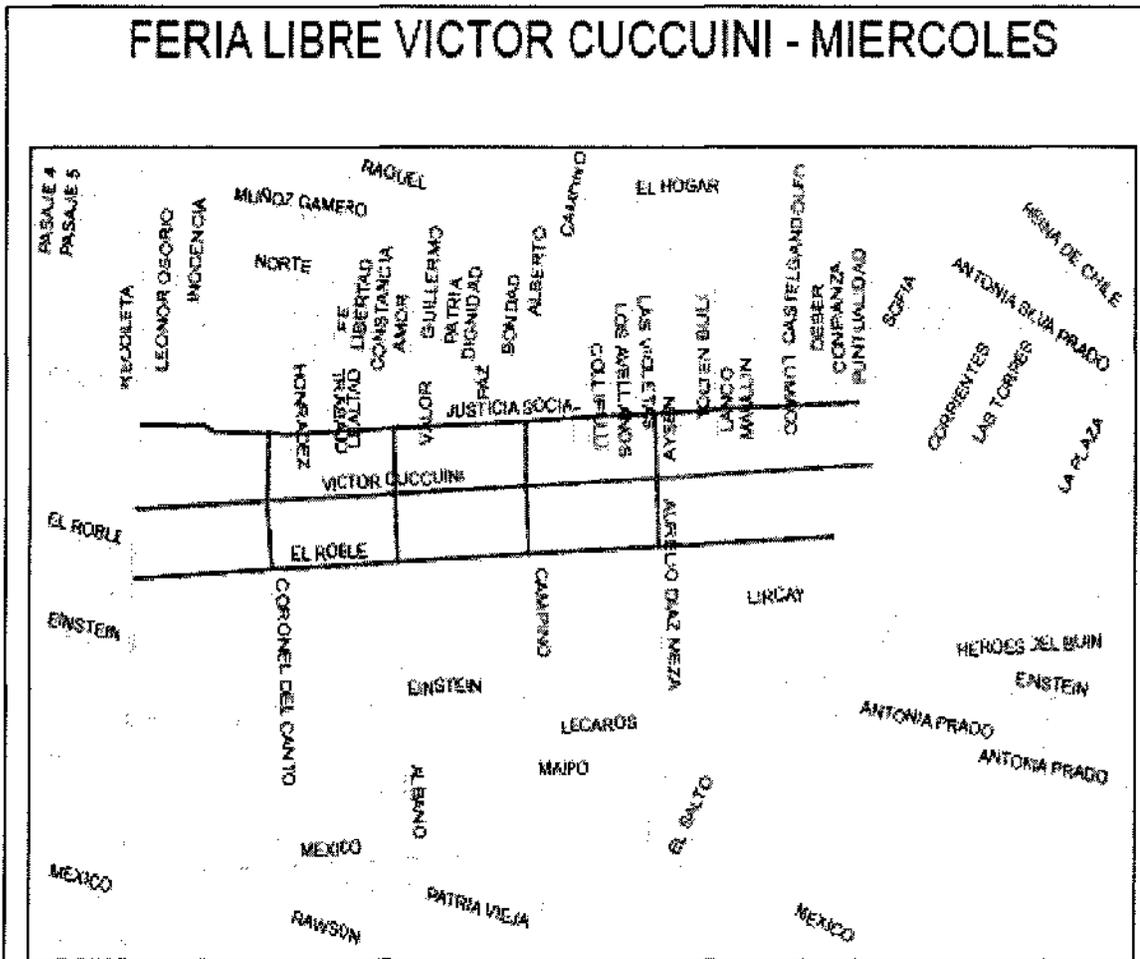


Ilustración 6 Feria Zapadores. Fuente: Municipalidad Recoleta.



ANEXO N°6

FERIA LIBRE VICTOR CUCCUINI - MIERCOLES



<p>DIA: MERCOLES HORARIO: *LEVANTE: 15:00 A 16:00 HORAS *ASEC: 16:00 A 21:00 HORAS</p> <p>PERSONAL REQUERIDO: * 16 BARREDORES * 1 LIDER DE EQUIPO</p>	<p>CALLES A INTERVENIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> * VICTOR CUCCUINI * EL ROBLE * JUSTICIA SOCIAL <p>—— CALLE PRINCIPAL - COMERCIO FORMAL —— CALLES ALEDAÑAS - COMERCIO INFORMAL</p>	<p>LABORES A REALIZAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> * INTERVENIR CALLES PRINCIPALES * INTERVENIR CALLES ALEDAÑAS * BARRER * DESPAPEAR * RECOGER RESIDUOS
---	---	--

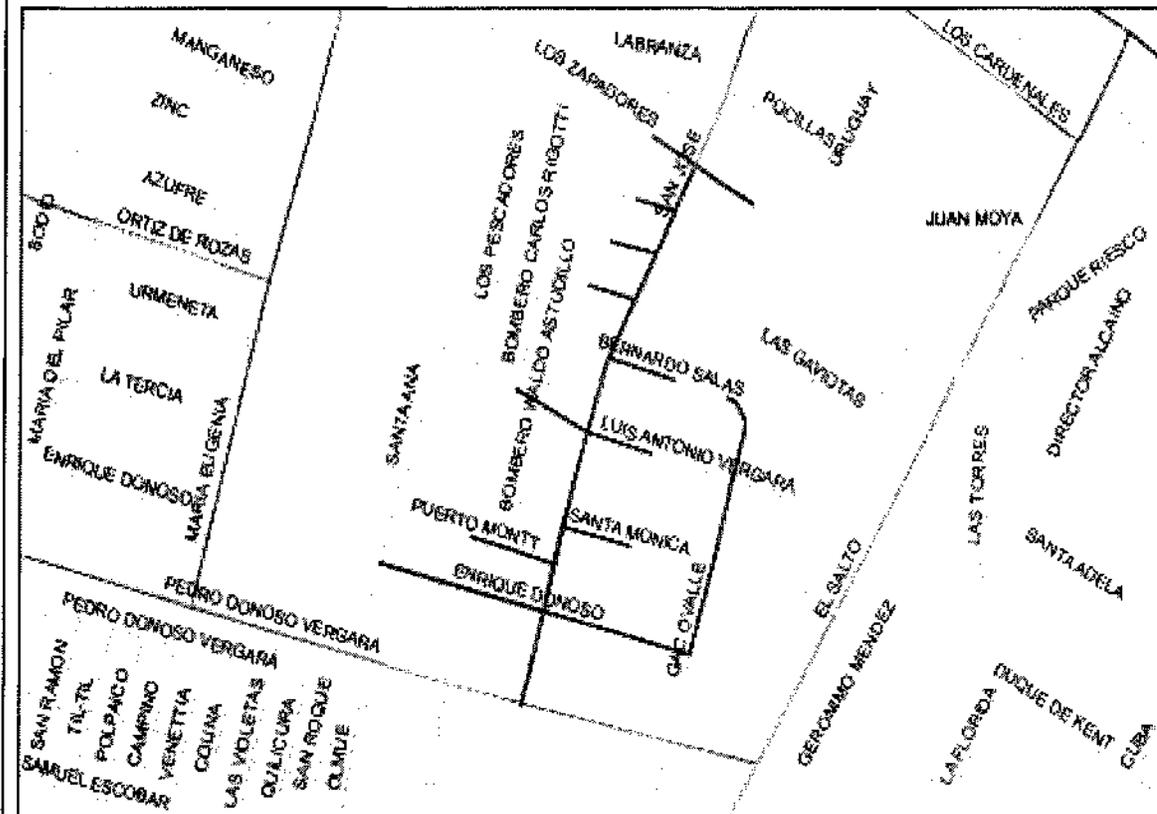
Elaborado por
 Rolando Zuñiga Illanes
 Departamento de Gestión Ambiental
 Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato
 Diciembre, 2014

Ilustración 7 Feria Victor Cuccuini. Fuente: Municipalidad Recoleta.



ANEXO N°7

FERIA LIBRE SAN JOSE - JUEVES



36

<p>DIA: JUEVES</p> <p>HORARIO: *LEVANTE: 15:00 A 18:00 HORAS *ASEO: 18:00 A 21:00 HORAS</p> <p>PERSONAL REQUERIDO: * 9 BARREDORES * 1 LIDER DE EQUIPO</p>	<p>CALLES A INTERVENIR: * SAN JOSE - EL SALTO - SANTA ANA ENRIQUE DONOSO - PUERTO MONTT ORTIZ DE ROSAS - ZAPADORES Y GAC OVALLE</p> <p>— CALLE PRINCIPAL - COMERCIO FORMAL — CALLES ALEDAÑAS - COMERCIO INFORMAL</p>	<p>LABORES A REALIZAR: * INTERVENIR CALLES PRINCIPALES * INTERVENIR CALLES ALEDAÑAS * BARRER * DESPAPEPAR * RECOGER RESIDUOS</p>
--	--	--

Elaborado por
 Rolando Zuñiga Illanes
 Departamento de Gestión Ambiental
 Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato
 Diciembre, 2014



ANEXO N°8

FERIA LIBRE GUANACO - JUEVES - DOMINGO



37

<p>DIA: JUEVES DESDE EL 01-01 AL 30-06 DOMINGO DESDE 01-07 AL 31-12 HORARIO: *LEVANTE: 15:00 A 18:00 HORAS *ASEO: 18:00 A 21:00 HORAS</p> <p>PERSONAL REQUERIDO: * 4 BARREDORES * 1 LIDER DE EQUIPO</p>	<p>CALLES A INTERVENIR: * GUANACO DESDE MEXICO HASTA EINSTEIN</p> <p>— CALLE PRINCIPAL - COMERCIO FORMAL — CALLES ALEDAÑAS - COMERCIO INFORMAL</p>	<p>LABORES A REALIZAR: * INTERVENIR CALLES PRINCIPALES * INTERVENIR CALLES ALEDAÑAS * BARRER * DESPAPEAR * RECOGER RESIDUOS</p>
--	--	---

Elaborado por
 Rolando Zuñiga Illanes
 Departamento de Gestión Ambiental
 Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato
 Diciembre, 2014

Ilustración 9 Feria Guanaco. Fuente: Municipalidad de Recoleta.



ANEXO N°9

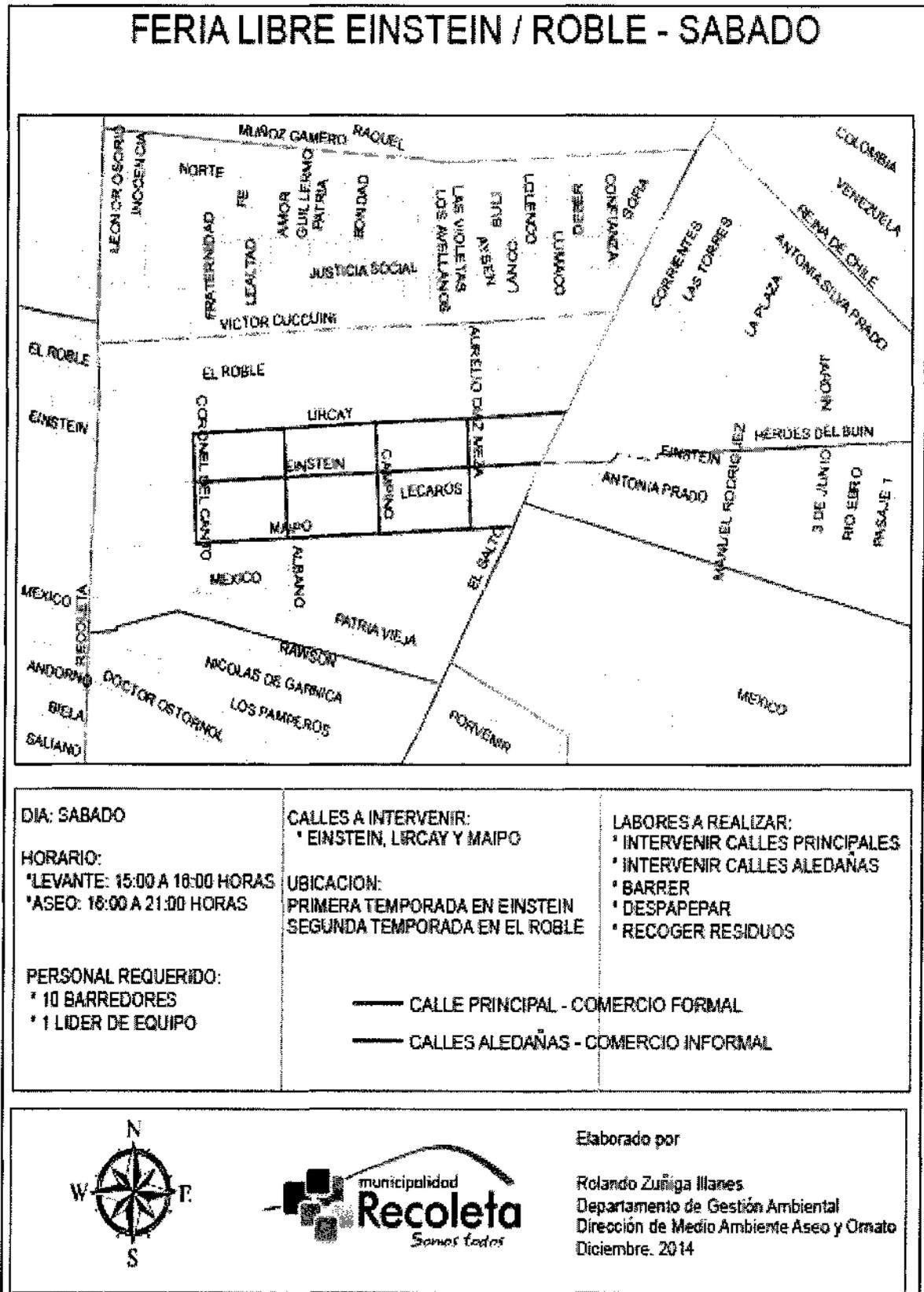


Ilustración 10 Feria El Roble. Fuente: Municipalidad Recoleta.

ANEXO N°10



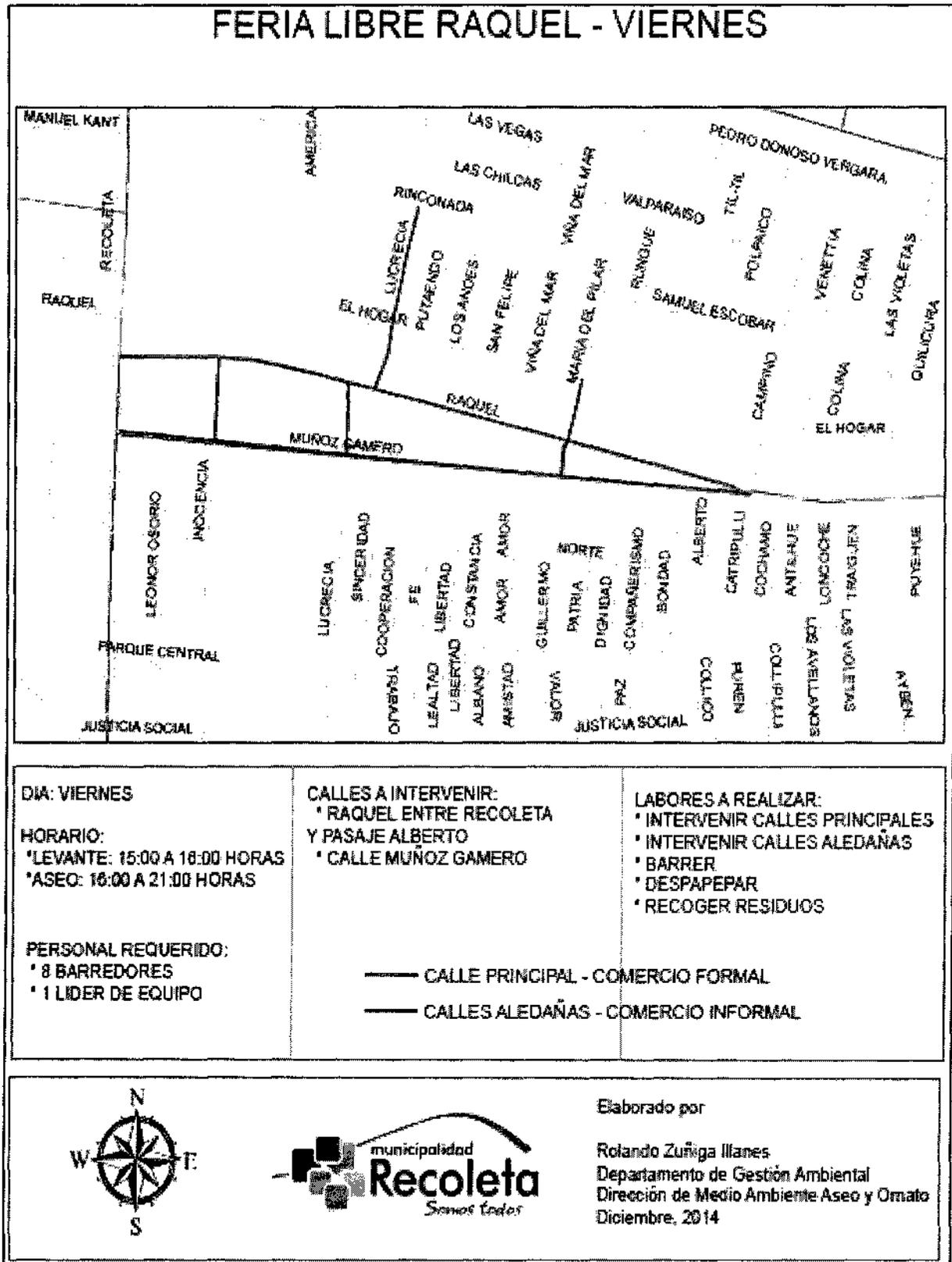


Ilustración 11 Feria Raquel. Fuente: Municipalidad Recoleta.



ANEXO N°11

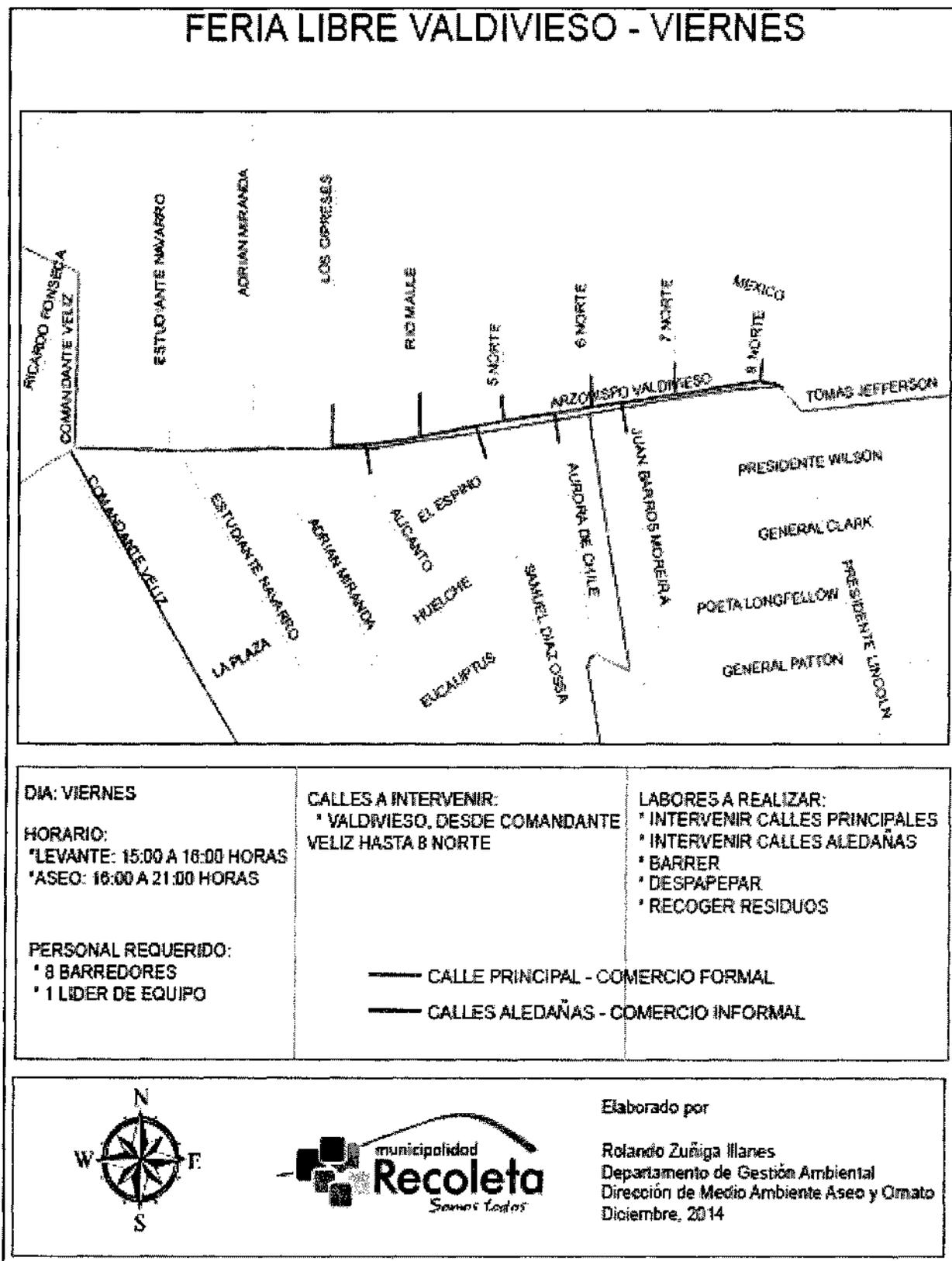
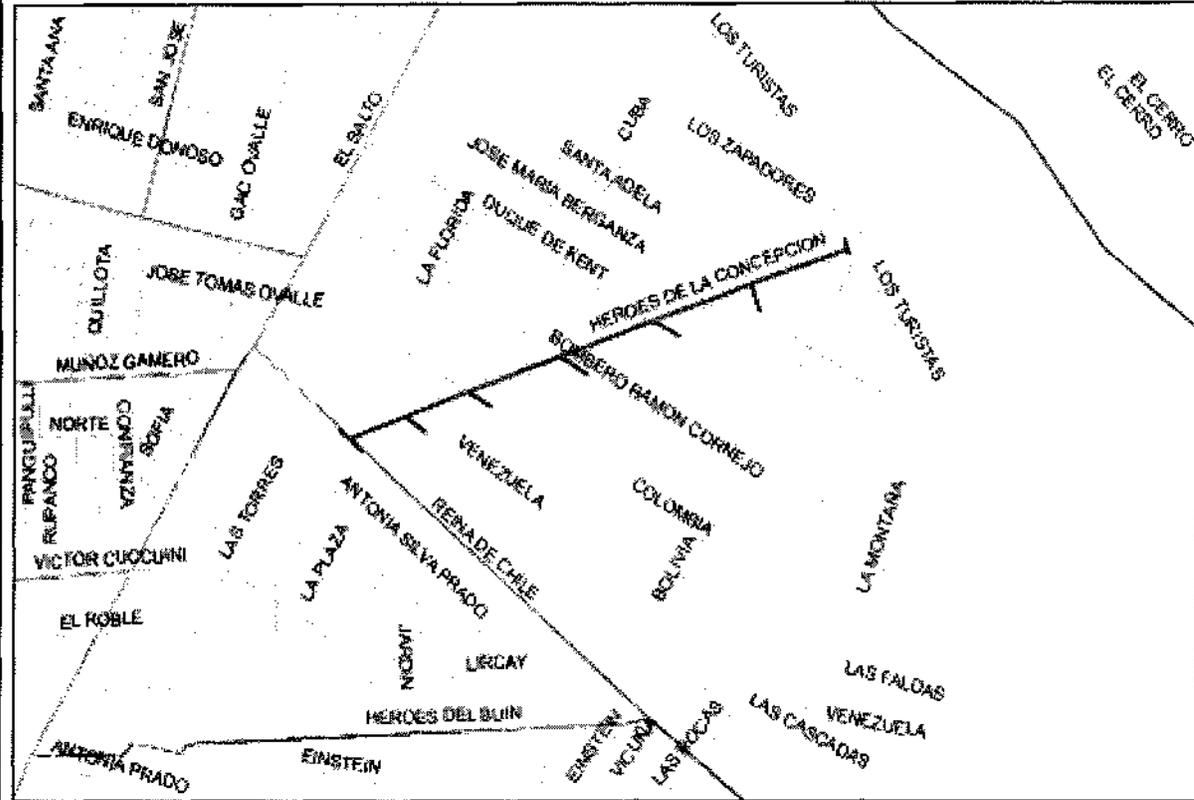


Ilustración 12 Feria Valdivieso. Fuente: Municipalidad Recoleta.



ANEXO N°12

FERIA LIBRE HEROES DE LA CONCEPCION SABADO



<p>DIA: SABADO</p> <p>HORARIO: *LEVANTE: 15:00 A 18:00 HORAS *ASEO: 18:00 A 21:00 HORAS</p> <p>PERSONAL REQUERIDO: * 8 BARREDORES * 1 LIDER DE EQUIPO</p>	<p>CALLES A INTERVENIR: * HEROES DE LA CONCEPCION DESDE REINA DE CHILE, HASTA LOS TURISTAS</p> <p style="text-align: center;"> CALLE PRINCIPAL - COMERCIO FORMAL CALLES ALEDAÑAS - COMERCIO INFORMAL </p>	<p>LABORES A REALIZAR: * INTERVENIR CALLES PRINCIPALES * INTERVENIR CALLES ALEDAÑAS * BARRER * DESPAPEAR * RECOGER RESIDUOS</p>
--	--	---

Elaborado por

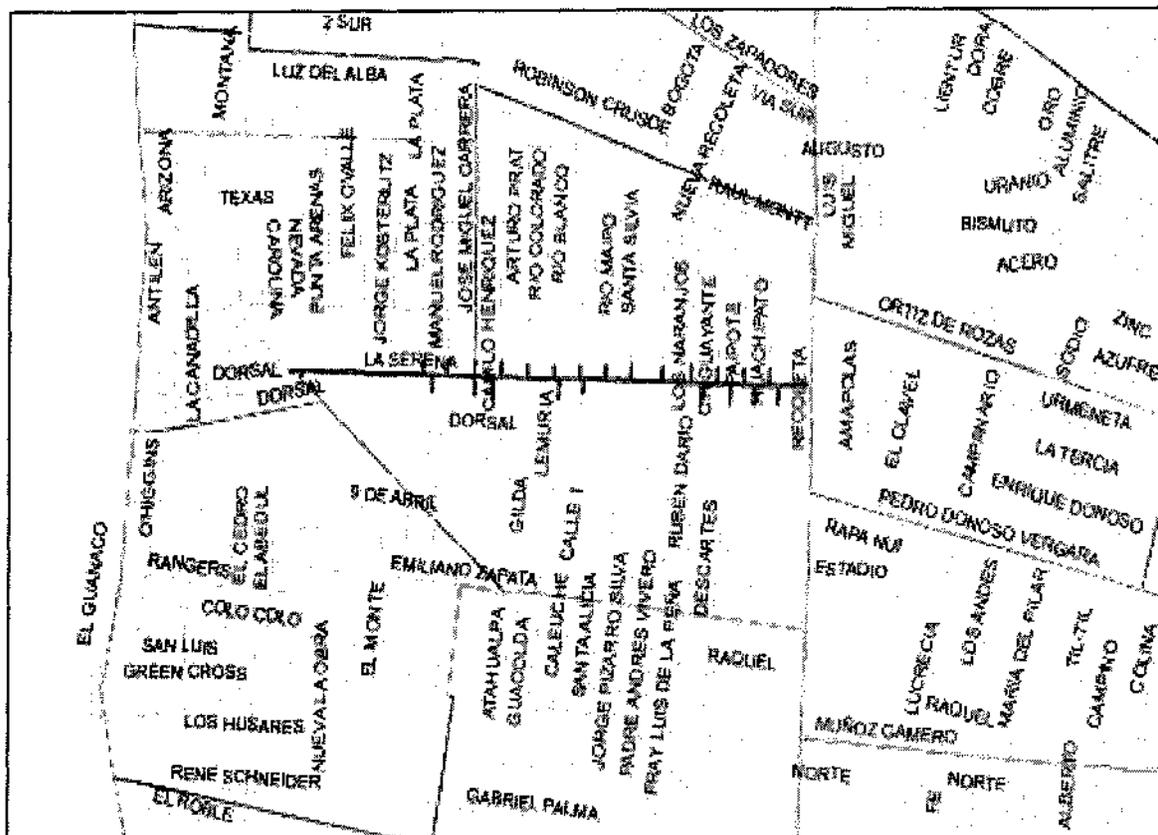
Rolando Zuñiga Illanes
 Departamento de Gestión Ambiental
 Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato
 Diciembre, 2014

Ilustración 13 Feria Héroes de la Concepción. Fuente: Municipalidad Recoleta.

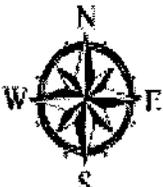


ANEXO N°13

FERIA LIBRE LA SERENA - DOMINGO



<p>DÍA: DOMINGO</p> <p>HORARIO: *LEVANTE: 15:00 A 18:00 HORAS *ASEO: 18:00 A 21:00 HORAS</p> <p>PERSONAL REQUERIDO: * 16 BARREDORES * 1 LIDER DE EQUIPO</p>	<p>CALLES A INTERVENIR: * LA SERENA DESDE DIAGONAL JOSE MARIA CARO HASTA RECOLETA</p>	<p>LABORES A REALIZAR: * INTERVENIR CALLES PRINCIPALES * INTERVENIR CALLES ALEDAÑAS * BARRER * DESPAPEPAR * RECOGER RESIDUOS</p>
--	---	--





Elaborado por
 Rolando Zúñiga Illanes
 Departamento de Gestión Ambiental
 Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato
 Diciembre, 2014

Ilustración 14 Feria La Serena. Fuente: Municipalidad Recoleta.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROPUESTA PÚBLICA

1

“MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES”

Julio- 2018

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	4
“CONCESIÓN DEL SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES”	4
1 PRESENTACIÓN	4
2 ANTECEDENTES	5
3 ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL SERVICIO	6
3.1 SECTOR ASEO BELLAVISTA	6
3.2 sector ASEO patronato	6
3.3 SECTOR ASEO ALREDEDOR VEGA	6
3.4 SECTOR ASEO FERIAS LIBRES	6
3.5 SECTOR ASEO PERSA	7
3.6 SECTOR ASEO RESIDENCIAL	7
3.7 SERVICIO ASEO ÁREAS VERDES	7
3.8 SERVICIO ASEO OCASIONAL	10
4 PLAN DE OPERACIONES	10
4.1 ANTECEDENTES Y ESTRUCTURA PLAN DE OPERACIONES	10
4.2 METODOLOGÍA DE CADA UNO DE LOS SERVICIO	11
4.3 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	11
4.3.1. LIMPIEZA DE PAPELEROS	11
4.3.2. ASEO DE CALLES Y ÁREAS VERDES	12
4.4 SECTORIZACIÓN Y RECORRIDOS	15
4.5 FRECUENCIA Y HORARIO	15
4.6 GESTIÓN DE RESIDUOS	17
4.6.1. PROGRAMA DE EDUCACIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL EN FERIAS LIBRES	17
4.6.2. GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS BARRIO COMERCIAL LA CHIMBA	17
4.7 EQUIPO INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	18
4.7.1 INFRAESTRUCTURA	18
4.7.2. MATERIALES	18
4.7.3. EQUIPOS MÓVILES	19
4.7.4. VEHÍCULOS	19
4.8 PERSONAL	22
4.8.1 GENERALIDADES	22
4.8.2 FUNCIONES	22
4.8.3 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	23
4.8.4 UNIFORMES	24
4.9 PLAN DE CAPACITACIÓN	25
5. EVALUACIÓN DEL SERVICIO	25

1.1. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.....	25
LISTAS CHEQUEO DE EVALUACIÓN – SERVICIO ASEO ÁREAS VERDES	26
ANEXO N° 1.....	28
SECTOR BELLAVISTA U.V. 35.....	28
ANEXO N° 2.....	29
ANEXO N° 3.....	30
ANEXO N° 4.....	31
ANEXO N°5.....	32
ANEXO N°6.....	33
ANEXO N°7.....	34
ANEXO N°8.....	35
ANEXO N°9.....	36
ANEXO N°10.....	37
ANEXO N°11.....	38
ANEXO N°12.....	39
ANEXO N°13.....	40

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS “CONCESIÓN DEL SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES”

1 PRESENTACIÓN

Según lo dispuesto en la letra F del artículo N°3 de la Ley N°18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, estas son las encargadas del aseo y ornato de las comunas, motivo por el cual, la Municipalidad de Recoleta trabaja de manera constante para proporcionar a la comuna un servicio eficiente de manejo de residuos en calles y áreas verdes.

Este servicio se realiza externalizando las labores de barrido, limpieza y mantención en el Bien Nacional de Uso Público –BNUP-, mediante licitación pública.

Para que la propuesta sea evaluada, la oferta debe cumplir con los requerimientos mínimos y, la evaluación de las propuestas se realizará de acuerdo a los criterios especificados en las presentes especificaciones técnicas y en la pauta de evaluación de las bases administrativas.

Las presentes Especificaciones Técnicas de licitación, reglamentan la contratación y posterior ejecución de las labores a realizar por la empresa licitada para el “MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES”, en la Comuna de Recoleta. Estas bases contemplan las características del personal, la infraestructura y materiales requeridos al adjudicatario para que preste el servicio.

Para ordenar y detallar el servicio a licitar, se establece sectorización detalla a continuación.

4

- Sector Aseo Bellavista
- Sector Aseo Patronato
- Sector Aseo Alrededor Vega
- Sector Aseo Ferias Libres
- Sector Aseo Persa
- Sector Aseo Zona Residencial
- Servicio Aseo Áreas Verdes (detalladas en punto 3.7)
- Servicio Aseo Ocasional

Los sectores han sido elaborados y determinados por la Unidad Técnica, de acuerdo a sus necesidades; estos establecen el mínimo exigible de recursos, para que el adjudicatario lo integre en su Plan de Operaciones. La Unidad Técnica podrá modificar la estructura de cualquiera de los sectores mencionados, en cuanto a su composición de operarios, cantidades y horarios, así como la zonificación territorial de trabajo en la programación semanal, sin que esto signifique afectar los costos pactados por el servicio. Así mismo, el oferente que resulte adjudicado podrá alterar la estructura de los servicios, previa autorización formal del ITS Municipal, sin embargo no podrá modificar los horarios ni la dotación de personal mínima asignada, salvo aumentar estos requisitos, si así lo estima en pos de la mejor ejecución del servicio y el cumplimiento del plan de operaciones.

Es prioridad de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato -DIMAO- de la Municipalidad de Recoleta, vincular la prestación de este servicio, con la Política Ambiental Municipal¹ y sus líneas de acción, que contempla la gestión sustentable de los residuos sólidos bajo un enfoque de basura cero.

¹Decreto Exento N°4653, Aprueba Política Ambiental Municipal, 19 de diciembre 2014.

La empresa que se adjudique el contrato, asume el compromiso de entregar a los diferentes actores de la comuna un *Servicio de Calidad y trabajar en conjunto con la comunidad y el municipio en el mejoramiento de las condiciones ambientales de la Comuna de Recoleta.*

Para dar cumplimiento a las labores, el oferente debe presentar un Plan de Operaciones del servicio ofertado, el cual se debe cumplir durante el tiempo que dure la licitación.

Es responsabilidad de la empresa que se adjudique el contrato, el óptimo aseo y estado sanitario del Bien Nacional de Uso Público de la Comuna de Recoleta², a excepción del aseo y mantención de Áreas Verdes que forman parte de las licitaciones que el municipio mantiene vigente con otras empresas de ese rubro.

Se señala que el transporte de los residuos a la planta de tratamiento intermedio y/o disposición final es responsabilidad del adjudicado, gestionado y coordinado previamente con la Unidad Técnica. Los residuos deben ser transportados a KDM³ y/o a la Red de Puntos Limpios de la comuna, según corresponda las características de estos.

Para participar en la presente licitación, se incluye como requisito obligatorio dar prioridad al personal que cumple labores en los servicios de barrido de la Municipalidad de Recoleta.

2 ANTECEDENTES

La comuna de Recoleta posee una superficie de 16 km², que corresponde al 0,8% de la superficie provincial y al 0,1% de la superficie regional y cuenta con una población estimada de 157.851 habitantes⁴.

Actualmente, la Municipalidad de Recoleta direcciona su trabajo en la implementación de Política Ambiental Municipal⁵ y sus líneas de acción, las cuales incluyen programas orientados a impulsar la Gestión Integral de los Residuos Sólidos en la comuna bajo un enfoque de basura cero, e implementando la jerarquía de los residuos⁶, con el objeto de aportar a la construcción de un cambio de paradigma socio ambiental en la comunidad que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los recoletanos.

Para lograr lo expuesto, la Unidad Técnica requiere un Plan de Trabajo eficaz y eficiente, que ofrezca un servicio de calidad de aseo y limpieza en el Bien Nacional de Uso Público de la comuna de Recoleta; y que a su vez promueva el desarrollo sustentable y la gestión ambiental local de la comuna, además de cada uno de los principios y líneas de acción que considera la Política Ambiental Municipal.

La licitación del "SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES" de la Comuna de Recoleta, tendrá fiscalización continua del Departamento de Aseo Comunal y Residuos sólidos perteneciente a la DIMAO, durante toda la prestación del servicio.

²Entiéndase como: veredas, calzadas, parques, áreas verdes detalladas en el punto 4.3 de las presentes especificaciones técnicas.

³La Municipalidad de Recoleta mantiene contrato vigente con KDM.

⁴Instituto Nacional de Estadística de Chile – Censo 2017 www.censo2017.cl.

⁵Decreto Exento N°4653, Aprueba Política Ambiental Municipal, 19 de diciembre 2014.

⁶La jerarquía de residuos en cinco niveles (prevención, preparación para la reutilización, reciclaje, valorización energética y eliminación sin riesgos y compatible con el medio ambiente), diseñada para prevenir y reducir la generación de residuos. Directiva 2008/98/CE sobre residuos.

3 ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se debe ejecutar en todo el territorio comunal, el cual se ha clasificado y sectorizado como se detalla a continuación:

- Sector Aseo Bellavista
- Sector Aseo Patronato
- Sector Aseo Alrededor Vega
- Sector Aseo Ferias Libres
- Sector Aseo Persa
- Sector Aseo Zona Residencial
- Servicio Aseo Áreas Verdes (Ver punto 3.7, pág. 7)
- Servicio Aseo Ocasional

3.1 SECTOR ASEO BELLAVISTA

Pertenece a la Unidad Vecinal N°35 de la Municipalidad y su cuadrante: Por el Este, vereda poniente, Avenida Pío Nono, por el Sur, Avenida Santa María, por el Oeste, vereda oriente, Calle Loreto y por el Norte, Calle Dominica.

3.2 SECTOR ASEO PATRONATO

Este sector comprende la totalidad de la Unidad Vecinal N°34 de la comuna, presenta los siguientes límites territoriales: Por el Este, Calle Loreto, por el Sur, Avenida Santa María, por el Oeste, vereda oriente, Avenida Recoleta y por el Norte, Calle Dominica.

3.3 SECTOR ASEO ALREDEDOR VEGA

Pertenece a la Unidad Vecinal N°32 de la comuna y su cuadrante: Por el Este, vereda poniente, Avenida Recoleta, por el Sur, Avenida Santa María, por el Oeste, vereda oriente, Avenida La Paz y por el Norte, Calle Profesor Alberto Zañartu y Calle Unión.

El Sector que circunscribe a la Vega (Mercado Vega Central, Vega Chica, Mercado Tirso de Molina, Pérgola Santa María), posee características especiales, debido a las actividades socioculturales y económicas que se presentan en la zona. El sector siempre se ha caracterizado por la actividad comercial de venta de productos agrícolas.

Debido a las características específicas, la municipalidad se encuentra trabajando en la construcción de un Sistema de Gestión de Residuos Sólidos exclusivo para este sector.

3.4 SECTOR ASEO FERIAS LIBRES

En la comuna existen 11 Ferias libres establecidas, semanalmente funcionan y se distribuyen de la siguiente manera:

FERIA	ENTRE LAS CALLES	DÍAS DE FUNCIONAMIENTO
Zapadores	Nueva. Recoleta / Av. Guanaco	Martes
Chabuca Grande (Víctor Cuccuini) ⁷	Av. El Salto / Av. Recoleta	Miércoles
San José	Av. Pedro Donoso / Av. Zapadores	Jueves

⁷ Feria que forma parte del Programa de Educación y Gestión Ambiental para comerciantes de Ferias Libres.

Guanaco ⁸	Av. Einstein / Av. México	Jueves
Einstein Oriente	Héroes de Buin / José Miguel Carrera	Jueves
Raquel	Av. Recoleta / Campino	Viernes
Valdivieso	Comandante Veliz / Ocho Norte	Viernes
El Roble	Av. Recoleta / Av. El Salto	Sábado
Héroes de la Concepción	Reina de Chile / Los Turistas	Sábado
La Serena	Av. Recoleta / Av. Guanaco	Domingo
Guanaco	Av. Einstein / Av. México	Domingo

Cuadro N° 1 Programación semanal de Ferias Libres de Recoleta. Elaboración: Depto. Aseo Comunal.

El funcionamiento de las Ferias Libres de la comuna, transcurre entre las 08:30 horas, hasta el levante de los comerciantes, autorizado para las 15:30 horas.

Los horarios para este servicio serán de las 16:00 hasta las 21:00, si el servicio es terminado antes del tiempo establecido, el adjudicatario tiene la obligación de barrer las calles aledañas a la feria libre, el ITS Municipal determinará si es o no pertinente finalizar el servicio.

3.5 SECTOR ASEO PERSA

El Mercado Persa Zapadores es un comercio estacionado que opera semanalmente en territorio comunal y se extiende en la calzada Sur de la Avenida Zapadores, desde Calle Nueva Recoleta, por el Oriente, hasta el límite comunal por el Poniente, Avenida Guanaco, el comercio formal e informal al igual que sus residuos interactúa también en calles aledañas.

7

El plan de trabajo que resulte en el Plan de Operaciones deberá incorporar el servicio de limpieza del Sector Persa con un mínimo de personal de 10 barredores, el oferente deberá solventar la realización de este servicio, sin que esto perjudique el normal desarrollo y cumplimiento eficaz de todas las actividades a realizar.

Este servicio es un servicio nocturno y de alto riesgo, el cual debe realizarse los días lunes (incluyendo feriados) durante la madrugada desde las 00:00 hasta las 06:00 horas.

3.6 SECTOR ASEO RESIDENCIAL

Este Sector se extiende sobre el total de Unidades Vecinales del territorio comunal, salvo aquellas que han sido especificadas en las sectorizaciones antes descrita, además deberá considerar las avenidas principales, indistintamente que pudiesen haber sido identificadas anteriormente. El Plan de barrido residencial, se entregará al adjudicatario, y se podría modificar según la necesidad e indicaciones del ITS.

3.7 SERVICIO ASEO ÁREAS VERDES

Este servicio abarca 54 áreas verdes distribuidas en la comuna, con una extensión total de 51.906 M² y se clasifican en parque, plaza, plazoleta, platabanda, bandejón.

A continuación se detallan estas áreas verdes.

⁸ La Municipalidad de Recoleta alterna la feria "Guanaco" anualmente con la Municipalidad de Independencia.

Nº	UBICACIÓN	PLAZAS	UBICACION	Superficie Total m ²	Superficie césped m ²	CATEGORIA	SECTOR
1	1	Parque G	Esquina Guanaco con Vespucio	23.159	9.411	Parque*	Norte
2	1	Bandejón Cauquenes	Desde Guanaco hasta Huber Benítez	2643	788	Plaza*	Norte
3	1	Triangulo Metro Vespucio	Acceso Metro Vespucio/ Guillermo Grevel	571		Plaza	Norte
4	2	Pernas con soriano	Pernas entre Soriano y Sayago ver norte	200		Plaza	Norte
5	2	Santa Bárbara Municipal	Santa Bárbara/ Pernas/Charrua	392		Plaza*	Norte
6	2	Charrua Oriente	Charrua / Sta. Bárbara	483		Plaza	Norte
7	2	Piucuyo	Piucuyo / Paisandú	874	115	Plaza	Norte
8	2	Bandejón Pernas	Pernas / Paisandú hasta Tayuya	193		Bandejón	Norte
9	2	Platabanda Paysandú	Paysandú entre G. Méndez y Diego Silva	169		Platabanda	Norte
10	2	Tangarupa	Tangarupa interior	1145		Plaza	Norte
11	8	Plaza Nancagua	Diego Silva/ Nancagua	604		plaza	Norte
11	2	Bandejón Central D. Silva	Huber Benítez/ Diego Silva	522		Bandejón	Norte
12	3	Las Achiras	Las Achiras/ Leoncio Villablanca y las Rosas	290		Plaza	Norte
13	4	El Canelo	Pasaje el Canelo: Por Rosende entre Galvarino y San Pedro	318		Plaza	Norte
14	22	Las Rocas	Reina de Chile con las Rocas y Pasaje Vicuña	255		Plaza	Centro
15	21	Los Pinos	V. Cucuini con Antonia Silva Prado	226		Plaza	Centro
16	23	El Sol	El salto con El Sol			Plaza dura	Centro
17	15	Platabanda Riesco	Riesgo desde Zapadores a los Turistas	3000		Platabanda	Centro
18	5	Triangulo Vesp. las Torres	Vespucio Norte con Las torres	134		Plaza dura	Centro
19	5	Plaza del Muro	H. Prado, de José Arias a Manuel Adela Martínez	199		Plaza	Centro
20	13	María Eugenia	María Eugenia, de Zapadores a Pedro Donoso	2301		Plaza	Centro
21	16	El Hogar	Pasaje el hogar 248	316		Plaza	Centro
22	16	Plaza Raquel	Raquel/Muñoz Gamero 310	315		Plaza	Centro
23	16	Bandejón América	América/ Pedro Donoso	198		Bandejón	Centro
24	12	Perpetuo Socorro	María del Pilar/ Ortiz de Rozas	430		Plaza	Centro
25	12	Platabanda Recoleta	Recoleta desde Bismuto a Zapadores	692		Platabanda	Centro
26	11	Camilo Henríquez	Urmeneta/ Camila Henríquez	350		Plaza*	Centro

27	10	Pmu Francisco Cerda	Francisco Cerda entre Angol y Félix Ovalle	413		Costadojar dín inf.	Centro
28	10	Alberto Hurtado	Cerro Conchalí entre el Peñón y Morro Poblete			Plaza	Centro
29	10	Belén	La cañadilla con Cerro San Ignacio	151		Plaza*	Centro
30	17	Marta Colvín	Diagonal José María Caro con Dorsal			Área verde	Centro
31	18	Micro plaza 2	Pedro Donoso 1049	57		Plaza dura	Centro
32	18	Micro plazas 1	Pasaje 9 de Abril 909	128		Plaza dura	Centro
33	27	Plaza Lincón	Lincón con General Patton	187		Plaza*	Sur
34	27	Aurora de Chile	Aurora de Chile con Juan Barro Moreira	No hay área verde, solo cemento			Sur
35	26A	CESFAN Patricio Hevia	Los cipreses 1892	152		Plaza*	Sur
36	29	Esteban Merello	Esteban Merello 1479	322		Plaza	Sur
37	25	triangulo Rawson	Rawson con Nicolás de garnica	101		Plaza	Sur
38	24	Bandejón Cementerio Gral.	Recoleta/ Valdivieso	260	260	Bandejón	Sur
39	24	Estacionamiento Cementerio Gral.	Estac. Cementerio Gral. Av. Recoleta frente al 1300	668		Macizo arbustivo	Sur
40	31	Esperanza	María Graham con El Salto Chico			Plaza	Sur
41	31	Plaza Unión	Unión con El Salto Chico	392		Plaza	Sur
42	31	Plaza Marte	Marte con El Salto chico	193		Plaza	Sur
43	32	Plazoleta Cerro Blanco	Recoleta, entre Urrutia y Vera. Vereda Poniente	79		Plazoleta	Sur
44	31	bencinera Urrutia	Recoleta 1087 esq. Urrutia	47		Plazoleta	Sur
45	32	Triángulo Unión Poniente	Unión/ Montserrat	880		Macizo arbustivo	Sur
46	32	Plaza la Paz	la Paz con Monseñor Sañartu	11348		Plaza	Sur
47	32	Rengifo	Rengifo/ Charlín	354		Plaza	Sur
48	32	Raimundo Charlin	Recoleta/ Raimundo Charlín	125		Plaza dura	Sur
49	32	Plza. Metro C. Blanco	Santos Dumont con Recoleta			Plazoleta	Sur
50	34	Manzano	Manzano con Buenos Aires	350		Paño de césped	Sur
51	33	Plaza Hanga Roa	Hanga Roa 633	285		Plaza	Sur
52	34	Plaza Siria	Río de Janeiro con Eusebio Lillo			Plaza*	Sur
53	35	Pablo Neruda II	Purísima 180	385		Plaza dura	Sur
54	35	Jardineras Pio Nono	Pio nono. Desde Santa Filomena a Santa María	50		Jardineras	Sur
Extensión Total				56.906			

Cuadro N° 2 Áreas Verdes. Elaboración: Depto. Ornato

*Áreas verdes que cuentan con medidor de agua potable –MAP–.

3.8 SERVICIO ASEO OCASIONAL

Se denominará por necesidades de las contingencias o eventos⁹ de la Municipalidad y/o comunales, donde el adjudicatario deberá resolver con un equipo formado momentáneamente con funcionarios asignados, según la necesidad de la contingencia o evento a cubrir, dentro de la jornada laboral. El adjudicatario deberá especificar la disposición de modificar su rutina o programa, para responder a las contingencias, buscando afectar al mínimo posible la calidad en el estándar de limpieza de todos los servicios.

4 PLAN DE OPERACIONES

4.1 ANTECEDENTES Y ESTRUCTURA PLAN DE OPERACIONES

Cada oferente deberá presentar en su oferta, un Plan de Operaciones, el cual debe tomar en consideración los antecedentes entregados por el Municipio, indicar cómo se realizará el servicio, la metodología de trabajo a utilizar, la cantidad y los tipos de recursos que requieren (mecánicos, humanos, materiales e insumos).

Es de aclarar, que el Plan de Operaciones presentado por el oferente corresponde a un anteproyecto del definitivo, el cual debe ser perfeccionado una vez adjudicada la licitación y dentro de los primeros 30 días luego de firmado el contrato. El Plan de Operaciones definitivo no puede reducir el número de recursos solicitados en las presentes especificaciones técnicas (mecánicos, humanos, infraestructura, materiales e insumos). El cual será evaluado por la Unidad Técnica conformado por:

- Director de Medio Ambiente, Aseo y Ornato,
- Jefe del Departamento de Aseo Comunal y Residuos Sólidos,
- Inspector Técnico de Servicio (ITS).

10

Una vez aprobado el Plan de Operaciones, este no podrá ser modificado por el adjudicatario durante todo el período de vigencia del contrato, a menos que presente una solicitud formal al Director de la DIMAO, y este lo estime consecuente, siempre que se vincule de forma pertinente con mejoras de la calidad en el servicio, sin que ello signifique modificar el valor del servicio. Todo cambio realizado debe ser evaluado y aprobado nuevamente por la Unidad Técnica.

De no ser aprobado el Plan de Operaciones definitivo por parte de la Unidad Técnica. La Municipalidad tendrá la facultad para imponer un Plan de Operaciones que dé cabal cumplimiento a los requerimientos determinados en las presentes bases.

A continuación se detalla lo requerido por la municipalidad en el Plan de Operaciones del oferente.

⁹Entiéndase como eventos: a) Eventos culturales que desarrolle la Municipalidad durante el año, b) Manifestaciones ciudadanas, c) Eventos de alta convocatoria, d) Ferias Navideñas que apruebe la Municipalidad, e) limpieza de áreas verdes municipales que no se encuentren licitadas con alguna otra empresa de este rubro, f) casos sociales, g) catástrofe.

PLAN DE OPERACIONES
METODOLOGÍA
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.
SECTORIZACIÓN Y RECORRIDOS
FRECUENCIA Y HORARIOS
GESTIÓN DE RESIDUOS
EQUIPO INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE
PERSONAL

4.2 METODOLOGÍA DE CADA UNO DE LOS SERVICIO

El oferente que se adjudique la licitación, deberá indicar en la metodología, propuestas que no hayan sido especificadas en la presente licitación, para la ejecución de cada uno de los servicios.

Los servicios que se oferten deben establecerse los siguientes sectores:

- Sector Aseo Bellavista
- Sector Aseo Patronato
- Sector Aseo Alrededor Vega
- Sector Aseo Ferias Libres
- Sector Aseo Persa
- Sector Aseo Zona Residencial
- Servicio Aseo Áreas Verdes (Ver punto 3.7, pág. 7)
- Servicio Aseo Ocasional

11

4.3 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio objeto de licitación involucra para cada uno de los sectores las siguientes actividades:

- Barrido y limpieza de calles de la comuna.
- Limpieza de Papeleros.
- Limpieza de sumideros.
- Limpieza de propaganda instalada en recintos municipales.
- Aseo, limpieza y mantención menor de áreas verdes (detalladas en punto 3.7).
- Apoyo en la limpieza de eventos que se desarrollen dentro de la comuna (Ver punto 3.8, pág. 10).
- Retiro y transporte de los residuos generados por los servicios de aseo.
- Otros servicios requeridos por la Unidad Técnica.

4.3.1. LIMPIEZA DE PAPELEROS

La prestación del servicio por parte de la empresa que se adjudique el contrato, deberá contemplar la limpieza de los papeleros (extracción de residuos) instalados en el Bien Nacional de Uso Público –BNUP– que se encuentren en la comuna, incluyendo aquellos que sean instalados en un futuro.

Se entiende por extracción de residuos de papeleros, la extracción de todos los residuos depositados en el interior y fuera de los papeleros dispuestos en el BNUP a lo largo de todo el territorio comunal.

La limpieza de papeleros se debe realizar todos los días y en las frecuencias necesarias para que estos permanezcan habilitados al transeúnte. Los residuos recolectados de esta operación, deberán disponerse en bolsas plásticas y estas ser acopiadas en los contenedores de basura para su traslado. El oferente deberá especificar la metodología a realizar en su Plan de Operaciones.

4.3.2. ASEO DE CALLES Y ÁREAS VERDES

Consiste en el aseo del Bien Nacional de Uso Público –BNUP-, y tiene como objeto la limpieza de todas las vías públicas de la comuna; el mantenimiento de las calles, aceras, pasajes, platabandas y la limpieza general de las áreas verdes especificadas en el punto 3.7.

a. Barrido Manual

El Barrido manual consiste en un auxiliar de barrido provisto de sus herramientas de trabajo (contenedor de 240 lt. – escobeta – escobillón – pala), que ejecutará labores de despapelado, barrido y repaso en las calles del circuito que le corresponde. Para esta labor no se acepta otro tipo de herramientas de trabajo que no sean las indicadas. El barrido manual debe incluir:

- Barrido de los paraderos de transporte público (por ser un Bien Nacional de Uso Público, BNUP).
- Barrido de sumideros.
- Recolección de residuos generados del barrido.

El aseo se debe realizar en todo el sector asignado y mantenerlo limpio de polvo, hojas, ramas, desechos sólidos, residuos orgánicos. Igualmente, se debe mantener la calidad de limpieza a las rejillas de los sumideros de agua lluvias y dar aviso oportuno al ITS, si alguno de estos requiere mantenimiento por parte del Departamento de Operaciones y Emergencias de la Municipalidad, ya sea porque se encuentra deteriorado o colapsado.

12

Los residuos recolectados en la actividad de barrido y limpieza de calles, deberán ser depositados transitoriamente en los contenedores de 240 litros, para disponerlos en el camión dispuesto por el adjudicatario en esta licitación, además es el encargado del traslado a la disposición final de dichos residuos. En el caso de residuos segregados para el reciclaje, la Unidad Técnica definirá su destino.

Queda prohibido acopiar residuos del barrido en el espacio público. Esto debe quedar definido en el Plan de Operaciones del oferente. La acumulación de residuos en espacio público, solo se aceptará cuando, por motivos ajenos, se requieran realizar labores de contingencia.

Los barredores deberán realizar su labor, siempre procurando causar las mínimas molestias a los usuarios y haciendo uso de prácticas seguras para realizar su labor.

Los contenedores deben estar rotulados con el logo institucional del municipio y con el logo de la empresa adjudicada, además de estar identificados numéricamente.

El adjudicatario no es responsable de la reposición y/o reparación de paraderos y papeleros que resulten afectados, sin embargo, tiene el deber de dar aviso oportuno al ITS, para que esta gestione la renovación de estos equipamientos.

b. Micro Basurales

El barredor debe prestar apoyo en la limpieza de micro basurales, esta labor consiste en:

- Apoyar las labores en el levante de residuos de escombros y/o voluminosos.
- Barrido y limpieza del espacio que se haya liberado de residuos de escombros y/o voluminosos.

c. Barrido y Limpieza de áreas verdes

Consiste en el aseo de espacios públicos correspondientes a las áreas verdes que se han detallado en el punto 3.7, pág. 7, las actividades a realizar son:

- Barrido profundo.
- Riego de áreas verdes. El adjudicatario debe contemplar las mangueras y los terminales.
- Desmalezado de áreas verdes.
- Apoyo en las labores de limpieza de la poda que realiza el municipio, según calendario entregado por ITS.
- Apoyo en las labores de reposición de césped, resiembra. El material para estas labores es proporcionado por la Municipalidad.
- Apoyo en la instalación del mobiliario (juegos, bancas, papeleros) que realiza el municipio, previa coordinación con ITS.
- Reparaciones menores del mobiliario (juegos, bancas, papeleros), como lo es la limpieza profunda y la pintura. Respecto a la pintura, estos insumos debe ser proporcionado por el adjudicatario; se entregará un inventario detallado del estado del mobiliario de cada área verde.

CIRCUITO DE ASEO ÁREAS VERDES:

El I.T.S del servicio, entregará de manera semanal y/o quincenal la ruta de aseo de las 54 áreas verdes. Se debe tener en cuenta lo siguiente:

13

- Para el parque calle G, se deben contemplar 3 personas mínimo.
- Para el área verde de OMIL Recoleta, se requiere 1 persona.
- Para las otras 52 áreas verdes, se requiere 5 personas, las cuales deben dar cumplimiento al calendario entregado previamente por ITS.

RIEGO ÁREAS VERDES:

El Municipio considera el agua como un recurso valioso que debe ser cuidado, concepto que el contratista que se adjudique la licitación debe incorporar en su gestión. Su mal uso es considerado una falta grave. Para esta labor se debe tener en cuenta:

- El riego se debe realizar de manera diaria en primavera – verano y cuando sea necesario en otoño – invierno. Algunas áreas podrán requerir más de un riego diario, previo aviso del I.T.S.
- El tiempo del riego¹⁰, depende del tipo del suelo y el caudal¹¹ del que se dispone en cada caso.
- La profundidad de riego¹² será de 20 cm. en árboles, y de 10 cm. en cúbreselos y césped, como mínimo. El I.T.S determinará el cumplimiento, haciendo uso del instrumental pertinente y guiando la labor.

¹⁰Se define como la duración de esta faena, desde el inicio hasta el fin de ella.

¹¹El caudal del riego, se define con la cantidad de entrega de agua a incorporar en un suelo en una unidad de tiempo y volumen determinado (ej. Litros/minutos).

¹²Se define como infiltración que alcanza el agua, después de haberse ejecutado un riego. La profundidad de esta infiltración, no podrá ser inferior a la extensión promedio que alcanza el sistema radicular de las especies a regar.

- El riego se debe ejecutar en las horas en que las condiciones climáticas sean las técnicamente apropiadas. En temporada de heladas se debe realizar el riego de césped a primera hora de la mañana, para disminuir los daños producidos por este fenómeno a las especies vegetales.
- Se deben aplicar métodos de riego que optimice el agua y el tiempo destinado para esta labor.
- El contratista debe contemplar los insumos necesario para el riego, en aquellas áreas verdes que tiene medidor de agua potable –MAP-, las cuales se detalla en el cuadro N°2.
- Las áreas verdes que no cuente con medidor de agua potable – MAP-, el riego se realizará con apoyo del camión aljibe de la municipalidad, previa calendarización entregada por I.TS.
- La empresa que se adjudique el contrato, deberá dar aviso oportuno en caso de corte de suministro de agua en las áreas verdes que cuentan con medidor de agua potable – MAP-; de lo contrario será causal de multa.
- Está prohibido el uso de grifos de Aguas Andinas, hacer uso de esto será causal de multa.
- Una vez concluida la jornada de trabajo, el contratista debe suspender el agua, desde la llave principal, a fin de evitar el mal uso que se pueda dar al recurso.
- El costo del agua de riego para las áreas verdes es responsabilidad del municipio.

MANEJO DE CÉSPED:

La Unidad Técnica, requiere que el césped se encuentre siempre en buen estado fitosanitario, vigoroso, de buen color, con gran densidad, corte uniforme y libre de maleza. Para esta labor se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El corte de césped, se debe realizar de manera uniforme en todo el paño del césped intervenido.
- El césped debe permanecer a una altura entre 5 a 7 cm en época estival y de 3 a 5 cm en época invernal.
- Una vez cortado el césped, los residuos deben ser retirados y se debe proceder a regar intensamente durante el mismo día, a fin de recuperar la carpeta del stress hídrico que provoca esta actividad.
- El orillado consiste el corte perimetral de los prados de la áreas verdes y del contorno de los elementos arbóreos, arbustivos y ornamentales. Esta labor se realiza simultáneamente con el corte de césped, y se debe realizar con cautela de no dañar la corteza del cuello de las especies insertas en los prados.
- Para evitar daños en la base de los árboles con orilladora, producto de la labor de corte de césped, este deberán contar con una taza despejada desde el tronco al borde de la taza, de al menos 40 cm.
- El adjudicatario debe disponer de mínimo 3 orilladoras y 3 cortadoras de césped, al igual que los materiales de seguridad para esta labor, y preocuparse de su correspondiente mantención; en el caso de deterioro o mal funcionamiento, la empresa deberá renovarla, en un plazo no mayor a 5 días, por una de iguales características; el combustible o mezcla debe ser proporcionado por el adjudicatario en las cantidades necesarias.
- Cuando se requiera realizar reposición de césped, este será proporcionado por la Municipalidad.

14

MANEJO DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS:

La Unidad Técnica evaluará el estado de los árboles y arbustos, respecto a su ritmo adecuado de crecimiento según la especie y a que se encuentre libre de elementos extraños. Para esta labor se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Lavado de follaje en aquellas especies más susceptibles al smog, esta tarea se realiza según calendario entregado por I.T.S.
- Las tazas de los árboles deben mantener libres de maleza y mullidas (pasto seco).

- Apoyo en la extracción de árboles y/o arbustos que represente peligro de caída o estén obstruyendo, y pueda causar algún tipo de daño urbano que presenten peligro para la comunidad.

MANTENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO URBANO:

El contratista debe hacerse cargo de reparaciones menores del mobiliario de las 54 áreas verdes, para lo cual debe tener en cuenta:

- Respecto a los *juegos infantiles*, todos los módulos deben permanecer en perfecto estado, contemplando la pintura y/o el barniz según corresponda.
- En las estructuras metálicas, debe aplicarse el anticorrosivo previo a la pintura. Esta labor se debe realizar a lo menos dos veces al año, o cuando el I.T.S lo estime conveniente.
- El robo de módulos de juegos, debe ser informado al I.T.S.
- La reparaciones en los juegos infantiles está a cargo de la Municipalidad, sin embargo es deber del contratista dar aviso cuando un juego se encuentre deteriorado, el no informar a tiempo será causal de multa.

MONUMENTOS Y ESCULTURAS:

Estas deben lavarse, a lo menos una vez al mes (según calendario entregado por I.T.S) y se debe considerar lo retoques que corresponda, como lo es la pintura o barniz.

REJAS ORNAMENTALES, PARRILLAS DE TAZAS Y LETREROS DE PLAZA

Los elementos metálicos deben ser pintados con óleo o esmalte sintético una vez al año, y las leyendas de los letreros deben ser pintados cuando sea solicitado por I.T.S.

d. Operativo de Limpieza

El adjudicatario deberá dar apoyo a la municipalidad, cuando realice Operativos de Limpieza en las diferentes zonas de la comuna¹³. El personal deberá asistir a cualquier evento que se presente y cuando la unidad técnica lo estime necesario, dentro del horario laboral.

4.4 SECTORIZACIÓN Y RECORRIDOS

El oferente debe indicar en la propuesta los circuitos de aseo de cada sector¹⁴, indicando los recorridos por trabajador para las labores de barrido y limpieza de calles, se debe vincular con la estructura de distribución territorial expuesta antes.

Para obtener una mejor comprensión de la propuesta, el oferente deberá indicar en Planos (formato digital) la sectorización, recorrido de cada barredor (según lo solicitado para cada sector), turnos, horarios y otros antecedentes que permitan complementar la propuesta.

4.5 FRECUENCIA Y HORARIO

El servicio a licitar deberá propender y velar por el mantenimiento y limpieza de calles, aceras, calzadas y áreas verdes (señaladas en el punto 3.7) del territorio comunal, para esto el oferente podrá distribuir su estructura operativa y territorial de la manera que sea más conveniente, pudiendo proponer horarios, rutas, frecuencias, metodologías, inclusive otras medidas que no estén mencionadas en las presentes

¹³Se requiere apoyo en la limpieza cuando ocurran accidentes catastróficos (incendios y/o derrumbes en bienes inmuebles) y cuando la Municipalidad realice actividades y eventos en espacios públicos del sector.

¹⁴No incluye: Sector Aseo Zona Residencial, Servicio Aseo Áreas Verdes (detalladas en punto 3.7) y Servicio Aseo Ocasional.

bases, contemplando la estructura semanal de necesidades operativas mínimas de servicio que se detallan en el cuadro N°3.

El adjudicatario deberá garantizar el cumplimiento de lo acordado en la estructura del programa semanal de barrido en su Plan de Operaciones. Igualmente, debe cumplir con la normativa legal aplicable para la contratación del personal, según el Código del Trabajo y las Normas de Seguridad exigidas por el Decreto Supremo N° 594 que aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo; y por lo establecido en los artículos N° 184 y N° 506 del Código del Trabajo donde indica que el empleador está obligado a tomar todas las medidas necesarias para regular la seguridad y la salud del trabajador.

El programa de aseo tendrá circuitos que iniciaran en las calles donde se generan mayores residuos sólidos, que dependan de la frecuencia y horarios que se detallan a continuación:

Cantidad Barredores - Sector de Aseo											
Programa		Cantidad de Barredores							Horario		Lider
Turno	Sector	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Hora Inicio	Hora Término	Cantidad
AM	Bellavista	11	11	11	11	11	11	11	07:00	14:00	1
	Patronato	11	11	11	11	11	11	11	07:00	14:00	1
	Residencial	15	15	15	15	15	15	15	07:00	14:00	1
	Persa	10	10	10	10	10	10	10	00:00	06:00	
PM	Alrededor Vega	17	17	17	17	17	17	17	16:00	22:00	1
	Ferías Libres	0	0	0	0	0	0	0	16:00	22:00	1
	Residencial	16	16	16	16	16	16	16	15:00	21:00	1
Total Barredores		80	80	80	80	80	80	80			6

Cuadro N° 3 Horario y Frecuencia de Servicios. Elaboración Depto. Aseo Comunal.

16

Cantidad Barredores - Servicio Aseo Áreas Verdes												
Programa		Cantidad Barredores					Horario		Cant. Barredores		Horario	
Turno	Sector	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Hora Inicio	Hora Término	Sábado	Domingo	Hora Inicio	Hora Término
AM - PM	Parque Calle G	3	3	3	3	3	08:30	17:30				
	Omil	1	1	1	1	1	08:30	17:30				
	Otras áreas verdes	5	5	5	5	5	08:30	17:30	9	9	07:00	14:00
Total Barredores		9	9	9	9	9			9	9		

Cuadro N° 4 Horario y Frecuencia de Servicios. Elaboración Depto. Aseo Comunal.

*El personal de barrido y limpieza de áreas verdes, el fin de semana prestará apoyo en las labores de barrido en los sectores aseo que disponga el I.T.S.

Al momento de dar la salida, los barredores deben estar (en su totalidad) en la base el manzano, con sus uniformes y herramientas, para dar término al servicio.

El oferente debe presentar un Plan de Contingencia, para no interrumpir el servicio ante cualquier eventualidad¹⁵ que altere la programación diaria.

Los residuos del territorio comunal es propiedad del municipio y en función de eso, es la Unidad Técnica quien determina el destino final del material tanto orgánico como inorgánico.

¹⁵ Frente de mal tiempo, bloqueo de calles por manifestaciones, bloqueo de calles por reparaciones...

4.6 GESTIÓN DE RESIDUOS

El oferente deberá presentar una Propuesta de Gestión de Residuos que considere distintas técnicas para la reutilización y/o reciclaje de los residuos sólidos que se obtiene en las actividades de aseo, con el objetivo de mitigar las cantidades de residuos valorizables que actualmente se depositan en el relleno sanitario y promover el desarrollo sustentable en la comuna. Las propuestas deben ser congruentes con los objetivos y líneas de acción de la Política Ambiental Municipal.

Durante el periodo que dure el contrato, se deberá profundizar en los acuerdos y medidas que fijen programas y mecanismos de los objetivos y metas en relación a la Gestión Integral de Residuos Sólidos con enfoque de basura cero.

El personal debe recibir capacitación que mejore y fortalezca la educación ambiental de todos y cada uno de ellos, vinculándolos con los lineamientos y objetivos establecidos en la Ley N°20.920 de Responsabilidad Extendida al Productor y Fomento al Reciclaje, de fecha 01 de junio de 2016; y la Política Ambiental Municipal. Estas capacitaciones deberán ser mínimo cada 3 meses, y es responsabilidad de la empresa contratada. Todo nuevo personal que se incorpore debe ser capacitado durante el primer mes. Una vez contratado el servicio, se dará un plazo de 3 meses para que se realice la primera capacitación.

4.6.1. PROGRAMA DE EDUCACIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL EN FERIAS LIBRES

En la comuna existe un Programa de Educación y Gestión Ambiental, que a la fecha incluye la recuperación de residuos orgánicos en la feria "Chabuca Grande" (Víctor Cuccuini) los días miércoles.

El oferente deberá considerar en su oferta y cumplir -en caso de ser adjudicado-: la separación en el origen, recuperación de la materia orgánica e inorgánica, transporte de estos materiales al lugar de acopio o tratamiento, difusión y educación ambiental a comerciantes y transeúntes, según necesidades de la Unidad Técnica.

17

La DIMAO planifica incorporar todas las ferias libres de la comuna a este programa; por lo que la empresa adjudicada deberá estar dispuesta a trabajar acorde a los lineamientos de la Dirección, pudiendo esto traducirse en modificar la dotación de personal por programa, la frecuencia, horarios, y la programación semanal del trabajo de Ferias Libres y los demás sectores.

La Educación Ambiental y la Gestión Integral de Residuos Sólidos, es pilar fundamental de la gestión y trabajo de la DIMAO, implementando diferentes alternativas de tratamiento a los residuos sólidos, orientados en la disminución del impacto ambiental que éstos generan. La Municipalidad de Recoleta requiere que el oferente que se adjudique el contrato, articule sus funciones con la Política Ambiental Municipal¹⁶.

4.6.2. GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS BARRIO COMERCIAL LA CHIMBA

La Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, ha generado diferentes acciones en búsqueda de establecer un sistema de gestión de residuos sólidos acorde a la realidad del sector conocido como La Chimba, específicamente en la zona comercial de este: oriente Avenida Recoleta, el poniente Avenida la Paz, por el Norte calle Dávila Baeza y por el Sur Avenida Santa María, y aborda de manera separada los principales centros comerciales existentes en su interior: Mercado Tirso de Molina, Pérgola Santa María, Vega Central y Vega Chica.

¹⁶ Decreto Exento N° 4653 del 19 de Diciembre de 2014.

El oferente deberá presentar en su propuesta, una que aporte al Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos, con enfoque basura cero, específicamente en este sector, el cual fue detallado en el punto 3.3 de las presentes bases.

PROPUESTA GESTIÓN DE RESIDUOS:

Los oferentes deben tener en cuenta lo siguiente:

- Entregar propuesta de separación de residuos orgánicos e inorgánicos (Ver calificación en Pauta de Evaluación de la Bases Administrativas).
- Entregar propuesta solo de separación de residuos orgánicos o solo separación de residuos inorgánicos (Ver calificación en Pauta de Evaluación de la Bases Administrativas).
- Entregar propuesta de separación de residuos orgánicos e inorgánicos Barrio Comercial La Chimba (Ver calificación en Pauta de Evaluación de la Bases Administrativas).
- Entregar propuesta solo de separación de residuos orgánicos o solo separación de residuos inorgánicos Barrio Comercial la Chimba (Ver calificación en Pauta de Evaluación de la Bases Administrativas).
- Los residuos inorgánicos separados deben ser transportados a la Red de Puntos Limpios del Municipio, ubicados en avenida La Paz N°1021, avenida Recoleta N°3005, avenida Recoleta N°4290 y calle Bellavista N°180.
- Los residuos orgánicos separados deben ser transportados a los lechos de Lombricultura del Municipio, ubicados en las instalaciones de la DIMAO en calle Unión N° 760 y/o en las 19 escuelas municipales¹⁷.
- La propuesta debe incluir zonas ejecución, frecuencia de recolección y transportes de los materiales segregados.

18

4.7 EQUIPO INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE

En el Plan de Operaciones, debe detallar todos los recursos a disposición del servicio, registrando la cantidad de los equipos, materiales e implementos de trabajo, de igual forma las características de éstos.

Los suministros de todos los equipos, maquinarias, implementos y herramientas a usar en el servicio licitado deben ser aportados por el adjudicatario, siendo su deber hacer uso correcto y responsable de éstos.

4.7.1 INFRAESTRUCTURA

La Municipalidad cuenta con una propiedad ubicada en Manzano #535, la cual podrá ser administrada y utilizada en Comodato por el adjudicatario como base de operaciones, asumiendo los gastos que fuesen necesarios incurrir para su habilitación y utilización, así como incorporar el pago de las cuentas de servicios básicos que están asociados al inmueble Municipal (luz y agua). El ITS fiscalizará las condiciones de la base el manzano # 535, verificando que se encuentre en orden, limpio y con todas sus instalaciones en buen estado, no se permitirá el acopio de residuos o cualquier otro tipo de material dentro de este recinto y no podrá tener otro uso que no sea el que indican las siguientes bases técnicas.

4.7.2. MATERIALES

Los materiales que deben ser entregados al personal de aseo se detallan a continuación:

- Contenedor de 240 litros.
- Escobillones Municipales.
- Escobeta.

¹⁷ La coordinación para el transporte, se realizará mediante el ITS.

- Palas.
- Coligues.
- EPP
- Maxisacas.

Especificaciones técnicas lutocar para barredores de calles:

- Capacidad de 240 Litros.
- Peso muerto: 15 Kg.
- Carga máxima: 96 Kg.
- Dimensiones: 1060 * 575 * 730
- Ruedas de 200mm. de diámetro.
- El lutocar deberá llevar identificación numérica, marca institucional y de la empresa, y deberá contar con escobeta, escobillón y pala.
- Los contenedores de basura deben estar rotulados con el logo institucional del Municipio y con el logo del concesionario, de igual forma deben estar identificados numéricamente.

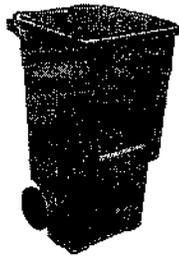


Ilustración 1 Imagen Referencial.

19

4.7.3. EQUIPOS MÓVILES

El adjudicatario, deberá entregar a la Dirección de Medio ambiente, Aseo y Ornato tres (3) teléfonos celulares, para uso de la Inspección Técnica del Servicio. Estos equipos deberán estar siempre habilitados para llamadas y contar con conexión vía datos móviles ilimitados. Los equipos deben ser de gama alta, y ser capaces de soportar en tiempo real, el Software del Sistema de Control de Flota vía GPS (Ver letra a) del punto 4.7.4).

4.7.4. VEHÍCULOS

Los vehículos que prestaran el servicio, deberán cumplir sin excepción la normativa ambiental, sanitaria y de tránsito; deberán ser asignados de manera exclusiva para la concesión; y deberán ser nuevos y sin uso al momento de iniciar el contrato, los camiones que eventualmente sirvan de reemplazo deberán cumplir con una exigencia de fabricación y uso no mayor a cinco años.

Durante el periodo de vigencia del contrato, la Unidad Técnica Municipal podrá solicitar, en el momento que estime pertinente, copia de los Permisos de Circulación, Certificados de Revisión Técnica, Certificados de emisión de gases u otros documentos, de los vehículos que formen parte del contrato, por lo anterior, de constatarse el incumplimiento o la falta de los documentos, se inhabilitará al móvil para prestar servicios, hasta regularizar la situación, debiendo el Contratista reemplazar inmediatamente el vehículo por otro que si cumpla con tales disposiciones.

Los vehículos que estén destinados a prestar servicios para la Municipalidad de Recoleta, deberán estar:

- Pintados uniformemente,
- Identificados con número serial correlativo que sea visible a distancia, en ambas puertas y en ambos parachoques.

- Presentar en ambas puertas de la cabina el logotipo de la Municipalidad y el de la empresa de acuerdo a los requerimientos que determine la Unidad Técnica, los cuales serán informados oportunamente por la Municipalidad al contratista una vez firmado el contrato.

Será responsabilidad del adjudicatario mantener los vehículos operativos y dispuestos para prestar servicio en la jornada laboral y en condiciones aptas para su correcto funcionamiento; pudiendo ser rechazadas por el ITS cuando no cumpla las condiciones. En caso de fallas, tendrá un plazo máximo de tres días para reponerlo, y durante este periodo deberá ser reemplazado por uno de similares características para no interrumpir el servicio.

Con respecto a los camiones que presten servicios en modo de reemplazo, deberán estar identificados con el logotipo de la empresa y una leyenda que precise el estado de reemplazo, previamente deberá estar autorizado por el Inspector Técnico del Servicio.

Se debe realizar mantenciones tanto a los equipos y a los vehículos cuando estos los requieran, para asegurar la correcta y adecuada prestación del servicio.

El ITS inspeccionará periódicamente, durante el recorrido, en cualquier momento dentro de la jornada o al finalizar la jornada y formulará las observaciones oportunas para su pronta corrección.

A continuación se describen las especificaciones técnicas que se solicitan para la infraestructura que deberá aportar el contratista, los vehículos y equipos deberán cumplir íntegramente las disposiciones que se detallan a continuación, de no ser así el oferente quedará inmediatamente fuera del proceso de evaluación.

20

a. Camión $\frac{3}{4}$

El adjudicatario deberá proporcionar al servicio dos vehículos motorizados (camiones 3/4) que cumplan como mínimo con las siguientes características:

- Año mínimo 2018.
- Capacidad de carga mínima tres toneladas.
- Doble cabina.
- Foco faenero.
- Caja de cambio manual (trasmisión 5 velocidades + 1 de retroceso).
- Dirección hidráulica.
- Tecnología mínima Euro IV.
- Cabina basculante.

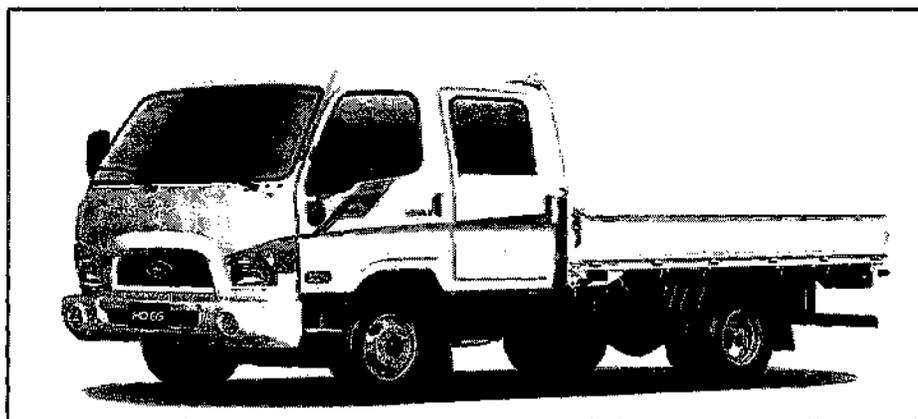


Ilustración 2 Imagen Referencial.

Los camiones solicitados deben contemplar conductor, además, tanto los camiones como los conductores deben cumplir con la normativa de funcionamiento, licencias, autorizaciones sanitarias; entre otros. Cabe destacar, que todos los vehículos deben estar en excelente estado mecánico y de confort para los usuarios; y encontrarse siempre operativos durante todo el período del contrato, en su defecto, contar con reposiciones de éstos, con un plazo de reposición de 3hrs.

b. Vehículo Menor de Inspección

El contratista debe entregar a la Dirección de Medio ambiente, Aseo y Ornato un vehículo, el cual será designado a labores de inspección y supervisión del servicio por parte de los inspectores municipales.

El vehículo de inspección deberán ser nuevos año 2018, con "0" kilómetros y marca chevrolet o similar. Deberán exhibir el logotipo de la Municipalidad y de la empresa en las puertas laterales. La mantención, limpieza y todos los gastos que estén relacionados al vehículo como: seguros, permisos, combustibles, reparaciones, insumos, repuestos entre otros, deberán ser costeados por el Contratista.

Se deberá tomar como referencia un promedio de 1.000 Km. de recorrido mensual, estos vehículos deberán contar con al menos las siguientes especificaciones técnicas:

- Camioneta de doble cabina con pickup.
- Caja Manual
- Cilindrada 2.000 cc. Mínimo (no mayor a 2.5)
- Motor que cumpla con la normativa EURO V como mínimo
- Tracción 4*2
- Combustible Diesel
- Aire acondicionado
- Doble airbag.

c. Sistema de Control de Flota vía GPS

El adjudicatario deberá implementar y costear la instalación, operación y mantención de equipos de control satelital de flota con tecnología GPS en todos los vehículos que se solicitan en las presentes Especificaciones Técnicas, e incluir aquellos que se utilicen como reemplazo por más de tres días.

El sistema deberá contemplar un Software de rastreo, el cual sea capaz de transmitir de forma ininterrumpida la posición de todos los vehículos solicitados, en tiempo real y de forma simultánea, con cobertura en toda la Región Metropolitana. Este sistema debe ser accesible desde internet las 24 horas del día, la interfaz deberá proporcionar diversos informes y deberá poder almacenar registros de los últimos 12 meses a lo menos, los informes deberán poder ser imprimible e importable a formato de planilla Excel.

La programación GPS: deberá permitir registrar y/o monitorear los siguientes eventos:

- Posición de cada vehículo en mapa Región Metropolitana.
- Velocidad.
- Detenciones sobre 2 (dos) minutos como mínimo.
- Posición de móvil por horario.
- Posición de móvil por ms. (en ciudad).
- Inicio de partida del motor.
- Inicio de movimiento de vehículo.
- Todos los móviles deberán reportarse simultáneamente.

- Debe permitir acceder a informes de eventos y trayectoria histórica de cada móvil, cada vez que se desee, las 24 horas del día, durante todo el año.

El oferente en su plan de operaciones debe indicar como operará el sistema en terreno, además de incluir características técnicas del sistema de GPS que utilizará en la ejecución del servicio.

4.8 PERSONAL

4.8.1 GENERALIDADES

El adjudicatario deberá considerar una dotación de personal suficiente (Ver cuadro N° 3 y N°4, pág. 16) y adecuado para dar cumplimiento de forma eficiente, eficaz y de calidad a lo solicitado en las presentes Especificaciones Técnicas.

Toda persona que ingrese al servicio, deberá estar con su Certificado de Antecedentes al día y con el respectivo Contrato de Trabajo de acuerdo a las normas legales y vigentes.

Durante el primer mes, la empresa deberá entregar a la Municipalidad un *Manual Específico de Funciones*, el cual determine la responsabilidad de cada trabajador que participe en la prestación del servicio licitado. Con el fin de favorecer la continuidad y eficiencia del servicio, la Municipalidad sugiere resguardar la estabilidad del personal, evitando rotaciones innecesarias.

En caso de feriados legales, licencias médicas, permisos u otras ausencias, el contratista deberá disponer del personal competente para reemplazos, el cual debe cumplir con las mismas exigencias del titular, lo que deberá ser acreditado ante la ITS, quién podrá aprobar o rechazar su designación.

El personal debe disponer siempre de los Elementos de Protección Personal –EPP-, uniformes y de los materiales e insumos necesarios para dar cumplimiento a las actividades solicitadas por la Municipalidad. Los elementos a utilizar por el personal deben ser entregados por parte de la empresa. Los uniformes deben estar permanentemente limpios y en perfecto estado de manera de tener una correcta presentación.

Todo el personal de coordinación debe tener pleno y previo conocimiento de las presentes Bases de Licitación, del contrato, objetivos y lineamientos de la Política Ambiental Municipal.

El oferente podrá destinar mayor dotación de personal, en el o los servicios que estime pertinentes en su Plan de Operaciones, no así disminuirlos.

El ITS informará a la empresa en caso de ser necesario, para que tome medidas pertinentes si un trabajador incurriese en mala conducta o falta de respeto hacia funcionarios municipales o con el público en general, o se presente al trabajo bajo efectos del alcohol y/o sustancias ilícitas, aplicando asimismo las multas correspondientes (Ver Bases Administrativas).

a. Transporte de Personal

El transporte del personal estará a cargo del adjudicatario y tendrá que disponer de 2 camiones de doble cabina, carga media (Ver letra a, punto 4.7.4, pág. 20).

4.8.2 FUNCIONES

A continuación se definen las funciones de los líderes de equipos y de los barredores.

a. Líder de equipo.

Cada sector debe tener un Líder de equipo (Ver cuadro N°3, pág. 16), quienes tendrán la responsabilidad de ejecutar el servicio en terreno de forma correcta y adecuada, en consecuencia, deberán mantener comunicación diaria con el administrador de la empresa e ITS municipal. De igual forma deberán:

- Revisar y controlar el trabajo diario del personal,
- informar al ITS y al administrador los acontecimientos y/o anomalías que se presenten y que alteren la adecuada ejecución del servicio y en general aspectos que generen incumplimiento a las Ordenanzas Municipales de Aseo y Ornato, respaldado con informes escritos y fotografías,
- Hacer entrega de Reporte Diario, correspondiente a las labores ejecutadas el día anterior (diurno y nocturno) al administrador,
- Supervisión constante de la ruta de trabajo,
- Entregar instrucciones a la cuadrillas, según las instrucciones y sugerencias que realice el ITS.

La jornada laboral de los Líderes de equipo, deberá realizarse siempre, dentro de la comuna, a su vez deberán contar con un celular y uniforme de la empresa, los cuales deben ser otorgados por el adjudicatario. Cabe señalar que el equipo móvil debe tener un plan de datos y minutos adecuados para que haya contacto constante con el ITS.

El horario de los líderes de equipo será el mismo que se solicite para la prestación de los servicios de cada sector (Ver cuadro N°3, pág. 13).

b. Barredor / Gestor de residuos

Los barredores son las personas encargadas de realizar la limpieza y aseo, de acuerdo al Plan de Trabajo y a las instrucciones del ITS municipal.

23

No deberán encontrarse fuera de la comuna dentro de la jornada laboral (a excepción cuando se dirijan a zona de disposición final de residuos), no podrá pedir dadas por su labor y deberá ser respetuoso con los usuarios del servicio.

Además tienen una serie de **obligaciones** que buscan asegurar tanto el mejor destino para los residuos, como la profesionalización del sector. Estas obligaciones son, entre otras:

- Gestionar adecuadamente los residuos generados.
- Recoger los residuos cumpliendo las prescripciones de la normativa.
- Mantener los residuos almacenados en las condiciones que fije su autorización.
- Mantener en buen estado las áreas verdes (corte de césped...).

4.8.3 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

El adjudicatario deberá proveer a todo el personal que ejecute trabajo en la vía pública de los elementos de seguridad necesarios con el objetivo de cumplir con pautas de seguridad laboral. De igual forma, el personal deberá tener elementos de seguridad para días soleados y/o lluviosos. A continuación se detalla el mínimo de Elementos de Protección Personal (EPP) con los que debe contar:

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	
Bloqueador Solar	Lentes de Seguridad
Capa de Agua	gorro legionarios

Faja Lumbar	Chaleco reflectante
Guantes de Cabritilla	Zapatos de seguridad o botas de agua

Cuadro N°5 Elementos de Protección Personal que requiere cada funcionario: Depto. Aseo Comunal.

Será responsabilidad exclusiva de la empresa adjudicada, cuando el personal sufra accidentes de trabajo, asumiendo todas las consecuencias pertinentes de orden legal. La Municipalidad de Recoleta quedará exenta de toda responsabilidad. Y así mismo, es deber del adjudicatario tener en cuenta todas las medidas necesarias para evitar acciones de acuerdo a las normas impartidas por parte de la Mutual de Seguridad respectiva.

4.8.4 UNIFORMES

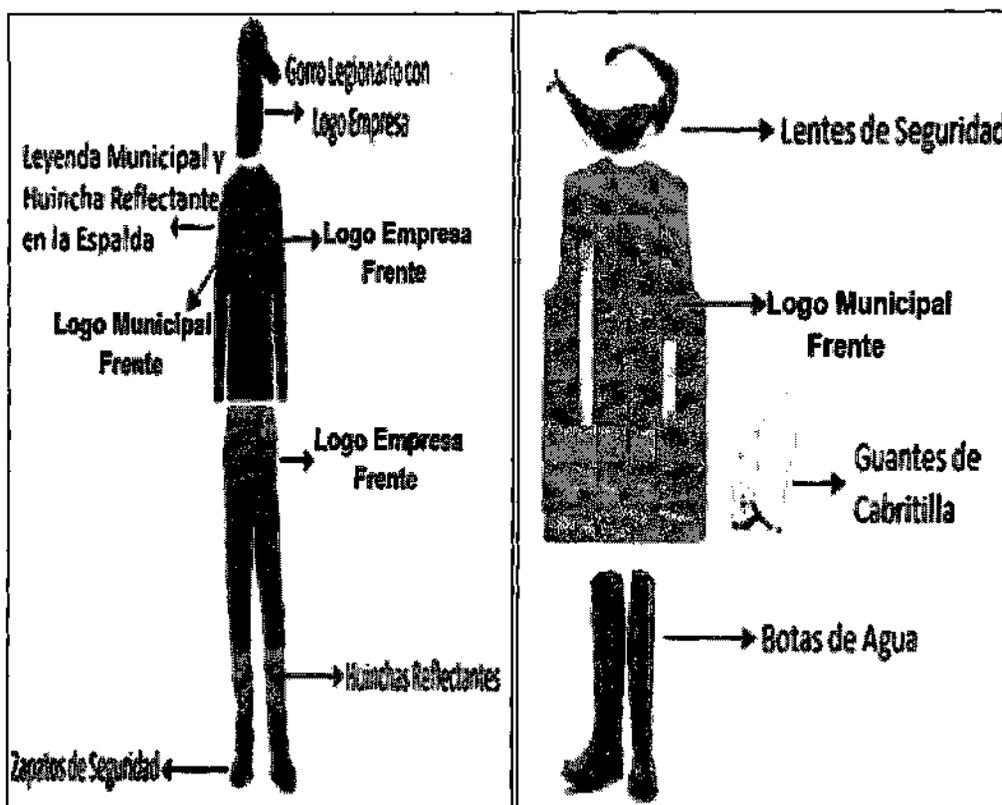
Es obligación de todo el personal usar su respectivo uniforme. La empresa adjudicada deberá velar que el uniforme del personal se encuentre limpio y en buen estado, con el fin de tener una buena presentación. El cumplimiento del uso del uniforme es obligatorio por parte de todo el personal.

El uniforme debe ser renovado dos veces al año por parte de la empresa, contemplando la temporada de invierno y la temporada de verano. No se permitirá el uso de prendas que no sean parte del uniforme y/o altere la presentación del personal de la empresa.

Los uniformes de invierno y verano, tendrán bandas reflectantes en piernas, brazos y espalda, según corresponda. El pantalón, polera, polerón y polar deberán llevar el logotipo municipal y el de la empresa que se adjudique el contrato. De igual forma, la polera, polerón y polar, deberán llevar en la espalda la leyenda que la unidad técnica definirá. A continuación se detalla las prendas que la empresa debe entregar a cada funcionario de barrido.

PRENDA	PERIODO DE ENTREGA
Gorro Legionario	Invierno - Verano
Polera	Verano
Polera Tipo Piquet	Invierno
Polar y Polerón	Invierno
Pantalón Cargo	Invierno - Verano
Zapatos de Seguridad	Invierno - Verano
Botas de Agua	Invierno

Cuadro N° 6 Prendas que contempla el uniforme. Elaboración: Depto. Aseo Comunal.



Cuadro N° 7 Detalle referencial de uniformes.

Cuadro N° 8 Detalle referencial de uniformes.

4.9 PLAN DE CAPACITACIÓN

Los oferentes deberán entregar un Plan de Capacitación e Instrucción del Personal que se ajuste a las necesidades de las acciones que realizarán el personal en terreno. La Municipalidad exigirá capacitaciones que comprendan:

- Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- Higiene Laboral.
- Riesgos Laborales y Prevención de Accidentes de Trabajo (Seguridad Vial).
- Manejo Responsables y Sustentable de Residuos Sólidos.
- Política Ambiental Municipal y sus lineamientos (Ordenanza Ambiental, Plan Basura Cero, Proyecto Lombricultura, etc.).
- Ley 20.920 de Responsabilidad Extendida al Productor y Fomento al Reciclaje

El adjudicatario deberá entregar al ITS en el primer mes un Plan de Capacitación que contenga la calendarización anual, temas a abordar y metodología a trabajar, siendo éstas trimestrales.

5. EVALUACIÓN DEL SERVICIO

5.1. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

La Municipalidad acordará con la empresa adjudicada la evaluación del Nivel del Servicio que será vinculante a las Multas y Sanciones establecidas en las Bases Administrativas¹⁸; los formatos a trabajar deberán ser acordados por las partes, para asegurar la calidad del servicio. La Municipalidad requiere que la empresa implemente un Sistema de Calidad que combine la eficiencia y la eficacia del servicio en forma conjunta e integral, para la mejora continua del servicio.

¹⁸ Ver Multas en Bases Administrativas.

La Municipalidad evaluará el Sistema de Calidad del Servicio que prestará el adjudicatario, realizando la medición de actividades de forma sistemática, el seguimiento de los procesos y el cumplimiento de estándares de calidad.

LISTAS CHEQUEO DE EVALUACIÓN – SECTORES ASEO¹⁹

LIMPIEZA DE CUADRANTE			
DETALLE	SI	No	MULTA UF
Los papeleros se encuentran limpios en su totalidad			
Se cumple con el circuito del barrido en su totalidad			
Se realiza despapelado y repaso.			
Se acumula los residuos en contenedores de basura.			
El personal se encuentra completo.			
Se realiza retiro de propaganda en muros.			
Se realiza la limpieza de graffitis.			
Se realiza limpieza de paraderos de transporte público.			
Se da cumplimiento al Manejo Sustentable de los Residuos propuesto por el oferente.			
Se realiza limpieza superficial a los sumideros.			
Se observa el retiro total de los residuos generados en la jornada.			

SEGURIDAD LABORAL			
DETALLE	SI	No	MULTA UF
Cada trabajador cuenta con los insumos necesarios para realizar las labores adecuadamente.			
Los contenedores de basura se encuentran en buen estado.			
Las escobetas, escobillones y palas se encuentran en buen estado.			
Uso de los Elementos de Protección Personal – EPP.			
Personal designado para Brigada de Emergencia.			
La cuadrilla cuenta con botiquín de primeros auxilios.			
El personal está en conocimiento sobre los riesgos a los que están expuestos.			
El Reglamento de Seguridad se encuentra visible en la Base de Operaciones.			

26

LISTAS CHEQUEO DE EVALUACIÓN – SERVICIO ASEO ÁREAS VERDES²⁰

LIMPIEZA ÁREAS VERDES				
DETALLE	CRITERIO	SI	NO	MULTA UF
Aseo	No presenta basura y cuneta barrida			
Césped	Orillado	Con orillado		
	Frecuencia	Punto de crecimiento en buen estado		
	Altura	De 4-5 cm de altura		
	Pelones	Sin pelones		

¹⁹Lista de Evaluación formulado por el Departamento de Aseo para revisión, propuestas y aceptación por parte del oferente.

²⁰Lista de Evaluación formulado por el Departamento de Aseo para revisión, propuestas y aceptación por parte del oferente.

Riego	Césped	Realizado			
	Arbustos	Buen nivel de humedad en el suelo, hojas turgentes.			
	Árboles	Buen nivel de humedad en el suelo, hojas turgentes.			
Arbusto	Poda	Buena forma			
Árboles	Poda	Buena forma			
Mobiliario	Jardineras	Óptimo (presente sin daño)			
	Juegos	Óptimo (presente sin daño)			
	Escaños	Óptimo (presente sin daño)			
	Basureros	Óptimo (presente sin daño)			
Maleza	Pavimento	Menos del 5% de la cobertura de la superficie.			
	Césped	Menos del 5% de la cobertura de la superficie.			
	Macizos	Menos del 5% de la cobertura de la superficie.			

Nota: Esta lista de chequeo se aplicará, una vez el contratista haya finalizado de ejecutar el calendario entregado previamente por el I.T.S.

27

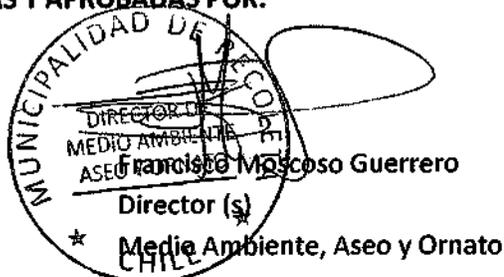
ELABORADAS POR:

Eliana Melissa Rocha Malaver
 Administradora Ambiental
 Mag. Gestión y Ordenamiento Ambiental
 Profesional DIMAO

Oriele Ruíz Núñez
 Ingeniera Comercial con mención en Economía
 Mag. Administración de Negocios
 Profesional DIMAO

REVISADAS Y APROBADAS POR:


 Yamil Lama Escanilla
 Jefe
 Dto. de Aseo Comunal y Residuos Sólidos



ANEXO Nº 1
SECTOR BELLAVISTA U.V. 35

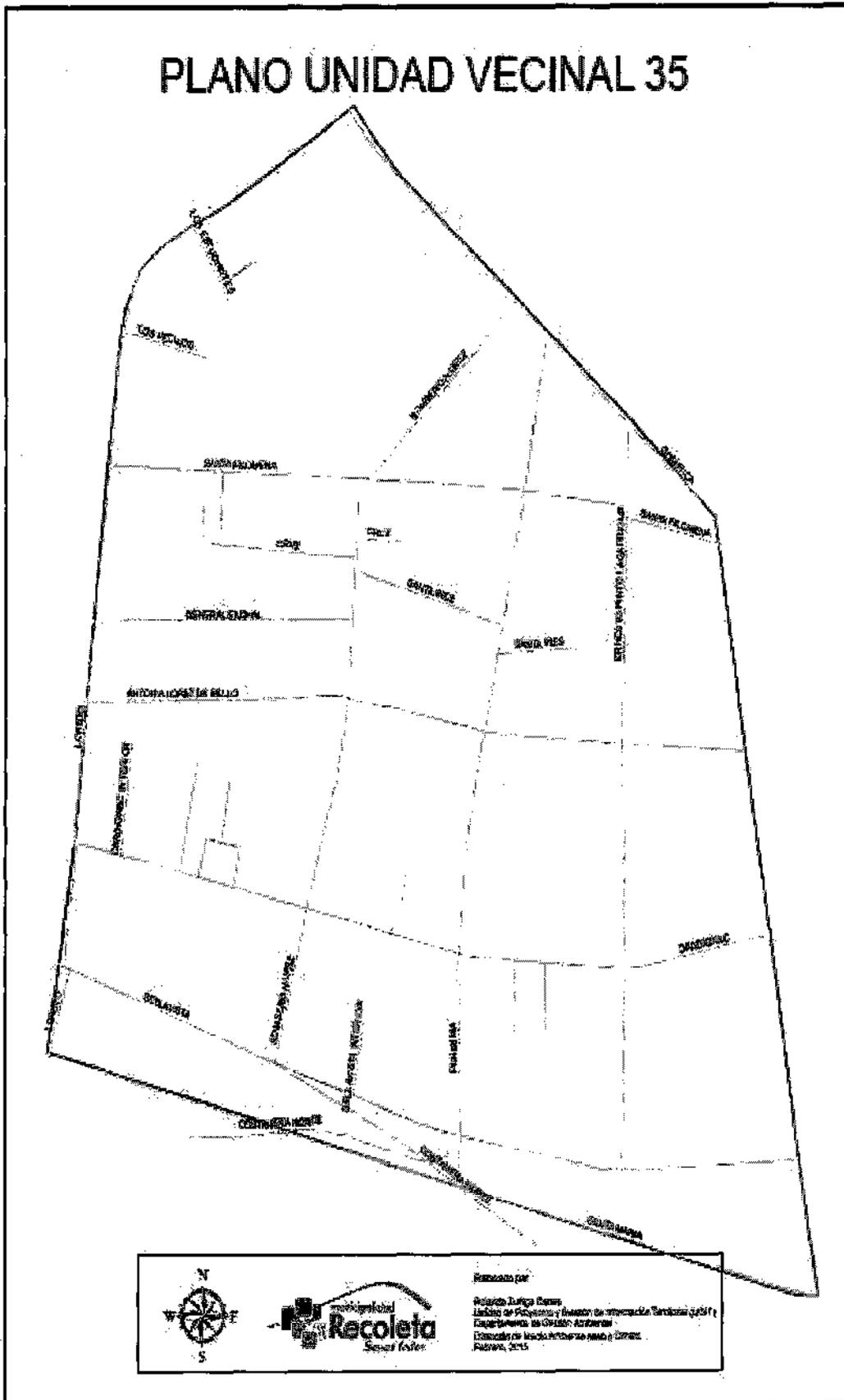


Ilustración 2 UV. 35. Fuente: Municipalidad Recoleta.

ANEXO N° 3 SECTOR ALREDEDOR VEGA U.V 32

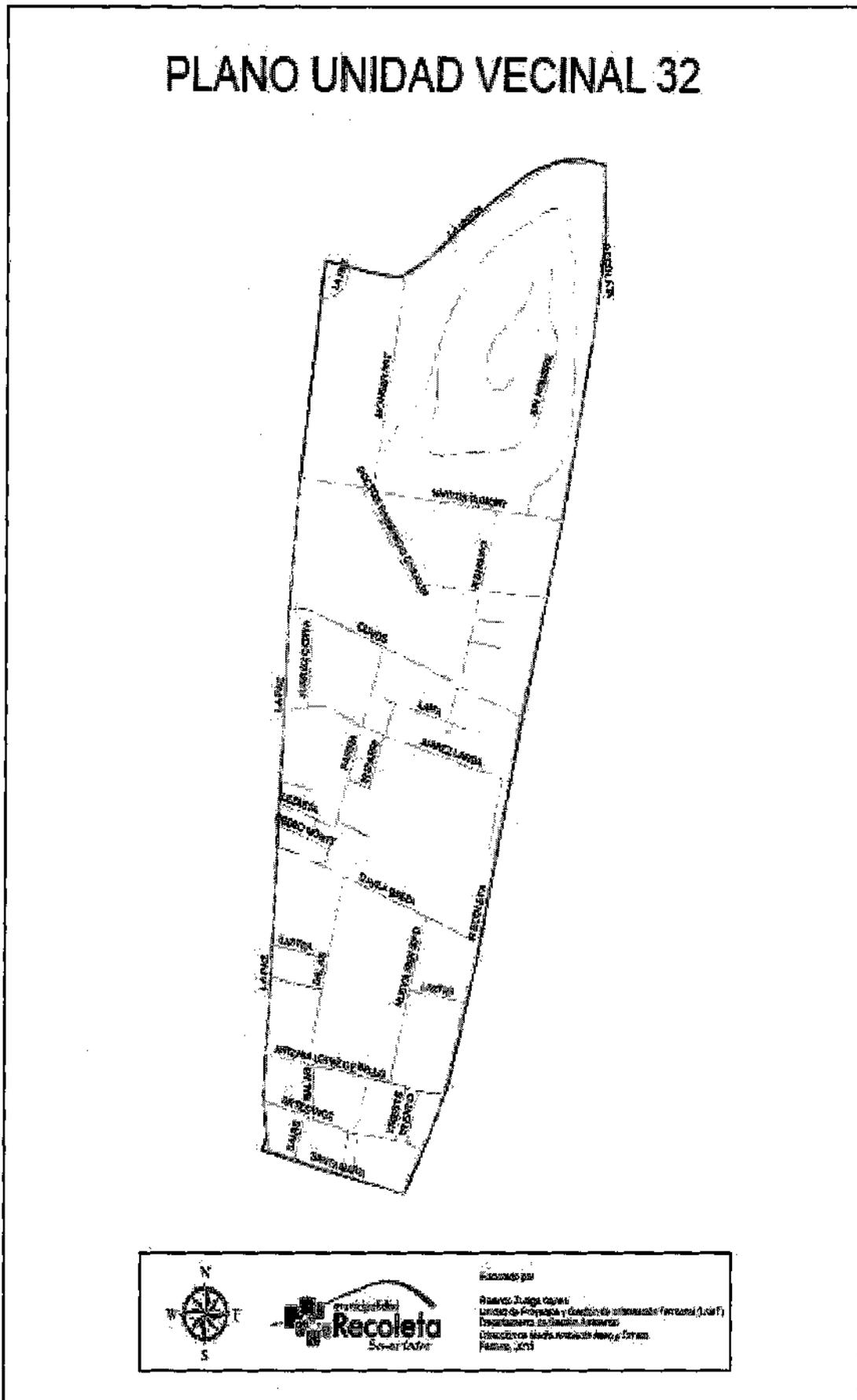


Ilustración 4 UV. 32. Fuente: Municipalidad Recoleta.

ANEXO N° 4
SECTOR PERSA U.V 7

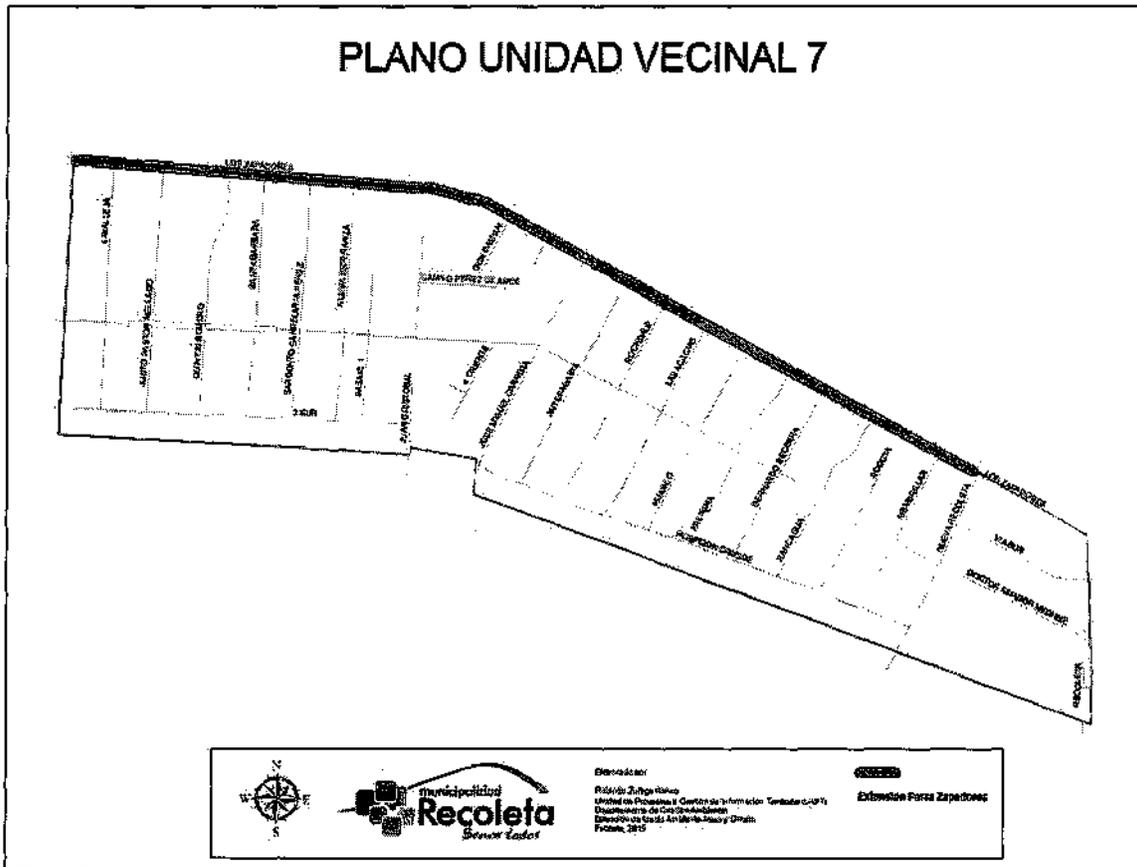
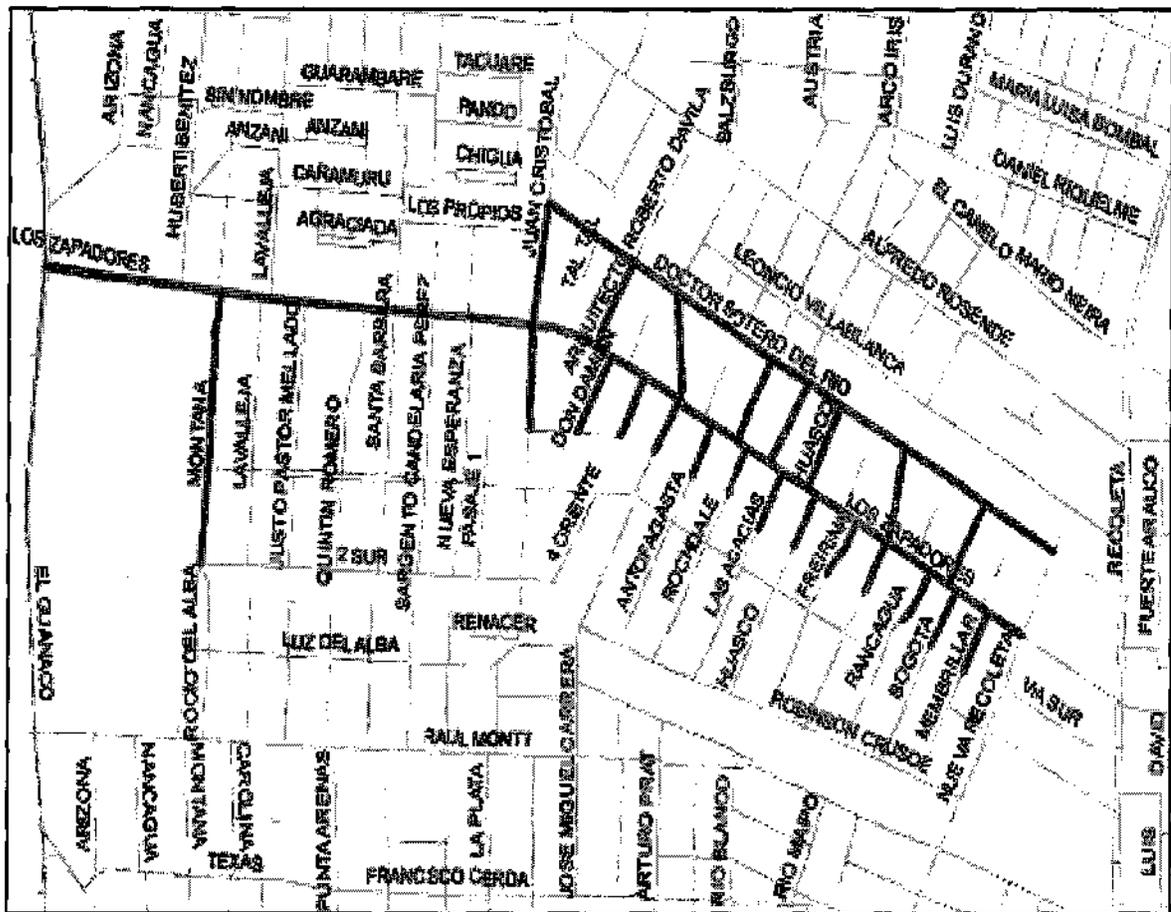


Ilustración 5 Persa Zapadores. Fuente: Municipalidad Recoleta.

ANEXO N°5
FERIAS COMUNA DE RECOLETA

FERIA LIBRE ZAPADORES - MARTES



32

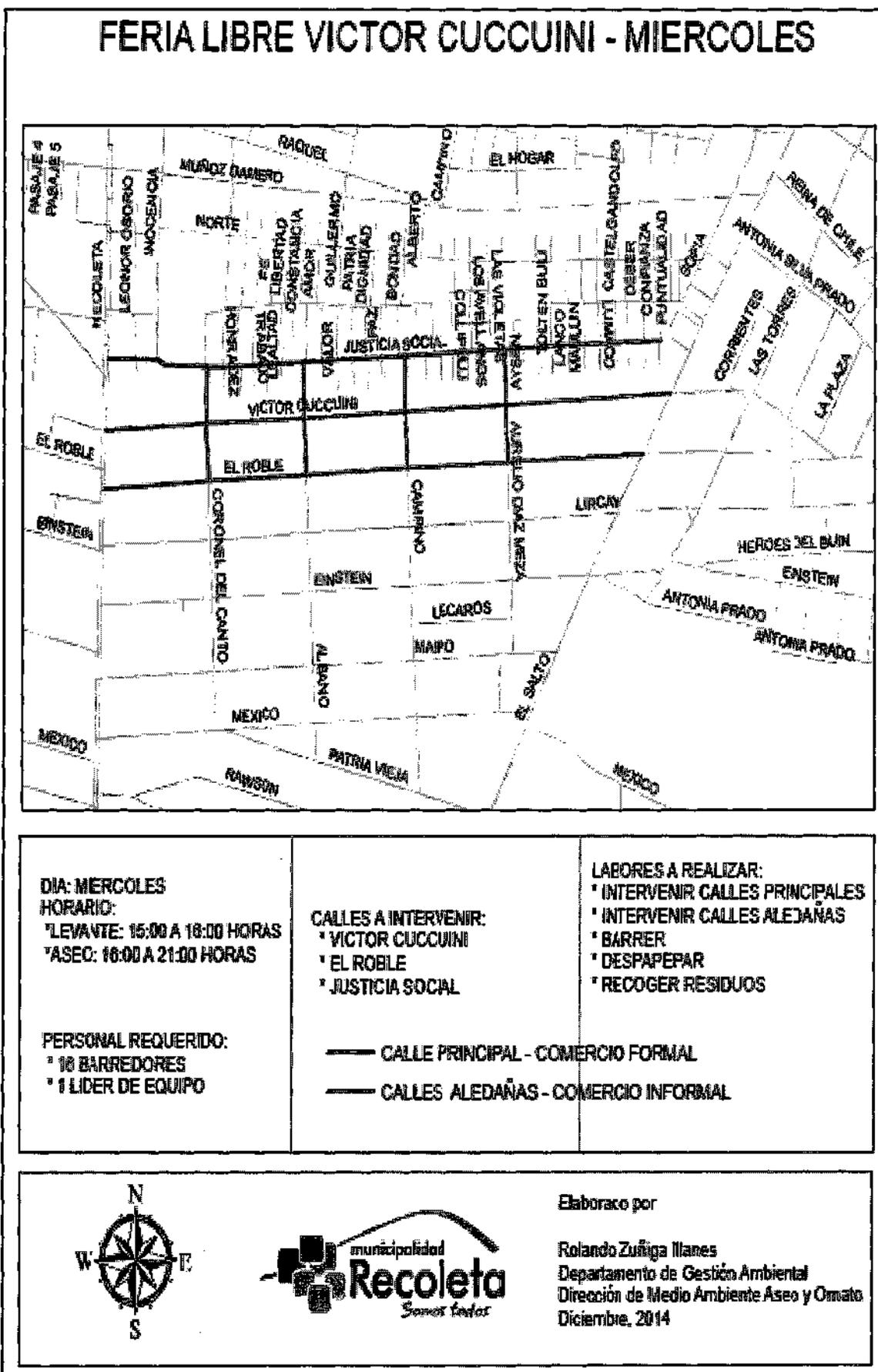
<p>DIA: MARTES HORARIO: *LEVANTE: 15:00 A 18:00 HORAS *ASEO: 18:00 A 21:00 HORAS</p> <p>PERSONAL REQUERIDO: * 16 BARREDORES * 1 LIDER DE EQUIPO</p>	<p>CALLES A INTERVENIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> * GUANACO * MONTANA * ZAPADORES * JUAN CRISTOBAL * SOTERO DEL RIO <p>— CALLES ALEDAÑAS - COMERCIO INFORMAL — CALLE PRINCIPAL - COMERCIO FORMAL</p>	<p>LABORES A REALIZAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> * INTERVENIR CALLES PRINCIPALES * INTERVENIR CALLES ALEDAÑAS * BARRER * DESPAPEPAR * RECOGER RESIDUOS
---	--	---

Elaborado por
 Rolando Zuñiga Illanes
 Departamento de Gestión Ambiental
 Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato
 Diciembre, 2014

Ilustración 6 Feria Zapadores. Fuente: Municipalidad Recoleta.

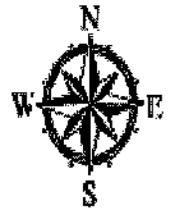
ANEXO N°6

FERIA LIBRE VICTOR CUCCUINI - MIERCOLES



33

<p>DIA: MIERCOLES HORARIO: *LEVANTE: 15:00 A 18:00 HORAS *ASEO: 16:00 A 21:00 HORAS</p> <p>PERSONAL REQUERIDO: * 10 BARREDORES * 1 LIDER DE EQUIPO</p>	<p>CALLES A INTERVENIR: * VICTOR CUCCUINI * EL ROBLE * JUSTICIA SOCIAL</p> <p>— CALLE PRINCIPAL - COMERCIO FORMAL — CALLES ALEDAÑAS - COMERCIO INFORMAL</p>	<p>LABORES A REALIZAR: * INTERVENIR CALLES PRINCIPALES * INTERVENIR CALLES ALEDAÑAS * BARRER * DESPAPEPAR * RECOGER RESIDUOS</p>
--	--	--

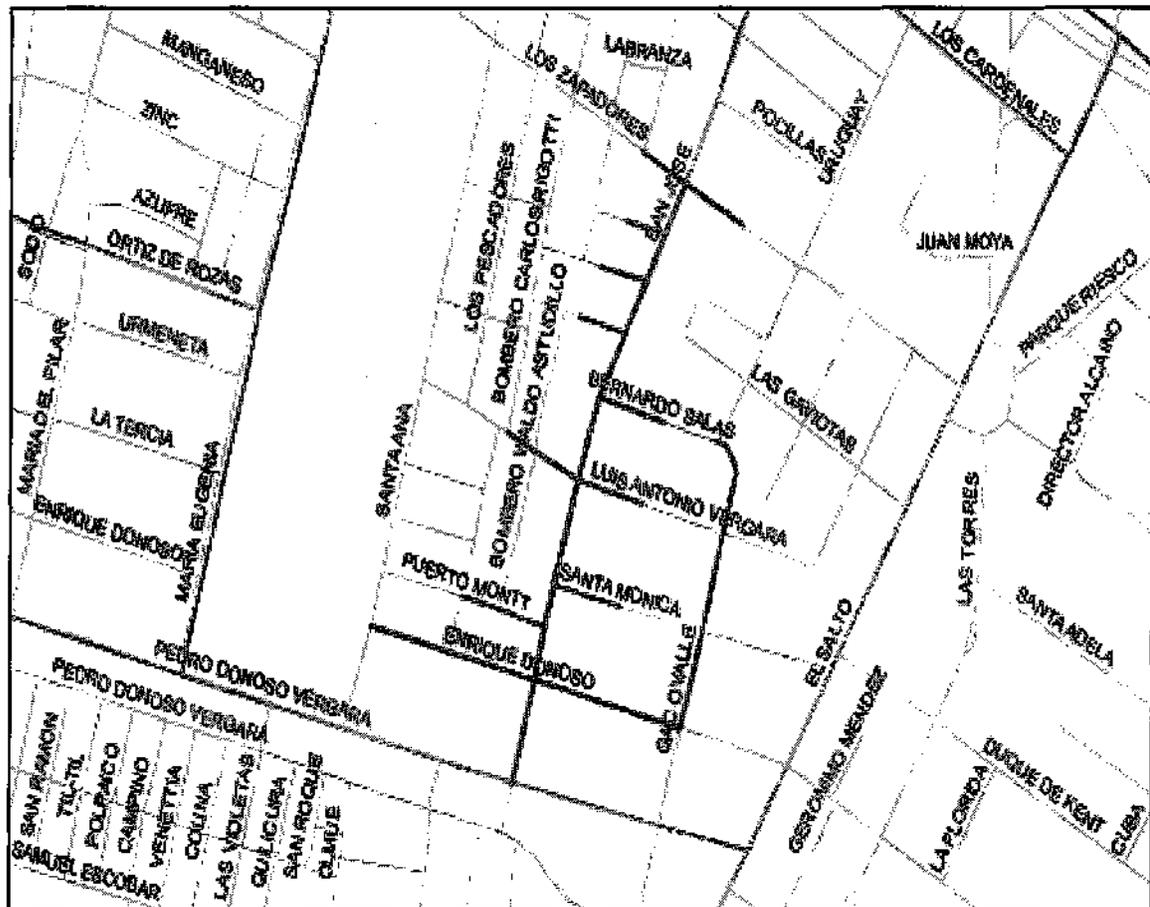


Elaborado por
 Rolando Zuñiga Iñanes
 Departamento de Gestión Ambiental
 Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato
 Diciembre, 2014

Ilustración 7 Feria Víctor Cuccuini. Fuente: Municipalidad Recoleta.

ANEXO N°7

FERIA LIBRE SAN JOSE - JUEVES



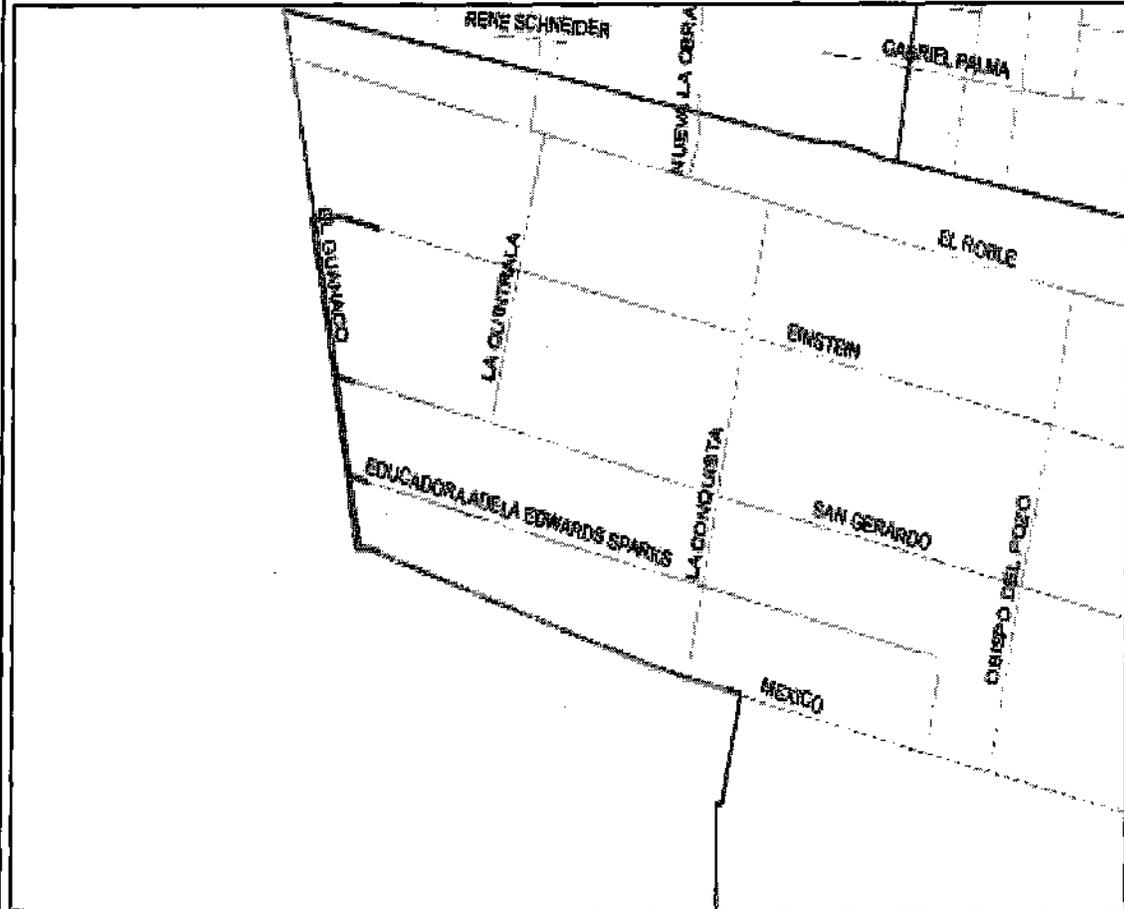
34

<p>DIA: JUEVES</p> <p>HORARIO: *LEVANTE: 15:00 A 16:00 HORAS *ASEO: 16:00 A 21:00 HORAS</p> <p>PERSONAL REQUERIDO: * 9 BARREDORES * 1 LIDER DE EQUIPO</p>	<p>CALLES A INTERVENIR: * SAN JOSE - EL SALTO - SANTA ANA ENRIQUE DONOSO - PUERTO MONTT ORTIZ DE ROSAS - ZAPADORES Y GAC OVALLE</p>	<p>LABORES A REALIZAR: * INTERVENIR CALLES PRINCIPALES * INTERVENIR CALLES ALEDAÑAS * BARRER * DESPAPEPAR * RECOGER RESIDUOS</p>
<p>— CALLE PRINCIPAL - COMERCIO FORMAL — CALLES ALEDAÑAS - COMERCIO INFORMAL</p>		

Elaborado por
 Rolando Zuñiga Illanes
 Departamento de Gestión Ambiental
 Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato
 Diciembre, 2014

ANEXO N°8

FERIA LIBRE GUANACO - JUEVES - DOMINGO



35

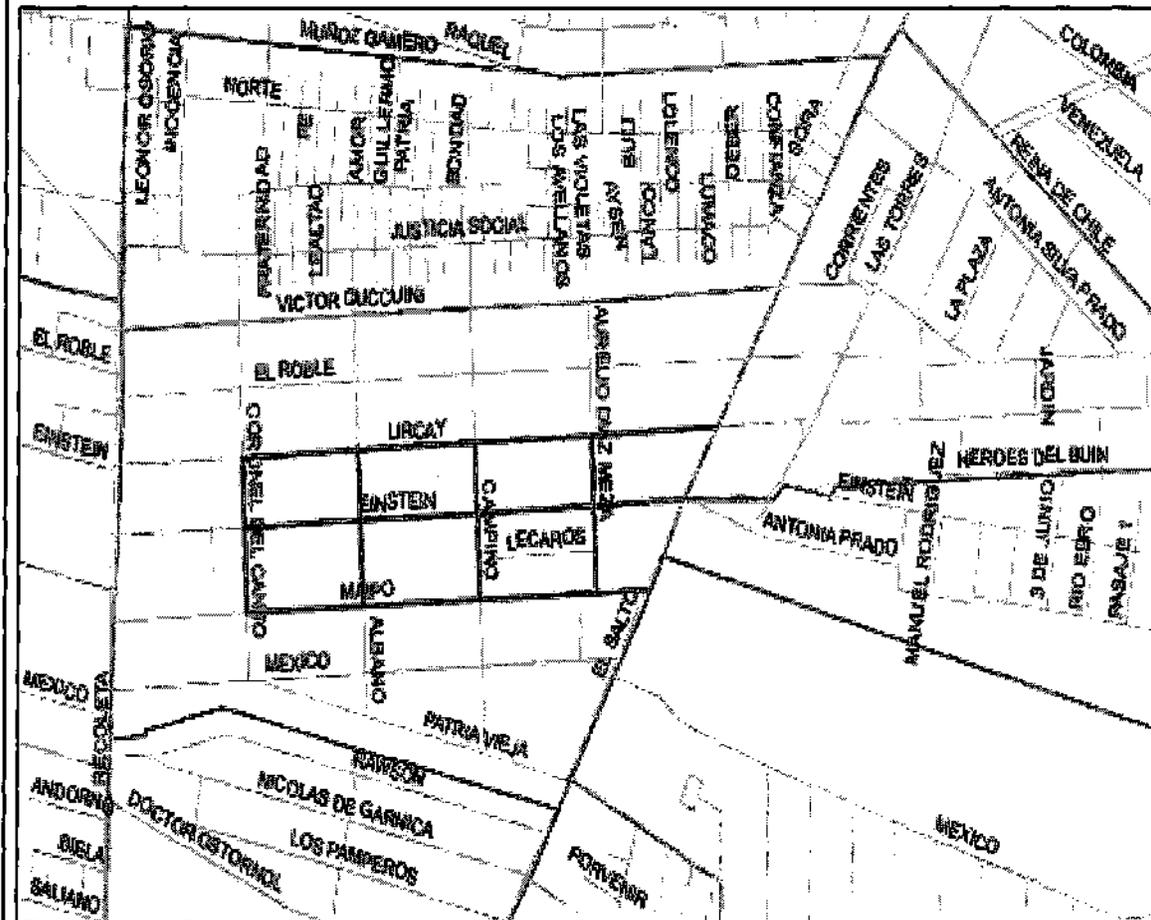
<p>DÍA: JUEVES DESDE EL 01-01 AL 30-06 DOMINGO DESDE 01-07 AL 31-12</p> <p>HORARIO: *LEVANTE: 15:00 A 16:00 HORAS *ASEO: 16:00 A 21:00 HORAS</p> <p>PERSONAL REQUERIDO: * 4 BARREDORES * 1 LIDER DE EQUIPO</p>	<p>CALLES A INTERVENIR: * GUANACO DESDE MEXICO HASTA EINSTEIN</p> <p>— CALLE PRINCIPAL - COMERCIO FORMAL — CALLES ALEDAÑAS - COMERCIO INFORMAL</p>	<p>LABORES A REALIZAR: * INTERVENIR CALLES PRINCIPALES * INTERVENIR CALLES ALEDAÑAS * BARRER * DESPAPEPAR * RECOGER RESIDUOS</p>
--	--	--

Elaborado por
 Rolando Zuñiga Iñanes
 Departamento de Gestión Ambiental
 Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato
 Diciembre, 2014

Ilustración 9 Feria Guanaco. Fuente: Municipalidad de Recoleta.

ANEXO N°9

FERIA LIBRE EINSTEIN / ROBLE - SABADO



36

<p>DIA: SABADO</p> <p>HORARIO: *LEVANTE: 15:00 A 18:00 HORAS *ASEO: 18:00 A 21:00 HORAS</p> <p>PERSONAL REQUERIDO: * 10 BARREDORES * 1 LIDER DE EQUIPO</p>	<p>CALLES A INTERVENIR: * EINSTEIN, LIRCAY Y MAIPO</p> <p>UBICACION: PRIMERA TEMPORADA EN EINSTEIN SEGUNDA TEMPORADA EN EL ROBLE</p> <p style="text-align: center;"> CALLE PRINCIPAL - COMERCIO FORMAL CALLES ALEDAÑAS - COMERCIO INFORMAL </p>	<p>LABORES A REALIZAR: * INTERVENIR CALLES PRINCIPALES * INTERVENIR CALLES ALEDAÑAS * BARRER * DESPAPEAR * RECOGER RESIDUOS</p>
---	---	---



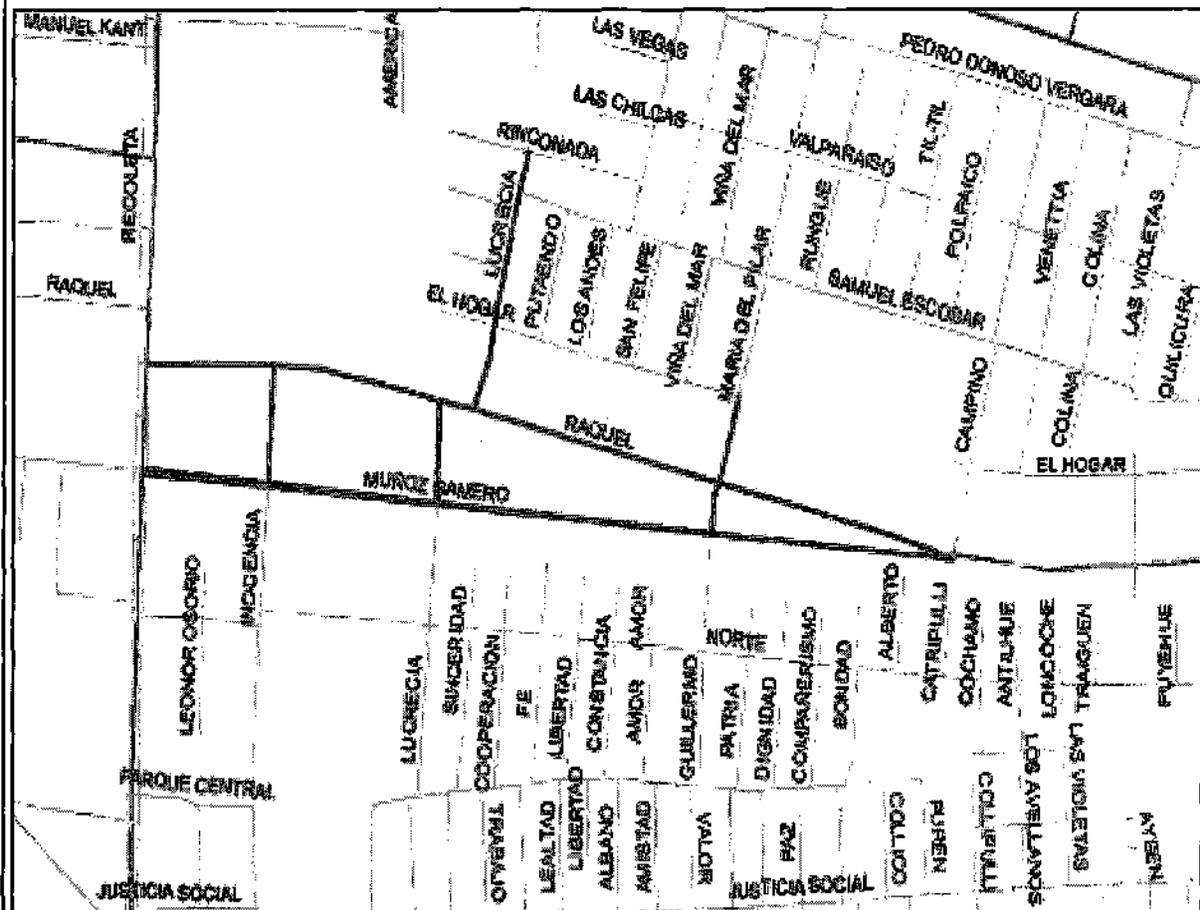
Elaborado por

Rolando Zuñiga Illanes
 Departamento de Gestión Ambiental
 Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato
 Diciembre, 2014

Ilustración 10 Feria El Roble. Fuente: Municipalidad Recoleta.

ANEXO N°10

FERIA LIBRE RAQUEL - VIERNES



37

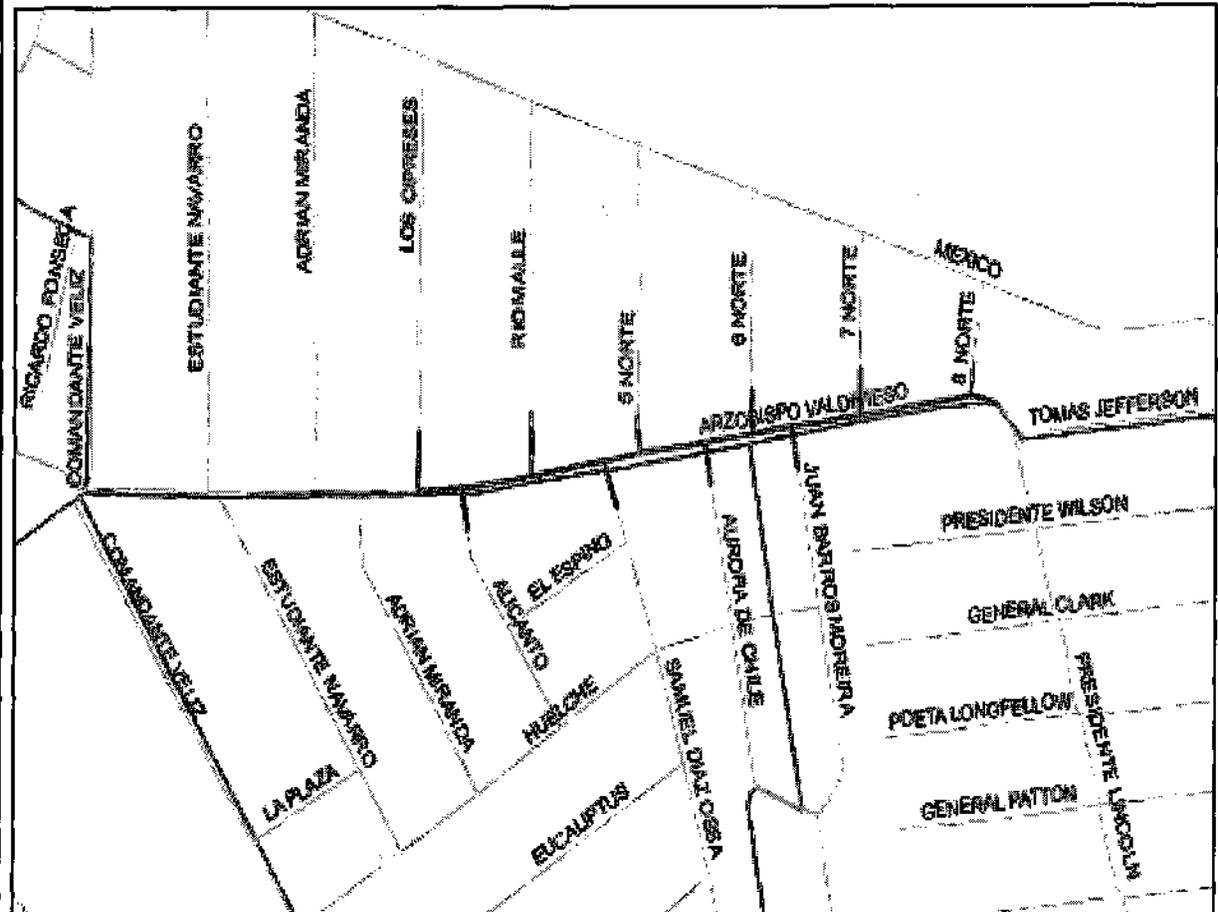
<p>DIA: VIERNES</p> <p>HORARIO: *LEVANTE: 15:00 A 18:00 HORAS *ASEO: 18:00 A 21:00 HORAS</p> <p>PERSONAL REQUERIDO: * 8 BARREDORES * 1 LIDER DE EQUIPO</p>	<p>CALLES A INTERVENIR: * RAQUEL ENTRE RECOLETA Y PASAJE ALBERTO * CALLE MUÑOZ GAMERO</p> <p>— CALLE PRINCIPAL - COMERCIO FORMAL — CALLES ALEDAÑAS - COMERCIO INFORMAL</p>	<p>LABORES A REALIZAR: * INTERVENIR CALLES PRINCIPALES * INTERVENIR CALLES ALEDAÑAS * BARRER * DESPAPEPAR * RECOGER RESIDUOS</p>
---	--	--

Elaborado por
 Rolando Zuñiga Iñanes
 Departamento de Gestión Ambiental
 Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato
 Diciembre, 2014

Ilustración 11 Feria Raquel. Fuente: Municipalidad Recoleta.

ANEXO N°11

FERIA LIBRE VALDIVIESO - VIERNES



38

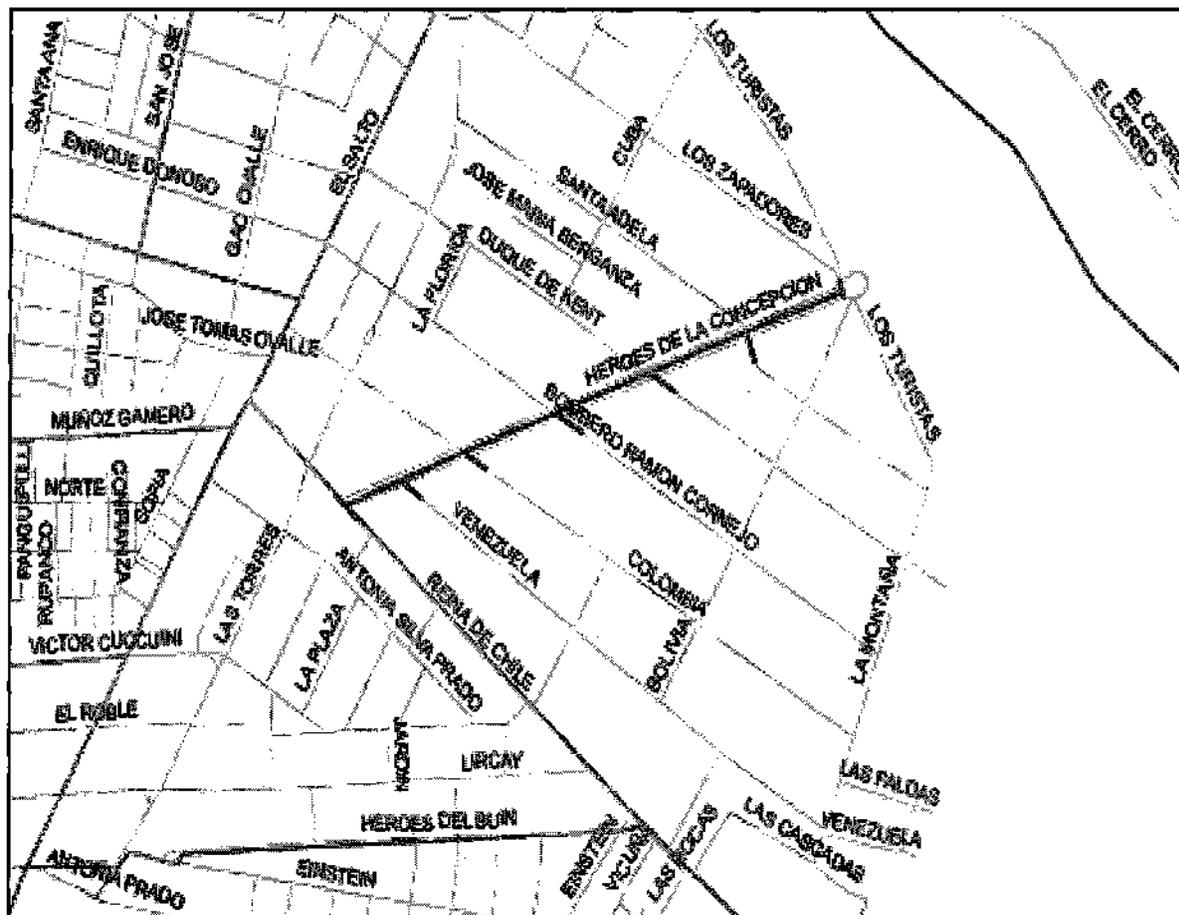
<p>DIA: VIERNES</p> <p>HORARIO: *LEVANTE: 15:00 A 16:00 HORAS *ASEO: 16:00 A 21:00 HORAS</p> <p>PERSONAL REQUERIDO: * 8 BARREDORES * 1 LIDER DE EQUIPO</p>	<p>CALLES A INTERVENIR: * VALDIVIESO, DESDE COMANDANTE VELIZ HASTA 8 NORTE</p> <p>— CALLE PRINCIPAL - COMERCIO FORMAL — CALLES ALEDAÑAS - COMERCIO INFORMAL</p>	<p>LABORES A REALIZAR: * INTERVENIR CALLES PRINCIPALES * INTERVENIR CALLES ALEDAÑAS * BARRER * DESPAPEAR * RECOGER RESIDUOS</p>
---	--	---

Elaborado por
 Rolando Zuñiga Illanes
 Departamento de Gestión Ambiental
 Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato
 Diciembre, 2014

Ilustración 12 Feria Valdivieso. Fuente: Municipalidad Recoleta.

ANEXO N°12

FERIA LIBRE HEROES DE LA CONCEPCION SABADO



39

<p>DIA: SABADO</p> <p>HORARIO: *LEVANTE: 15:00 A 16:00 HORAS *ASEO: 16:00 A 21:00 HORAS</p> <p>PERSONAL REQUERIDO: * 6 BARREDORES * 1 LIDER DE EQUIPO</p>	<p>CALLES A INTERVENIR: * HEROES DE LA CONCEPCION DESDE REINA DE CHILE, HASTA LOS TURISTAS</p>	<p>LABORES A REALIZAR: * INTERVENIR CALLES PRINCIPALES * INTERVENIR CALLES ALEDAÑAS * BARRER * DESPAPEAR * RECOGER RESIDUOS</p>
<p>— CALLE PRINCIPAL - COMERCIO FORMAL</p> <p>— CALLES ALEDAÑAS - COMERCIO INFORMAL</p>		

Elaborado por

Rolando Zuñiga Iñanes
 Departamento de Gestión Ambiental
 Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato
 Diciembre, 2014

Ilustración 13 Feria Héroes de la Concepción. Fuente: Municipalidad Recoleta.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PROPUESTA PÚBLICA
TEXTO REFUNDIDO**

**“SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN
CALLES Y ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE
RECOLETA”**

Agosto, 2018



BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PÚBLICA

“SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES EN LA COMUNA DE RECOLETA”

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Ilustre Municipalidad de Recoleta, en adelante también la “Municipalidad” o el “Municipio”, llama a licitación pública para la contratación del “SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES EN LA COMUNA DE RECOLETA”.

1.2. OBJETIVO DE LA PROPUESTA

La Ilustre Municipalidad de Recoleta, en adelante también la “Municipalidad” o el “Municipio”, llama a licitación pública para la contratación del Servicio de Manejo de Residuos en Calles y Áreas Verdes en la Comuna de Recoleta, el cual debe ofrecer un servicio de limpieza, barrido y gestión de residuos que se ajuste a las estrategias socio-ambientales que la Municipalidad de Recoleta ha trazado como ejes fundamentales para el manejo de residuos sólidos de la comuna.

El requerimiento del servicio a contratar, se encuentra íntegramente desarrollado y establecido en las Bases Técnicas, adjuntas a las presentes bases.

1.3. NORMATIVA APLICABLE

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

- Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones (Decreto exento N°1334, de fecha 06.05.16, Municipalidad de Recoleta)
- Bases Administrativas Generales
- Bases Técnicas
- Consultas y Aclaraciones de la Propuesta
- Contrato suscrito entre la Municipalidad y el adjudicatario de la propuesta.

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia como específicamente a los términos de la ley N°19.886 de bases sobre contratos de suministro y prestación de servicios, y su reglamento.

1.4. DEL LLAMADO A LICITACIÓN Y PARTICIPANTES

1.4.1 El llamado a propuesta será público, debidamente publicitada de acuerdo a la Ley 19.886 sobre Contratos Administrativos y Prestaciones de Servicios y compras Públicas y Contrataciones y su Reglamento.



- 1.4.2** Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas que no tengan causal de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado, de acuerdo con lo establecido en la Ley 19.886 y su Reglamento, y que cumplan con los requisitos exigidos en las bases de licitación.
- 1.4.3** Para participar en esta propuesta los oferentes deben estar habilitados conforme a lo dispuesto en el Artículo 4º de la Ley 19.886, “no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años a la fecha de la presentación de la oferta”. Lo anterior se acreditará, mediante declaración jurada que deben presentar los oferentes en los anexos administrativos de la presente licitación. Sin perjuicio de la facultades de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas (DCCP) de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponible.
- 1.4.4** Podrán participar en esta Propuesta sólo aquellas personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritas y participen en el rubro, como proveedores en el sitio www.mercadopublico.cl, y cumplan con los requisitos exigidos en las bases de la licitación.
- 1.4.5** Podrán participar dos o más proveedores que se unen para el efecto de participar en el proceso de contratación, denominado “Unión Temporal de Proveedores”, debiendo establecer en el documento que formaliza la unión, a lo menos la solidaridad entre las partes, respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Recoleta, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores, no podrá ser inferior a la del contrato del servicio.

2. DE LA PROPUESTA

- 2.1** La Propuesta será pública y considerará lo establecido en las presentes Bases y en las Bases Técnicas anexas a estas bases.
- 2.2** Los proponentes podrán solicitar por escrito vía Portal www.mercadopublico.cl aclaraciones a los antecedentes de la Licitación, hasta el día que se señale en el cronograma de las Bases Administrativas.

La Unidad Técnica emitirá las aclaraciones por escrito vía Portal www.mercadopublico.cl, incluyendo el texto de las consultas realizadas y las respuestas correspondientes. Una vez emitidas se entenderán formando parte de las Bases. Será responsabilidad de los oferentes consultar por las aclaraciones en el Portal www.mercadopublico.cl, en los plazos que se indique en las Bases Administrativas. Por tanto, los oferentes no podrán alegar su desconocimiento bajo ningún aspecto.

- 2.3** La Unidad Técnica podrá postergar la fecha, hora y lugar fijados para la apertura de la propuesta, a través del Portal www.mercadopublico.cl.



En el caso de la modificación de la fecha de cierre de las ofertas esta deberá ser sancionada por Decreto Exento en fecha anterior al cierre de las mismas, siendo de responsabilidad de la Unidad Técnica realizar los correspondientes procedimientos para sancionar administrativamente tales modificaciones.

3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1 GENERALIDADES

La propuesta será pública, en pesos chilenos, impuesto incluido, sin reajustes ni intereses y deberá considerar lo establecido en las presentes bases, y en las bases técnicas de la licitación.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del Proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

Los Oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante 60 días como mínimo, desde la fecha de apertura de la licitación.

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

3.1.1 Antes de la fecha y hora del cierre de la licitación informada en el calendario de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en formato digital, clasificando estos en tres anexos denominados: "ANEXOS ADMINISTRATIVOS", "ANEXOS TÉCNICOS" y "ANEXOS ECONÓMICOS".

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

- A) Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyan, debe estar en un solo archivo digital.
- B) Subir archivos en el Anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico y económico, por tanto, el Proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.
- C) Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases.
Ejemplo: h) Fotocopia de Rut de la empresa.



- D) Filtrar información: Los Proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos, salvo requerimiento expreso señalado en las presentes bases.
- E) El formato digital de los antecedentes deben ser de uso común (por ejemplo JPG, PDF, Word, Excel, etc.), y el proponente será el responsable de verificar su legibilidad en el sistema.

3.2 ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Persona Natural y Jurídica (Todos)

- a) Garantía de Seriedad de la Oferta, extendida a la orden del Tesorero de la Ilustre Municipalidad de Recoleta, por el monto y plazo definido en las posteriormente en las presentes Bases Administrativas.(punto 7.1)

El Original de este documento deberá hacerse llegar presencialmente, única y exclusivamente a la Secretaría Municipal (Edificio Consistorial, ubicado en Av. Recoleta N°2774 5° Piso Ala Sur) hasta el día y hora señalada en las Bases Administrativas, el cual deberá ir acompañado del Formulario N°1 – “Comprobante de recepción Garantía de Seriedad de la Oferta”, adjunto a las presentes bases, el que deberá ser llenado por el participante con la información allí solicitada.

Al momento de recibir dicha caución, se le entregará al proponente una copia de dicho Formulario firmado y timbrado-, en el cual la entidad receptora identificará el día y la hora de la recepción de la caución. Cerrado el proceso, el Secretario Municipal remitirá las garantías a la Unidad de Compra, previo al proceso de apertura de la propuesta.

No es requisito subir una copia digitalizada de esta garantía al portal www.mercadopublico.cl.

- b) Formulario N°2 de “Identificación del Proponente”, adjunto a las Bases.
- c) Declaración Jurada Simple en la que el oferente deja expresa constancia de: haber estudiado todos los antecedentes de la licitación y verificado la concordancia entre ellos, de estar conforme con las condiciones generales de la licitación, de aceptación expresa de las Bases de la licitación, y de las consultas, respuestas, rectificaciones y adiciones, si las hubiere; y que en conformidad al artículo N° 4 de la Ley 19.886, no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años a la fecha de la presentación de la oferta”. Sin perjuicio de la facultades de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas (DCCP) de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponible, según Formulario N°3, adjunto a éstas Bases.

Persona Natural

- d) Fotocopia de Cédula de Identidad.
- e) Fotocopia de Iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.

Persona Jurídica

- f) Fotocopia de Rut de la empresa.



- g) Fotocopia de Cédula de Identidad del representante legal.
- h) Poder vigente del Representante Legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, Ministerio de Economía dentro de los 60 días anteriores del Acto de Apertura.
Alternativamente sólo para el caso de las Sociedades Anónimas, podrán acreditar lo solicitado en las letras h), mediante la presentación de la Escritura de la Sociedad o su Extracto, legalizada notarialmente con una antigüedad no superior a 60 días desde la fecha de apertura de la propuesta, donde conste la vigencia de la misma y su representación legal.
- i) Declaración Jurada Notarial con la Identificación de socios y/o accionistas principales de la empresa (Ley N°20.285 de Acceso a la Información Pública), con una antigüedad no superior a 60 días desde la fecha de apertura de la propuesta.

Unión Temporal de Proveedores

- j) El representante de la Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar el documento que formaliza la unión, indicando a lo menos la solidaridad entre las partes de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Los demás documentos administrativos que debe adjuntar el representante de la "Unión Temporal de Proveedores", corresponderán a los detallados precedentemente, ya sea, Persona Natural o Jurídica.

3.3 ANEXOS TÉCNICOS

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

- a) Formulario N°4 "Experiencia del Proponente" en servicios similares al de la presente licitación, a partir del año 2013, que tengan más de 100.000 habitantes, la cual deberá ser acreditada a través de la presentación de certificados emitidos por el mandante o copias de los contratos respectivos.
- b) Propuesta Técnica: El proponente debe presentar una oferta técnica - "Plan de Operaciones" que contenga todo lo solicitado en las bases técnicas, que incluya cada uno de los puntos o aspectos técnicos del servicio requerido, debe incluir detalladamente como se llevara a cabo dicha labor.
- c) Formulario N°5 "Términos de Inclusión", adjunto a estas bases.
- d) Formulario N°7 "Valor por Barredor", adjunto a estas bases.

Para dar cuenta de la oferta técnica de los oferentes, podrán incorporar todo el material que estimen conveniente a objeto de dar la mayor especificidad posible para una mejor comprensión y análisis de las ofertas.

3.4 ANEXOS ECONÓMICOS

Por su lado la “PROPUESTA ECONÓMICA”, deberá considerar los siguientes aspectos y documentación:

- a) Electrónicamente, a través del Formulario digital dispuesto en el portal www.mercadopublico.cl, en el cual cada uno de los proponentes deberán ingresar el valor neto de las ofertas.
- b) Formulario N°6 “Oferta Económica”, dispuesto en las bases administrativas de licitación, el que deberá ser llenado con el valor total de los servicios requeridos, con Impuesto al Valor Agregado Incluido (IVA 19%), para posteriormente ser subido al portal como archivo anexo.

Los proponentes podrán adjuntar el detalle que estimen pertinente sobre la oferta económica.

4. APERTURA DE LA PROPUESTA

Los antecedentes de la propuesta se procederán a abrir a partir de la fecha consignada en el Calendario de la Licitación correspondiente. En esa oportunidad, la **Comisión de Apertura**, presidida por el Director de la Unidad Municipal designada como Unidad Técnica para la presente licitación, o de quien lo subrogue, y con la asistencia del Director de SECPLA, el Director de Control, y el Director de Asesoría Jurídica o de quienes los subroguen, se procederá a realizar la apertura de la licitación, en dependencias de la Municipalidad.

En primer término, la Comisión procederá a revisar los documentos de Garantía de Seriedad de las ofertas, recepcionados en este proceso según lo establecido en el 3.2. letra a) de las presentes bases.

Posteriormente se procederá a la apertura de los documentos electrónicos, entre aquellos participantes que hayan ingresado correctamente las cauciones, descritas en el párrafo anterior.

La Comisión de Apertura verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases, pudiendo rechazar las ofertas, cuando se detecten incumplimientos como los descritos en las presentes Bases Administrativas.

Se levantará un Acta del proceso de apertura en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. También deberá registrarse el nombre del funcionario sobre quien recaiga la función de custodio de los documentos de garantía de seriedad de las ofertas. Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de Apertura y formará parte de los antecedentes de la propuesta.

Las garantías de seriedad de la oferta, de los Proponentes cuya oferta haya sido rechazada en esta primera instancia, serán devueltas previa solicitud escrita del Oferente a la Dirección de SECPLA.



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

5. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

5.1 COMISIÓN EVALUADORA

Se constituirá una **Comisión Evaluadora**, integrada por los funcionarios designados en el Decreto Exento que aprueba las bases de la presente licitación, quienes no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes al momento de la evaluación, lo que debe ser ratificado al final del Informe Técnico de Proposición de Adjudicación.

La Unidad Técnica será responsable de manera consecutiva al cierre de la recepción de ofertas, si correspondiese, de dictar decreto exento que modifica uno o más integrantes de la Comisión Evaluadora informada en el decreto exento que aprobó las bases de licitación. Este decreto modificatorio deberá remitirse a la Unidad de Compra para que ésta lo publique en el sistema en un plazo no superior a las 24 horas de dictado. Asimismo, la propuesta no podrá ser adjudicada en un plazo inferior a los 5 días hábiles de publicado este decreto.

Esta Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas, y la aplicación de la pauta de evaluación establecida en las presentes Bases Administrativas de licitación.

La Comisión Evaluadora, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los Oferentes, a través de la plataforma electrónica de compras, que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases, de igualdad de los Oferentes y que se realice a través del portal Mercado Público.

Los Oferentes deberán presentar sus respuestas por el mismo medio, limitándose exclusivamente a los puntos solicitados.

La Comisión Evaluadora deberá analizar el contenido de los antecedentes que se presenten, realizando una preselección de los Oferentes, rechazando todas las ofertas que no cumplan con los requisitos administrativos, técnicos y económicos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación.

5.2 PAUTA DE EVALUACIÓN

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

La Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según la pauta de evaluación que a continuación se indica, considerando 5 factores en una escala de 0 a 100 y cuya ponderación será la siguiente:



FACTORES	POND.	OBSERVACIONES																																	
A. Oferta Económica	40%	<p>Valor del servicio Corresponde al valor de la oferta económica. La evaluación de las ofertas se hará aplicando el "Análisis de Mínimo Costo", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, según la siguiente fórmula:</p> <p>El mayor puntaje (100) corresponderá a la oferta con menor precio (OM). Las demás se ponderarán de la siguiente manera.</p> <p style="text-align: center;">(Oferta Mínima / Oferta Evaluada) * 100</p> <p>A. Servicio de Manejo de Residuos en Calles y Áreas Verdes de la Comuna de Recoleta: 80%</p> <p>B. Servicio de Gestión de Residuos Inorgánicos Comuna: 5%</p> <p>C. Servicio de Gestión de Residuos Orgánicos Comuna: 5%</p> <p>D. Servicio de Gestión de Residuos Inorgánicos La Chimba: 5%</p> <p>E. Servicio de Gestión de Residuos Orgánicos Comuna La Chimba: 5%</p> <p style="text-align: center;">Suma Oferta Evaluada= A + B + C + D + E = Total Ponderación</p>																																	
B. Propuesta Técnica	25%	<table border="1"> <tr> <td rowspan="5">Experiencia en el Rubro 60%</td> <td colspan="2">Se evaluará considerando los años de experiencia en la prestación del servicio de barrido.</td> </tr> <tr> <td>Mayor a 3 años</td> <td>100 %</td> </tr> <tr> <td>Entre 2 a 3 años</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>Menor a 2 años</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>No tiene experiencia</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td colspan="3">La experiencia se debe acreditar con certificado emitido por el mandante o contrato de servicio. El plazo se contabilizará desde la fecha de apertura hacia atrás.</td> </tr> <tr> <td colspan="3">En la propuesta de Gestión de Residuos el oferente contempla:</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">Gestión de Residuos Comuna 20%</td> <td>Separación de residuos inorgánicos y orgánicos, que resulten del aseo.</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Sólo separación de residuos inorgánicos.</td> <td rowspan="2">50%</td> </tr> <tr> <td>Sólo separación de residuos orgánicos.</td> </tr> <tr> <td>No presenta propuesta o no detalla lo solicitado en Especificaciones Técnicas (punto 7 Texto Refundido de las Especificaciones Técnicas).</td> <td>Fuera de bases</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">Gestión de Residuos Barrio Comercial La Chimba 20%</td> <td>Separación de residuos inorgánicos y orgánicos, que resulten del aseo.</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Sólo separación de residuos inorgánicos.</td> <td rowspan="2">50%</td> </tr> <tr> <td>Sólo separación de residuos orgánicos.</td> </tr> <tr> <td>No presenta propuesta o no detalla lo solicitado en Especificaciones Técnicas (punto 7 Texto Refundido de las Especificaciones Técnicas).</td> <td>Fuera de bases</td> </tr> </table>	Experiencia en el Rubro 60%	Se evaluará considerando los años de experiencia en la prestación del servicio de barrido.		Mayor a 3 años	100 %	Entre 2 a 3 años	75%	Menor a 2 años	50%	No tiene experiencia	0%	La experiencia se debe acreditar con certificado emitido por el mandante o contrato de servicio. El plazo se contabilizará desde la fecha de apertura hacia atrás.			En la propuesta de Gestión de Residuos el oferente contempla:			Gestión de Residuos Comuna 20%	Separación de residuos inorgánicos y orgánicos, que resulten del aseo.	100%	Sólo separación de residuos inorgánicos.	50%	Sólo separación de residuos orgánicos.	No presenta propuesta o no detalla lo solicitado en Especificaciones Técnicas (punto 7 Texto Refundido de las Especificaciones Técnicas).	Fuera de bases	Gestión de Residuos Barrio Comercial La Chimba 20%	Separación de residuos inorgánicos y orgánicos, que resulten del aseo.	100%	Sólo separación de residuos inorgánicos.	50%	Sólo separación de residuos orgánicos.	No presenta propuesta o no detalla lo solicitado en Especificaciones Técnicas (punto 7 Texto Refundido de las Especificaciones Técnicas).	Fuera de bases
Experiencia en el Rubro 60%	Se evaluará considerando los años de experiencia en la prestación del servicio de barrido.																																		
	Mayor a 3 años	100 %																																	
	Entre 2 a 3 años	75%																																	
	Menor a 2 años	50%																																	
	No tiene experiencia	0%																																	
La experiencia se debe acreditar con certificado emitido por el mandante o contrato de servicio. El plazo se contabilizará desde la fecha de apertura hacia atrás.																																			
En la propuesta de Gestión de Residuos el oferente contempla:																																			
Gestión de Residuos Comuna 20%	Separación de residuos inorgánicos y orgánicos, que resulten del aseo.	100%																																	
	Sólo separación de residuos inorgánicos.	50%																																	
	Sólo separación de residuos orgánicos.																																		
	No presenta propuesta o no detalla lo solicitado en Especificaciones Técnicas (punto 7 Texto Refundido de las Especificaciones Técnicas).	Fuera de bases																																	
Gestión de Residuos Barrio Comercial La Chimba 20%	Separación de residuos inorgánicos y orgánicos, que resulten del aseo.	100%																																	
	Sólo separación de residuos inorgánicos.	50%																																	
	Sólo separación de residuos orgánicos.																																		
	No presenta propuesta o no detalla lo solicitado en Especificaciones Técnicas (punto 7 Texto Refundido de las Especificaciones Técnicas).	Fuera de bases																																	
C. Tamaño de la empresa	10%	<p>Como una manera de generar promoción en materias de alto impacto social (Directiva N°17 DCP), como el impulso a las empresas de menor tamaño, se valorará de manera positiva que el oferente se encuentre clasificado como una microempresa o cooperativa, según la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <tr> <td>Tipo</td> <td>Puntos</td> </tr> <tr> <td>Cooperativa de Trabajo, Microempresa</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Otras</td> <td>40%</td> </tr> </table> <p>Cooperativa de Trabajo asociado: es un tipo de cooperativa cuyo objetivo es el proveer y mantener a sus socios de puestos de trabajo a tiempo parcial o completo, a través de la organización en común de la producción de bienes o</p>	Tipo	Puntos	Cooperativa de Trabajo, Microempresa	100%	Otras	40%																											
Tipo	Puntos																																		
Cooperativa de Trabajo, Microempresa	100%																																		
Otras	40%																																		



		<p>servicios para terceros. Para obtener esta evaluación el oferente deberá acreditar que es una cooperativa mediante el certificado de vigencia de cooperativas del Departamento de Cooperativas del Ministerio de Economía, Fomento y turismo y/o la publicación del Diario Oficial.</p> <p>Microempresa: Para obtener esta evaluación el oferente deberá certificar que es "micro" presentando la copia del Formulario de inscripción pyme, que se obtiene a través del portal de regulaciones MIPYME del Ministerio de Economía, Fomento y turismo y/o certificar que cumple con lo establecido en el artículo segundo de la Ley N° 20.416, la cual, fija normas especiales para las empresas de menor tamaño; lo que será verificado al momento de la evaluación.</p>
D.Condiciones de Empleo y Remuneración	15%	<p>Se dará la máxima ponderación a la oferta que considere la mayor remuneración imponible mensual para el barredor (Formulario N°7), las ofertas serán ponderadas de la siguiente manera:</p> <p style="text-align: center;">(Oferta Evaluada / Oferta Máxima) *100</p> <p>No serán considerados los bonos por antigüedad o cualquier otro que considere sólo a un grupo de trabajadores.</p> <p>Según lo establecido en Ley 21.056, el promedio de la remuneración imponible de los barredores de la empresa actual es de \$460.000.- (no contempla Bono SUBDERE).</p> <p>Las ofertas que no se ajuste al tope mínimo establecido por la municipalidad quedan automáticamente fuera de concurso.</p>
E.Términos de Inclusión	10%	<p>Se refiere a la contratación que el oferente adjudicado realice para el servicio de personal que se encuentre en las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personas con discapacidad que se encuentren habilitados para desarrollar las labores propias de la licitación. Esta condición deberá ser acreditada con copia simple de la credencial de discapacidad. • Jóvenes desempleados con o sin experiencia laboral, se entienden aquellos que al momento de ser contratados tengan menos de 25 años, lo cual se acreditará con el certificado de nacimiento correspondiente. • Adultos mayores: esta condición se acredita mediante certificado de nacimiento o cédula de identidad que acredita 55 o más en el caso de mujeres y hombres 60 años o más. <p>Para cumplir con esta exigencia el oferente deberá indicar en el Formulario N°5 el número de personal total que tendrá las condiciones antes señaladas.</p> <p>El mayor puntaje (100) corresponderá a la oferta con mayor número de personas (oferta máxima) de las categorías antes señaladas que se pretende contratar. Las demás (Oferta Evaluada) serán ponderadas de la siguiente manera:</p> <p style="text-align: center;">(Oferta Evaluada / Oferta Máxima) * 100</p>

La evaluación final estará definida por la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación de cada criterio y su ponderación.

$$\text{Puntaje final} = \text{Puntaje Factores (a + b + c + d + e)}$$



En caso de producirse empates en la evaluación de las ofertas, este se resolverá utilizando la siguiente sucesión de criterios:

- a) Primer Criterio : Oferta Económica.
- b) Segundo Criterio : Oferta Técnica.
- c) Tercer Criterio : Condiciones de Empleo y Remuneración.
- d) Cuarto Criterio : Tamaño de la empresa.

5.3 INFORME TÉCNICO Y PROPOSICIÓN DE ADJUDICACIÓN

El resultado de este análisis se plasmará en la emisión del correspondiente Informe Técnico priorizado y una Proposición de ADJUDICACIÓN, INADMISIBILIDAD, o DESERCIÓN de la propuesta, el que será remitido al Alcalde en un plazo máximo de 7 días.

Si en la proposición de adjudicación se comprometieran recursos municipales superiores a las 500 UTM, y en conformidad a la letra i, artículo 65º de la Ley 18.695.- Orgánica Constitucional de Municipalidades, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal para su adjudicación, el cual tendrá la facultad legal de aprobar o rechazar al contratista seleccionado. Si sucediera esto último la licitación se deberá declarar desierta.

5.4 ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

Aprobada la proposición de adjudicación, se procederá a la dictación de Decreto Exento de adjudicación, el cual se notificará al oferente favorecido mediante el sistema de compras públicas www.mercadopublico.cl.

Entre la fecha de apertura de la propuesta y la comunicación de la adjudicación deberá mediar un lapso no superior de 60 días, transcurrido dicho tiempo el contratista podrá desistirse de su oferta.

Si el primer calificado desiste de su oferta se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y se re-adjudicará la propuesta.

6. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El proveedor adjudicado deberá encontrarse HÁBIL para contratar con el Estado, lo que será verificado en línea en el sistema www.mercadopublico.cl, emitiéndose el Certificado de Estado de Inscripción en Chile Proveedores correspondiente.

En el caso de que el adjudicatario resulte ser una “Unión Temporal de Proveedores”, para suscribir el contrato cada uno de sus integrantes deberá encontrarse HÁBIL para contratar con el Estado, lo que será verificado en línea en el sistema www.mercadopublico.cl, emitiéndose el Certificado de Estado de Inscripción en Chile Proveedores correspondiente.



6.1 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del Decreto Exento de Adjudicación, el adjudicatario deberá firmar el Contrato. Para dicho evento será requisito previo la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato en la Dirección de Asesoría Jurídica.

La Dirección de Asesoría Jurídica, para suscribir el contrato solicitará la siguiente documentación:

- a. Certificado de Deuda, emitido por la Tesorería General de la República, con una antigüedad no superior a 30 días.
- b. Boletín Laboral y Previsional, emitido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a 30 días.
- c. Declaración Jurada acreditando no haber sido condenado con sanción de multa de infracción al DFL N°1 del 2005, en más de dos oportunidades, dentro de un período de dos años, salvo que hubiese transcurrido 3 años desde el pago de la última multa impuesta.
- d. Declaración Jurada acreditando no haber sido condenado como consecuencia de incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la Ley de Compras en los últimos dos años

Unión Temporal de Proveedores

- e. Para contrataciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores, deberá adjuntar el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar.
- f. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores, deberá adjuntar una escritura pública del acuerdo en que conste la unión temporal, sin que sea necesario constituir una sociedad.

Los gastos notariales derivados de la suscripción y reducción a escritura pública y posteriores modificaciones, en su caso, del Contrato serán a costa del Contratista.

Si por causa imputable al Adjudicatario el Contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, se hará efectiva la garantía de seriedad que avaló su oferta, quedando la Municipalidad en libertad para readjudicar la propuesta, o bien, llamar a nueva propuesta, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan.

Si el contrato no se suscribe dentro de los 60 días siguientes a la fecha de apertura de la propuesta por causas imputables a la Unidad Técnica o al Mandante y de no mediar una propuesta de adjudicación aceptada por el oferente, éste queda facultado de retirar los antecedentes y documentos presentados.

El Contrato contendrá a lo menos la individualización del contratista, las características del servicio, el precio, el plazo de ejecución, las garantías, las medidas aplicar por eventuales incumplimientos del contratista, con las causales y procedimiento para su aplicación, causales de términos, entre otros.



6.2 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo del contrato de servicios será desde el 01 de octubre del año 2018 hasta el 30 de septiembre del año 2021.

6.3 REAJUSTABILIDAD DEL CONTRATO

El valor de los servicios contratados se reajustará anualmente en la variación que experimente el IPC en el año inmediatamente anterior. Si la variación anual es negativa se mantendrá el monto del contrato hasta el próximo período de Reajustabilidad, aplicándose de manera sucesiva el mismo criterio. La primera reajustabilidad del contrato se realizará a partir del 01 de octubre del año 2019.

6.4 AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO

La Unidad Técnica podrá aumentar o disminuir el contrato, con un tope de hasta un 30% del monto vigente. Para ello deberá notificar a la empresa, con a lo menos con 30 días de anticipación, al mes que se solicita la modificación del mismo.

7. DE LAS GARANTÍAS

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

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

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

Todas las cauciones se tomarán a nombre de la Municipalidad de Recoleta, Rut N°69.254.800-0, y deberán señalar el nombre de la licitación publicado en el Portal Mercado Publico, y especificar claramente el objeto específico que caucionan.

Para el caso de las Garantías de Seriedad de la Oferta, la Dirección de SECPLA deberá remitirlas a custodia de la Tesorería Municipal, dentro de los 5 días posteriores de realizada la apertura de la propuesta.

Las Garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato deberán ser remitidas a custodia de la Tesorería Municipal en un plazo no superior a los 5 días hábiles, después de haber sido recepcionadas, por parte de la Dirección Jurídica.

Todos los gastos financieros que irroque la mantención de las Garantías serán de cargo del Contratista y será responsable de mantenerlas vigente por el período que caucionan.



7.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De la forma indicada en el punto N° 3.2 letra a) de las presentes bases los oferentes deberán entregar en la Secretaría Municipal una **"Garantía de Seriedad de la Oferta"**, por un monto de **\$1.000.000.-** (un millón de pesos) con una validez de 90 días, desde la fecha de apertura de la licitación pública.

Se procederá a devolver las garantías presentadas por los proponentes cuyas ofertas no resultaron adjudicadas, a contar del día siguiente del decreto exento que aprueba el contrato, no teniendo derecho a indemnización alguna, previa solicitud por escrito a la Dirección de SECPLA.

Al oferente que resulte adjudicado, se le devolverá la garantía de seriedad de la oferta, una vez que haya suscrito el respectivo contrato, oportunidad en que debe presentar la caución que garantiza el fiel cumplimiento del contrato.

7.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El oferente que resulte adjudicado, deberá presentar al momento de suscribir el contrato una **"Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato"**, por un valor equivalente al **5% del valor total del contrato**, el plazo de vigencia del documento será de a lo menos el plazo del contrato, aumentado en 90 días.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser anual, la primera deberá presentarse por un valor correspondiente al 5% del valor total contratado, el plazo de vigencia del documento será de un año aumentado en noventa días; las siguientes garantías cada una de ellas serán por el valor correspondiente al 5% del saldo del valor del contrato, el plazo de vigencia de cada documento será de un año aumentado en noventa días, debiendo ser entregada en la Unidad Técnica al día siguiente de cumplido el periodo anual del contrato.

La Garantía se hará efectiva, a todo evento por incumplimiento del contrato por parte del contratista y su cobro es independiente al pago de eventuales multas que posea el contratista.

Cuando corresponda devolver la Garantía, la Unidad Técnica, emitirá un informe, señalando que no existen multas impagas o reclamos pendientes de cualquier índole en contra del contratista.

7.3 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR DAÑOS A TERCEROS.

El contratista que resulte seleccionado responderá por todos los daños causados a terceros, que ocurrieren a particulares y/o bienes de empresas de utilidad pública, vehículos estacionados, y otros que se deriven del cumplimiento de las labores propias del contrato, serán de responsabilidad y cargo del contratista de acuerdo a la legislación vigente. El contratista será el responsable de daños y perjuicios causados a terceros.



Con este objeto, el contratista deberá hacer entrega en la Dirección de Medio Ambientes, de un Seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros, por un valor de 1.000 UF (mil unidades de fomento), con una vigencia por el período total de duración del contrato. La DIMAO se encargará de remitirlo a la Dirección de Administración y Finanzas para su custodia.

8. LA INSPECCION TÉCNICA

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico del Servicio (ITS), al profesional funcionario a quien la **Unidad Técnica**, en este caso el **Departamento de Aseo Comunal y Residuos Sólidos**, designen por Decreto Exento para velar directamente por la correcta ejecución del Contrato.

Durante la vigencia del contrato deberá haber a lo menos un Inspector Técnico.

9. LIBRO DE CONTROL DEL SERVICIO (LCS)

En cada Unidad Técnica se mantendrá un libro foliado en triplicado, que será proporcionado por el contratista, denominado en adelante "Libro de control de Servicio (LCS)", que será el medio de comunicación oficial entre el ITS y el contratista.

En dicho libro, se deberá dejar constancia de todo hecho relevante del contrato, tales como:

- a) Fecha de Inicio del Contrato.
- b) Las observaciones, instrucciones y resoluciones que realice el Unidad Técnica.
- c) Las observaciones, respuestas y descargos que plantee el contratista.
- d) De las notificaciones de multas y las apelaciones que planteé el contratista a la Unidad Técnica.
- e) El rechazo de facturas y/o documentos de cobro de acuerdo con lo establecido en el artículo N° 3 de la Ley 19.983, y lo referido en el punto N° 10 de las presentes bases.
- f) Otras anotaciones relativas al desarrollo del contrato.

La hoja original del libro será retirada por la Unidad Técnica, y la primera copia por el contratista, previa firma conforme de ambas partes, para sus respectivos archivos.

10. DE LOS PAGOS

El contrato por el "Servicio de Manejo de Residuos en Calles y Áreas Verdes en la Comuna de Recoleta", se pagará mensualmente según el precio contratado, por mes vencido, sin considerar anticipos, debiendo facturarse acompañando la siguiente documentación de respaldo en duplicado:

- a) Una Factura por el servicio contratado a nombre de I. Municipalidad de Recoleta, Rut: 69.254.800-0.-
- b) Acta de Supervisión en conformidad debidamente firmada por la Unidad Técnica correspondiente.
- c) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación) emitido por la Dirección del Trabajo o de alguna empresa que se encuentre autorizada por esa Dirección para extender este tipo de certificado, el que no se exigirá para el primer mes de servicio.



- d) Fotocopia de recibos cancelados de agua y electricidad de la base.
- e) Informe de actividades realizadas con fotografía y georeferenciación.
- f) Otros antecedentes que solicite la Unidad Técnica.

La Unidad Técnica revisará la factura y el estado de pago y procederá a su aprobación o rechazo dentro de los 8 días siguientes a contar de la recepción. Dentro del plazo mencionado, la Municipalidad podrá efectuar alguna observación respecto del contenido de estos documentos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4º de la Ley 20.956.

El pago lo hará el Municipio mediante cheque nominativo a nombre del Contratista, dentro de los 30 días siguientes de la fecha en que la Unidad Técnica emita el oficio conductor mediante el cual ésta visó el pago correspondiente, siempre y cuando éste no presente reparos respecto del contenido de los documentos que se adjuntan la mismo.

El documento de pago deberá ser retirado personalmente por el Contratista desde las dependencias municipales, o por aquella persona que exhiba poder simple emitido por el Contratista, que autorice al portador del mismo, el retiro de dicho documento.

11. PRESUPUESTO REFERENCIAL

Para la contratación de los servicios, se cuenta con el siguiente **presupuesto estimativo referencial total de.- \$2.880.000.000.-** (dos mil ochocientos ochenta millones de pesos), impuestos incluidos (\$80.000.000.- monto mensual estimado).

12. MULTAS

12.1 GENERALIDADES

En caso de incumplimiento de las obligaciones del Contratista, el Inspector Técnico, notificará por Libro de Control de Servicios, las multas que se estipulan a continuación, las que serán a beneficio municipal.

Las multas se expresarán en Unidad Tributaria Mensual (UTM), cuyo valor corresponderá al de la fecha de pago efectivo.

La aplicación de las multas se hará efectiva sin necesidad de recurrir al árbitro y serán canceladas por el contratista en la Tesorería Municipal y el giro de ingreso deberá ser presentado junto a la presentación del Pago del mes siguiente de cursada la multa.

La acumulación de multas no podrá exceder del 10% del valor del contrato. Si el valor sobrepasa el porcentaje indicado, se procederá a la liquidación del contrato.

En caso de hacerse efectivas las garantías constituidas para cubrir los montos de las multas, la Municipalidad procederá a la devolución de la diferencia que se produzca entre el valor de las multas cursadas con cargo a las garantías. En estos casos, el contratista deberá previamente acompañar una nueva garantía por concepto de fiel cumplimiento.



del contrato, conforme al monto, plazo y vigencia exigidos por las bases las Bases Administrativas que rigen la presente licitación.

A continuación se detallan las infracciones que harán incurrir al contratista en multas y sus correspondientes montos:

12.2 CON RESPECTO A LA CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS DEL CONTRATISTA

- El cambiarse de ropa en la vía pública durante las horas de trabajo; no vestir el uniforme definido por la municipalidad o mala presentación de su uniforme (uniforme sucio, deteriorado y/o incompleto); no usar los implementos de seguridad y protección personal. Sera multado por el equivalente a 3 UTM por cada trabajador sorprendido.
- Mantenerse en estado de ebriedad o bajo el efecto de alucinógenos o drogas en general en su lugar de trabajo, y en general comportamiento impropio hacia el público, será multado por el equivalente a 10 UTM por cada trabajador sorprendido. Significará el cambio del trabajador.
- Solicitar dádivas. Por cada vez que se compruebe el hecho 5 UTM, además de la obligación de despedir al personal responsables.
- Por ausencia injustificada del líder de equipo a cargo del Servicio, se aplicará una multa equivalente 3 UTM por cada vez que ocurra.
- Efectuar o permitir la selección, clasificación y/o comercialización de los residuos recolectados, a menos que sea parte del Programa de Gestión de Residuos. La multa será de 5 UTM por trabajador sorprendido.
- Realizar trabajos ajenos a los encargados por el municipio durante su jornada laboral: 4 UTM por cada persona sorprendida.
- Incumplimiento de instrucciones de I.TS., 2 UTM cada vez que suceda.
- Ausencia injustificada del personal de barrido durante la jornada de trabajo toda vez en que el trabajador abandone su lugar de trabajo o no se presente. Se aplicará una multa de 3 UTM por evento.

12.3 CON RESPECTO AL CONTROL DEL SERVICIO

- Cambiar sin la autorización del Departamento de Aseo (ITS), el recorrido del personal afecto al contrato: 3 UTM cada vez que sea detectado.
- Realizar labores de aseo a recintos particulares durante la jornada laboral: 4 UTM por cada evento.
- Dejar residuos en la vía pública sin razones justificadas. 3 UTM por cada evento.
- No llenar la hoja de ruta con las novedades del día, la multa será 0.5 UTM cada vez que sea detectado.
- Emplear personal sin su respectivo contrato de trabajo. 5 UTM por cada evento y la corrección inmediata de la anomalía.
- Crear puntos de acopio o acumulación de basura en la vía pública: 2 UTM por vez detectado.



- Mantener la base en mal estado de mantención o en condiciones de higiene inadecuadas: 3 UTM por vez detectada.
- No cumplir los Términos de inclusión (cantidad de personas ofertadas en el Formulario N° 5 de Bases Administrativas): 2 UTM por vez detectada.
- Por no cumplir el vehículo de reemplazo con las características técnicas estipuladas en la oferta: 3 UF por vehículo por día.
- Por utilizar vehículos o equipos de antigüedad superior a la solicitada: 3 UTM cada vez que se detecte.
- Por no cumplir con los plazos indicados por el I.T.S. para la reparación o reposición de daños causados a bienes privados o de uso público: 4 UTM por cada día de atraso.
- Por no cumplir dentro del plazo de 3 horas, con el reemplazo del vehículo de la flota regular por fallas mecánicas u otras que imposibilite prestar el servicio total o parcialmente: 3 UTM por vehículo.
- No portar los Conductores la correspondiente licencia para conducir: 5 UTM por chofer y por cada vez que sea sorprendido.
- Servicio de GPS inhabilitado: 2 UTM, por cada vez detectado.

12.4 CON RESPECTO A LA CALIDAD DE LOS SERVICIO

- Por deficiencias en el servicio de aseo según se consigna en las bases técnicas, el equivalente a 3 UTM por vez detectado (Especificaciones Técnicas, punto 5, listas de chequeo).
- Incumplimiento de horario establecido para cada sector: el equivalente a 3 UTM por vez detectada.
- Por iniciar la ruta de trabajo con más de 30 minutos de retraso: el equivalente a 2 UTM por cada 30 minutos.
- Por cada día de atraso en los trabajos normales de mantención o en los plazos fijados para la realización de trabajos solicitados por el ITS, se aplicará al contratista una multa equivalente a 2 UTM.
- Por no dar aviso oportuno, en caso de corte de suministro de agua en las áreas verdes que cuentan con medidor de agua potable – MAP: el equivalente a 2 UTM por vez detectada.
- Por hacer uso de grifos de Aguas Andinas: el equivalente a 3 UTM por vez detectada.
- Por no dar aviso cuando un juego se encuentre deteriorado: el equivalente a 5 UTM por vez detectada.
- Por falla de los equipos, pudiendo ocasionar daño parcial o total de las especies vegetales, se multará por cada especie afectada de acuerdo a la siguiente tabla:

TABLA	
Edad de la Especie	Multa
1 a 8 años	1 UTM
9 a 15 años	2 UTM
16 o más años	4 UTM



12.5 CON RESPECTO A LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS DEL CONTRATISTA

- No establecer un sistema de control de asistencia que mantenga informado al municipio: 3 UTM por vez detectado.
- No proveer de los servicios higiénicos, duchas, casilleros con las condiciones de higiene y seguridad que corresponden. La base la provisionará el municipio y el contratista deberá mantener en buen estado la misma: 4 UTM por vez observado.
- No entregar ni exigir a su personal el uso de los implementos de seguridad necesarios a la actividad que realizan: 3 UF por caso observado.

12.6 SERVICIOS OCASIONALES

- Si la empresa no prestase un servicio ocasional solicitado por el ITS, dentro del plazo requerido, se aplicará una multa de 3 UTM.

12.7 FORMA DE OPERAR PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS:

Ante una deficiencia en la ejecución del servicio existirá el siguiente procedimiento, en el que la Unidad Técnica tomará una decisión con respecto a la aplicación de penalidades:

La detección de deficiencias será documentada antes de las 24 horas de ocurrido el evento y por escrito (vía Libro de Control del Servicio), al Contratista por parte del I.T.S., o bien, por el Contratista al I.T.S., según corresponda.

Dentro de las 24 horas siguientes de recibida la notificación escrita de la detección por parte de la I.T.S., el Contratista deberá investigar la deficiencia en su totalidad, emitiendo un breve informe en el libro de control de actividades, describiendo sus causas, daño emergente y corrección propuesta (o corrección efectuada en la práctica).

La I.T.S., analizará este informe y dentro de las siguientes 48 horas, aprobará o solicitará las acciones correctivas necesarias y tomará una decisión con respecto a la aplicación de penalidades. En el mismo libro se dejará el registro de la decisión tomada, vale decir que acepta los descargos, o la aplicación de multas las que deberán ser debidamente decretadas.

El Contratista podrá en forma seguida presentar apelación al Director de Medio Ambiente, Aseo y Ornato formalmente (oficio), quien resolverá en 10 días hábiles, informándolo por oficio al Contratista.

De mantenerse la multa, el Contratista podrá presentar apelación ante el Administrador Municipal con una copia a la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato. Para ello, el Contratista tiene un plazo de 10 días hábiles. La decisión del Administrador será la última instancia de la apelación y será formalizada a través de un decreto exento.

Siempre que sea posible, las deficiencias serán corregidas por el Contratista oportunamente y en el menor plazo posible, sin las demoras emergentes de los procedimientos mencionados. Cada una de las multas deberán ser pagadas previo al pago mensual correspondiente, debiendo adjuntar copia de la o las Órdenes de Ingreso Municipal a la documentación de respaldo para el pago del mes correspondiente.



cumplir con esto, la Municipalidad tiene la protestad de no cursar el pago correspondiente.

13. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Corresponderá al Contratista:

- a) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional o técnico que lo represente durante la ejecución del contrato.
- b) Presentar la documentación correspondiente para los estados de pago en la forma y fondo indicados en el capítulo 10.
- c) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS, de la Unidad Técnica correspondiente.

14. DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

14.1 CAUSALES GENERALES DE TÉRMINO

El contrato podrá ser modificado o terminado anticipadamente por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- c) 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.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- f) Si el Contratista es un Consorcio formado por personas naturales o jurídicas dedicadas a cualquier actividad o giro para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como Contratista al conjunto y a cada uno de los miembros que integran el Consorcio.
- g) Si el Contratista fuera sometido a proceso por algún delito que merezca pena aflictiva o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuera, el Gerente o alguno de los Directores de dicha Sociedad Anónima.
- h) Si el Contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones del convenio con sus acreedores.
- i) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- j) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de bienes en favor de sus acreedores.
- k) Si ha acordado llevar el Contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.
- l) Si el Contratista es una sociedad y va a su liquidación.
- m) Si al Contratista le fueran protestados documentos comerciales que mantuviera impagos durante 60 días o no fueran debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- n) En caso de muerte del Contratista o Socio que implique término de giro de la Empresa.
- o) El incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales; o en el pago de proveedores.
- p) Las demás que se establezcan en las respectivas Bases de licitación o en el contrato.



- q) No obstante lo anterior, la Unidad Técnica podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución del contrato en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del Contratista, tales como, de emergencia nacional, legislaciones u otros motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste con dentro de los 15 días siguientes de haberse suscitado la situación de fuerza mayor. En dicho caso, el Municipio pagará al Contratista el monto que corresponda al avance efectivo del servicio. Se entenderá que todos los gastos que originen la liquidación del Contrato serán de cargo del Municipio.

14.2 CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO

Para los efectos de este Contrato se considerará que las siguientes causales son de incumplimiento grave del Contratista y se entenderá el contrato resuelto administrativamente de hecho, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización, salvo el pago de los servicios efectivamente entregados y recepcionados en conformidad por parte de la Unidad Técnica:

- a) Aplicación de más de 5 multas en un período de 60 días.
- b) Aplicación de más de 20 multas en un período de 6 meses.

14.3 LIQUIDACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

La acumulación de multas no podrá exceder del **10%** del valor del contrato. Si el valor sobrepasa el porcentaje indicado, se procederá a la liquidación del contrato previa acreditación del pago de las remuneraciones y obligaciones previsionales que le correspondan al personal que prestó servicios en las dependencias municipales durante el mes en que se liquida el contrato o por períodos anteriores y se hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

15. DISPOSICIONES FINALES

15.1 INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRATO

Cualquier diferencia en la interpretación de la Reglamentación y de los Antecedentes indicados en el punto 1.3 de las presentes Bases Administrativas Generales, será resuelta sin ulterior recurso por la Unidad Técnica, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes al Alcalde

15.2 DISPONIBILIDAD DE LAS BASES DE LICITACIÓN

Las personas interesadas en participar en esta Propuesta deberán acceder a las Bases de licitación en el sitio www.mercadopublico.cl.

15.3 DOMICILIO

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales.



16. CALENDARIO DE LICITACIÓN

- a) **Publicación:** Esta se realizará en el portal www.mercadopublico.cl.
- b) **Consultas a las bases:** Estas deberán hacerse a través del Sistema www.mercadopublico.cl a partir de la fecha de publicación y hasta las 17:30 horas del día 20 de agosto de 2018.
- c) **Aclaraciones:** Estas estarán disponibles en el Sistema Mercado Público a partir del día 23 de agosto de 2018.
- d) **Recepción de Garantía de Seriedad de la Oferta:** Este documento se deberá hacer llegar de la forma establecida en las presentes bases administrativas, en la Secretaría Municipal, ubicada en Edificio Consistorial, ubicado en Avenida Recoleta N°2774, 5° Piso Ala Sur, comuna de Recoleta, hasta las 12:00 horas del día 28 de agosto de 2018.
- e) **Oferta Económica:** Las ofertas deberán hacerse a través del Sistema Mercado Público hasta las 12:00 horas del día 28 de agosto de 2018.
- f) **Apertura Electrónica de las Ofertas:** Esta se realizará a partir de las 15:30 horas del día 28 de agosto de 2018
- g) **Fecha de Adjudicación de la Propuesta:** 13 de septiembre de 2018
- h) **Inicio de los Servicios:** 01 de octubre de 2018.



ANEXOS ADMINISTRATIVOS – FORMULARIO N°1

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

A.- IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN

Nombre de la Propuesta	
ID de la Propuesta	

B.- IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre o Razón Social	
Rut Oferente	
Nombre Rep. Legal	
Domicilio	
Firma y timbre Proponente o Rep. Legal	

C.- IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO QUE GARANTIZA LA SERIEDAD DE LA OFERTA

Tipo de Instrumento de Garantía (Marcar con una X)		Boleta Bancaria de plazo definido	
		Vale Vista Bancario	
		Certificado de Fianza Nominativo pagadero a la Vista	
		Otro:	
N° Documento		Monto	
Institución Emisora		Fecha de Vencimiento	

D.- CERTIFICACION DE RECEPCION DEL DOCUMENTO

Fecha y Hora de Recepción del Documento	_____/_____/2018 _____:_____	Firma y Timbre Secretaría Municipal	
--	-------------------------------------	--	--



ANEXOS ADMINISTRATIVOS - FORMULARIO Nº2 IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre de la Propuesta	
-------------------------------	--

Nombre o Razón Social			
Dirección			
Rut		Teléfonos	
Fax		Email	

Nombre Rep. Legal			
Dirección			
Profesión		Nacionalidad	
Rut		Teléfonos	
Fax		Email	

 FIRMA Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Recoleta, _____ de _____ del _____.



ANEXOS ADMINISTRATIVOS - FORMULARIO N°3 DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

Nombre de la Propuesta	
Nombre del Proponente	

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

El oferente que suscribe, participante en la Propuesta Pública que más arriba se identifica, declara bajo juramento:

A.- CONOCER Y ACEPTAR LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS PRESENTE BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ACLARACIONES, Y DEMÁS ANTECEDENTES DE LICITACIÓN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.

B.- HABER ESTUDIADO TODOS LOS ANTECEDENTES Y VERIFICADO LA CONCORDANCIA CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PROPUESTA

C.-QUE EN LA OFERTA PRESENTADA HE CONSIDERADO TODAS LAS VARIABLES QUE EN ELLA INCIDEN, MOTIVO POR EL CUAL ELLA ES LA CONSECUENCIA INEQUÍVOCA DE LAS EXPECTATIVAS ESPERADAS DE LA MISMA.

D.- EN CONFORMIDAD AL ARTÍCULO N° 4 DE LA LEY 19.886, NO HABER SIDO CONDENADO POR PRÁCTICAS ANTISINDICALES O INFRACCIÓN A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJADOR O POR LO DELITOS CONCURSALES ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 463 Y SIGUIENTES DEL CÓDIGO PENAL, DENTRO DE LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS A LA FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA”.

SIN PERJUICIO DE LA FACULTADES DE LA DCCP DE VERIFICAR ESTA INFORMACIÓN, EN CUALQUIER MOMENTO, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS OFICIALES DISPONIBLE.

 FIRMA Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Recoleta, _____ de _____ del _____.



ANEXOS TÉCNICOS - FORMULARIO Nº4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Nombre de la Propuesta	
Nombre del Proponente	

NOMBRE DEL CONTRATO	COMUNA	PERÍODO CONTRATO (fecha de inicio – fecha de término)	DOCUMENTO ACREDITADOR

FIRMA Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Recoleta, _____ de _____ del _____.



ANEXOS TÉCNICOS - FORMULARIO N°5 TÉRMINOS DE INCLUSIÓN

Nombre Propuesta	
Nombre Proponente	

DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN LOS TÉRMINOS DE INCLUSIÓN EL PERSONAL QUE SE CONTRARÁ SERÁ:

TERMINO DE INCLUSIÓN	CANTIDAD DE PERSONAS
Personas con discapacidad	
Jóvenes desempleados con o sin experiencia laboral	
Adultos mayores	
TOTAL	

 FIRMA Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Recoleta, _____ de _____ del _____.



ANEXOS ECONÓMICOS – FORMULARIO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

Nombre Propuesta	
Nombre Proponente	

Mi oferta por los servicios solicitados en las bases técnicas y de acuerdo con mi oferta técnica será la siguiente (Todos los impuestos Incluidos).

SERVICIO		VALOR \$ MENSUAL	VALOR \$ TONELADA	%
Servicio Continuo	MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES		N/A	80
Servicios Esporádicos	GESTIÓN DE RESIDUOS COMUNA	Propuesta Residuos Orgánicos	N/A	5
		Propuesta Residuos Inorgánicos	N/A	5
	GESTIÓN DE RESIDUOS BARRIO LA CHIMBA	Propuesta Residuos Orgánicos	N/A	5
		Propuesta Residuos Inorgánicos	N/A	5

FIRMA Y TIMBRE DE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Recoleta, _____ de _____ del 20__.



ANEXOS ECONÓMICOS – FORMULARIO Nº 7

VALOR POR BARREDOR

Nombre Propuesta	
Nombre Proponente	

DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN LAS REMUNERACIONES, LA REMUNERACIÓN DEL PERSONAL QUE SE CONTRATARÁ SERÁ:

CARGO / FUNCIÓN	REMUNERACIÓN MENSUAL IMPONIBLE
Barredor	

Sólo en caso que sea necesario algún servicio de aseo extra, se requiere la siguiente información:

Valor Diario (1 turno diurno) por Barredor Extra \$ _____ (IVA incluido)

Valor Diario (1 turno nocturno) por Barredor Extra \$ _____ (IVA incluido)

FIRMA Y TIMBRE DE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Recoleta, _____ de _____ del _____.



ANEXOS ECONÓMICOS – FORMULARIO Nº 8

SERVICIOS ADICIONALES MANTENCIÓN Y REPARACIÓN ÁREAS VERDES

Nombre Propuesta	
Nombre Proponente	

Mi oferta por los servicios adicionales, para servicios de mantención y reparación de las áreas verdes.

SERVICIO	VALOR UNITARIO*
Pintura completa un juego modular	
Reparación de un juego modular	
Reparación de mobiliario (banca o basurero)	

* El valor debe incluir el I.V.A

FIRMA Y TIMBRE DE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Recoleta, _____ de _____ del 20__.



ACTA DE APERTURA
 PROPUESTA PÚBLICA
 Servicio de Manejo de Residuos en Calles y Áreas Verdes en la Comuna de Recoleta
 2373-27-LR18

NOMBRE DEL PROPONENTE	CIENE PROVEEDORES		PROVEEDORES HABILITADOS - INHABILITADOS										ANEXOS TÉCNICOS				ANEXOS ECONÓMICOS	OBSERVACIONES
	HABIL	NO HABIL	PERSONA NATURAL					PERSONA JURÍDICA			UNION TEMPORAL							
			a) Garantía de Seriedad de la Oferta: 26/11/2018	b) Formato N°2 Identificación Proponente	c) Formato N°3 Declaración Jurada	d) Fotocopia, Cédula de Identidad	e) Fotocopia Iniciación de Actividades SII	f) Fotocopia RUT Empresa	g) Fotocopia Cédula Identidad R. Legal.	h) Certificado de Poder del Representante Legal, no superior a 60 días de la fecha de apertura	i) Declaración Jurada, Identificación de los Socios, antigüedad 60 días	j) Documento que de cuenta del acuerdo temporal	a) Formulario N°4 "Experiencia del Propopnente"	b) Propuesta Técnica	c) Formulario 5: "Términos de Inclusión"	d) Formulario N° 7 "Valor Barredor"	b) Formulario N° 6 "Oferta Económica"	
ABRE S.A	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	\$92.725.369.-	
76.350.774-2	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	\$79.200.000.-	
COOP DE TRABAJOS JATUN NEWEN 65.105.966-6	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	\$85.000.000.-	
COOPERATIVA DE TRABAJO PROTECCION Y MANTEN 65.929.340-4	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	\$111.783.889.-	
TRESUR SPA 76.379.284-6	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	\$111.783.889.-	

Las Garantías recepcionadas por seriedad de la oferta, quedan en custodia de la funcionari Solange Martínez de la Dirección de SEPTA.

28 de agosto de 2018

SECTIA
 Solange Aguil.
 Solange Aguil.

Patricia Aguilera
 DIRECCIÓN DE CONTROL
 Patricia Aguilera

Patricia Rojas H
 DIRECCIÓN JURÍDICA
 Patricia Rojas H

Francisco Navarro
 DIMIO
 Francisco Navarro

BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PÚBLICA

“SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES DE LA COMUNA DE RECOLETA”

Julio, 2018

BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PÚBLICA

“SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES EN LA COMUNA DE RECOLETA”

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Ilustre Municipalidad de Recoleta, en adelante también la “Municipalidad” o el “Municipio”, llama a licitación pública para la contratación del **“SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES EN LA COMUNA DE RECOLETA”**.

1.2. OBJETIVO DE LA PROPUESTA

La Ilustre Municipalidad de Recoleta, en adelante también la “Municipalidad” o el “Municipio”, llama a licitación pública para la contratación del Servicio de Manejo de Residuos en Calles y Áreas Verdes en la Comuna de Recoleta, el cual debe ofrecer un servicio de limpieza, barrido y gestión de residuos que se ajuste a las estrategias socio-ambientales que la Municipalidad de Recoleta ha trazado como ejes fundamentales para el manejo de residuos sólidos de la comuna.

El requerimiento del servicio a contratar, se encuentra íntegramente desarrollado y establecido en las Bases Técnicas, adjuntas a las presentes bases.

1.3. NORMATIVA APLICABLE

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

- Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones (Dex. Nº 1334, 06.05.16)
- Bases Administrativas Generales
- Bases Técnicas
- Consultas y Aclaraciones de la Propuesta
- Contrato suscrito entre la Municipalidad y el adjudicatario de la propuesta.

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia como específicamente a los términos de la ley Nº19.886 de bases sobre contratos de suministro y prestación de servicios, y su reglamento.

1.4. DEL LLAMADO A LICITACIÓN Y PARTICIPANTES

- 1.4.1** El llamado a propuesta será público, debidamente publicitada de acuerdo a la Ley 19.886 sobre Contratos Administrativos y Prestaciones de Servicios y compras Públicas y Contrataciones y su Reglamento.
- 1.4.2** Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas que no tengan causal de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado, de acuerdo con lo establecido en la Ley 19.886 y su Reglamento, y que cumplan con los requisitos exigidos en las bases de licitación.
- 1.4.3** Para participar en esta propuesta los oferentes deben estar habilitados conforme a lo dispuesto en el Artículo 4º de la Ley 19.886, “no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años a la fecha de la presentación de la oferta”. Lo anterior se acreditará, mediante declaración jurada que deben presentar los oferentes en los anexos administrativos de la presente licitación. Sin perjuicio de la facultades de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas (DCCP) de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponible.
- 1.4.4** Podrán participar en esta Propuesta sólo aquellas personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritas y participen en el rubro, como proveedores en el sitio www.mercadopublico.cl, y cumplan con los requisitos exigidos en las bases de la licitación.
- 1.4.5** Podrán participar dos o más proveedores que se unen para el efecto de participar en el proceso de contratación, denominado “Unión Temporal de Proveedores”, debiendo establecer en el documento que formaliza la unión, a lo menos la solidaridad entre las partes, respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Recoleta, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores, no podrá ser inferior a la del contrato del servicio.

2. DE LA PROPUESTA

- 2.1** La Propuesta será pública y considerará lo establecido en las presentes Bases y en las Bases Técnicas anexas a estas bases.
- 2.2** Los proponentes podrán solicitar por escrito vía Portal www.mercadopublico.cl aclaraciones a los antecedentes de la Licitación, hasta el día que se señale en el cronograma de las Bases Administrativas.

La Unidad Técnica emitirá las aclaraciones por escrito vía Portal www.mercadopublico.cl, incluyendo el texto de las consultas realizadas y las respuestas correspondientes. Una vez emitidas se entenderán formando parte de las

Bases. Será responsabilidad de los oferentes consultar por las aclaraciones en el Portal www.mercadopublico.cl, en los plazos que se indique en las Bases Administrativas. Por tanto, los oferentes no podrán alegar su desconocimiento bajo ningún aspecto.

- 2.3** La Unidad Técnica podrá postergar la fecha, hora y lugar fijados para la apertura de la propuesta, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

En el caso de la modificación de la fecha de cierre de las ofertas esta deberá ser sancionada por Decreto Exento en fecha anterior al cierre de las mismas, siendo de responsabilidad de la Unidad Técnica realizar los correspondientes procedimientos para sancionar administrativamente tales modificaciones.

3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1 GENERALIDADES

La propuesta será pública, en pesos chilenos, impuesto incluido, sin reajustes ni intereses y deberá considerar lo establecido en las presentes bases, y en las bases técnicas de la licitación.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del Proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

Los Oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante 60 días como mínimo, desde la fecha de apertura de la licitación.

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

- 3.1.1** Antes de la fecha y hora del cierre de la licitación informada en el calendario de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en formato digital, clasificando estos en tres anexos denominados: “ANEXOS ADMINISTRATIVOS”, “ANEXOS TÉCNICOS” y “ANEXOS ECONÓMICOS”.

3.1.2 Serán rechazadas las ofertas:

- a) Que no adjunten la totalidad de antecedentes requeridos.
- b) Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en presentes Bases (emisión del documento y legalizaciones pertinentes).

- c) Que no cumplan los requisitos administrativos o técnicos, mencionados en las presentes Bases Administrativas o en las Especificaciones Técnicas.

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

- A) Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyan, debe estar en un solo archivo digital.
- B) Subir archivos en el Anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico y económico, por tanto, el Proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.
- C) Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases.
Ejemplo: h) Fotocopia de Rut de la empresa.
- D) Filtrar información: Los Proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos, salvo requerimiento expreso señalado en las presentes bases.
- E) El formato digital de los antecedentes deben ser de uso común (por ejemplo JPG, PDF, Word, Excel, etc.), y el proponente será el responsable de verificar su legibilidad en el sistema.

3.2 ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Persona Natural y Jurídica (Todos)

- a) Garantía de Seriedad de la Oferta, extendida a la orden del Tesorero de la Ilustre Municipalidad de Recoleta, por el monto y plazo definido en las posteriormente en las presentes Bases Administrativas.(punto 7.1)

El Original de este documento deberá hacerse llegar presencialmente, única y exclusivamente a la Secretaría Municipal (Edificio Consistorial, ubicado en Av. Recoleta N°2774 5° Piso Ala Sur) hasta el día y hora señalada en las Bases Administrativas, el cual deberá ir acompañado del Formulario N°1 – “Comprobante de recepción Garantía de Seriedad de la Oferta”, adjunto a las presentes bases, el que deberá ser llenado por el participante con la información allí solicitada.

Al momento de recibir dicha caución, se le entregará al proponente una copia de dicho Formulario firmado y timbrado-, en el cual la entidad receptora identificará el día y la hora de la recepción de la caución. Cerrado el proceso, el Secretario Municipal remitirá las garantías a la Unidad de Compra, previo al proceso de apertura de la propuesta.

No es requisito subir una copia digitalizada de esta garantía al portal www.mercadopublico.cl.

- b) Formulario N°2 de “Identificación del Proponente”, adjunto a las Bases.
- c) Declaración Jurada Simple en la que el oferente deja expresa constancia de: haber estudiado todos los antecedentes de la licitación y verificado la concordancia entre ellos, de estar conforme con las condiciones generales de la licitación, de aceptación expresa de las Bases de la licitación, y de las consultas, respuestas, rectificaciones y adiciones, si las hubiere; y que en conformidad al artículo N° 4 de la Ley 19.886, no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años a la fecha de la presentación de la oferta”. Sin perjuicio de la facultades de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas (DCCP) de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponible, según Formulario N°3, adjunto a éstas Bases.

Persona Natural

- d) Fotocopia de Cédula de Identidad.
- e) Fotocopia de Iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.

Persona Jurídica

- f) Fotocopia de Rut de la empresa.
- g) Fotocopia de Cédula de Identidad del representante legal.
- h) Poder vigente del Representante Legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, Ministerio de Economía dentro de los 60 días anteriores del Acto de Apertura.
Alternativamente sólo para el caso de las Sociedades Anónimas, podrán acreditar lo solicitado en las letras h), mediante la presentación de la Escritura de la Sociedad o su Extracto, legalizada notarialmente con una antigüedad no superior a 60 días desde la fecha de apertura de la propuesta, donde conste la vigencia de la misma y su representación legal.
- i) Declaración Jurada Notarial con la Identificación de socios y/o accionistas principales de la empresa (Ley N°20.285 de Acceso a la Información Pública), con una antigüedad no superior a 60 días desde la fecha de apertura de la propuesta.

Unión Temporal de Proveedores

- j) El representante de la Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar el documento que formaliza la unión, indicando a lo menos la solidaridad entre las partes de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Los demás documentos administrativos que debe adjuntar el representante de la “Unión Temporal de Proveedores”, corresponderán a los detallados precedentemente, ya sea, Persona Natural o Jurídica.

3.3 ANEXOS TÉCNICOS

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

- a) Formulario N°4 “Experiencia del Proponente” en servicios similares al de la presente licitación, a partir del año 2013, que tengan más de 100.000 habitantes, la cual deberá ser acreditada a través de la presentación de certificados emitidos por el mandante o copias de los contratos respectivos.
- b) Propuesta Técnica: El proponente debe presentar una oferta técnica - “Plan de Operaciones” que contenga todo lo solicitado en las bases técnicas, que incluya cada uno de los puntos o aspectos técnicos del servicio requerido, debe incluir detalladamente como se llevara a cabo dicha labor.
- c) Formulario N°5 “Términos de Inclusión”, adjunto a estas bases.
- d) Formulario N°7 “Términos de Inclusión”, adjunto a estas bases.

Para dar cuenta de la oferta técnica de los oferentes, podrán incorporar todo el material que estimen conveniente a objeto de dar la mayor especificidad posible para una mejor comprensión y análisis de las ofertas.

3.4 ANEXOS ECONÓMICOS

Por su lado la **“PROPUESTA ECONÓMICA”**, deberá considerar los siguientes aspectos y documentación:

- a) Electrónicamente, a través del Formulario digital dispuesto en el portal www.mercadopublico.cl, en el cual cada uno de los proponentes deberán ingresar el valor neto de las ofertas.
- b) Formulario N°6 “Oferta Económica”, dispuesto en las bases administrativas de licitación, el que deberá ser llenado con el valor total de los servicios requeridos, con Impuesto al Valor Agregado Incluido (IVA 19%), para posteriormente ser subido al portal como archivo anexo.

Los proponentes podrán adjuntar el detalle que estimen pertinente sobre la oferta económica.

4. APERTURA DE LA PROPUESTA

Los antecedentes de la propuesta se procederán a abrir a partir de la fecha consignada en el Calendario de la Licitación correspondiente. En esa oportunidad, la **Comisión de Apertura**,

presidida por el Director de la Unidad Municipal designada como Unidad Técnica para la presente licitación, o de quien lo subrogue, y con la asistencia del Director de SECPLA, el Director de Control, y el Director de Asesoría Jurídica o de quienes los subroguen, se procederá a realizar la apertura de la licitación, en dependencias de la Municipalidad.

En primer término, la Comisión procederá a revisar los documentos de Garantía de Seriedad de las ofertas, recepcionados en este proceso según lo establecido en el 3.2. letra a) de las presentes bases.

Posteriormente esto se procederá a la apertura de los documentos electrónicos, entre aquellos participantes que hayan ingresado correctamente las cauciones, descritas en el párrafo anterior.

La Comisión de Apertura verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases, pudiendo rechazar las ofertas, cuando se detecten incumplimientos como los descritos en las presentes Bases Administrativas.

Se levantará un Acta del proceso de apertura en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. También deberá registrarse el nombre del funcionario sobre quien recaiga la función de custodio de los documentos de garantía de seriedad de las ofertas. Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de Apertura y formará parte de los antecedentes de la propuesta.

Las garantías de seriedad de la oferta, de los Proponentes cuya oferta haya sido rechazada en esta primera instancia, serán devueltas previa solicitud escrita del Oferente a la Dirección de SECPLA.

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

5. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

5.1 COMISIÓN EVALUADORA

Se constituirá una **Comisión Evaluadora**, integrada por los funcionarios designados en el Decreto Exento que aprueba las bases de la presente licitación, quienes no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes al momento de la evaluación, lo que debe ser ratificado al final del Informe Técnico de Proposición de Adjudicación.

La Unidad Técnica será responsable de manera consecutiva al cierre de la recepción de ofertas, si correspondiese, de dictar decreto exento que modifica uno o más integrantes de la Comisión Evaluadora informada en el decreto exento que aprobó las bases de licitación.

Este decreto modificatorio deberá remitirse a la Unidad de Compra para que ésta lo publique en el sistema en un plazo no superior a las 24 horas de dictado. Asimismo, la propuesta no podrá ser adjudicada en un plazo inferior a los 5 días hábiles de publicado este decreto.

Esta Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas, y la aplicación de la pauta de evaluación establecida en las presentes Bases Administrativas de licitación.

La Comisión Evaluadora, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los Oferentes, a través de la plataforma electrónica de compras, que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases, de igualdad de los Oferentes y que se realice a través del portal Mercado Público.

Los Oferentes deberán presentar sus respuestas por el mismo medio, limitándose exclusivamente a los puntos solicitados. Con todo, no podrá hacerse uso de esta facultad para solicitar documentos requeridos en las Bases de licitación y que el Oferente no haya presentado en su oportunidad.

La Comisión Evaluadora deberá analizar el contenido de los antecedentes que se presenten. Corresponderá en una primera etapa realizar una preselección de los Oferentes, rechazando todas las ofertas que no cumplan con los requisitos administrativos, técnicos y económicos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación.

5.2 PAUTA DE EVALUACIÓN

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

La Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según la pauta de evaluación que a continuación se indica, considerando 5 factores en una escala de 0 a 100 y cuya ponderación será la siguiente:

FACTORES	POND.	OBSERVACIONES		
A. Oferta Económica	40%	(Oferta Mínima / Oferta Evaluada) * 100		
B.Propuesta Técnica	25%	Experiencia en el Rubro 15%	Se evaluará considerando los años de experiencia en la prestación del servicio de barrido, con municipios que tengan más de 100.000 habitantes.	
			Mayor a 3 años	100 %
			Entre 2 a 3 años	75%
			Menor a 2 años	50%
			No tiene experiencia	0%
			La experiencia se debe acreditar con certificado emitido por el mandante o contrato de servicio. Se contará a partir del año 2013.	

		<p>Sectorización y Recorrido 25%</p> <p>Se evaluará planos (formato shape para sistemas de Información Geográfica –Arcgis o Qgis-) que contengan: Recorridos por cada barredor, punto de inicio y punto de término. No se debe presentar plano para el sector residencial.</p> <table border="1"> <tr> <td>Presenta planos de los 5 sectores (Bellavista, Patronato, Ferias Libres, Alrededor Vega y Persa)</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Presenta planos de 4 sectores a 1 sector (Bellavista, Patronato, Ferias Libres, Alrededor Vega y Persa)</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>No presenta planos de los sectores</td> <td>Fuera de base</td> </tr> </table> <p>En la propuesta de Gestión de Residuos el oferente contempla:</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="3">Gestión de Residuos Comuna 30%</td> <td>Separación de residuos inorgánicos y orgánicos, que resulten del aseo.</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Separación de residuos inorgánicos.</td> <td rowspan="2">50%</td> </tr> <tr> <td>Separación de residuos orgánicos.</td> </tr> <tr> <td>No presenta propuesta o no detalla lo solicitado en Especificaciones Técnicas (punto 4.6 de las Bases Técnicas).</td> <td>Fuera de bases</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">Gestión de Residuos Barrio Comercial La Chimba 30%</td> <td>Separación de residuos inorgánicos y orgánicos, que resulten del aseo.</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Separación de residuos inorgánicos.</td> <td rowspan="2">50%</td> </tr> <tr> <td>Separación de residuos orgánicos.</td> </tr> <tr> <td>No presenta propuesta o no detalla lo solicitado en las bases técnicas (punto 4.6.)</td> <td>Fuera de bases</td> </tr> </table>	Presenta planos de los 5 sectores (Bellavista, Patronato, Ferias Libres, Alrededor Vega y Persa)	100%	Presenta planos de 4 sectores a 1 sector (Bellavista, Patronato, Ferias Libres, Alrededor Vega y Persa)	50%	No presenta planos de los sectores	Fuera de base	Gestión de Residuos Comuna 30%	Separación de residuos inorgánicos y orgánicos, que resulten del aseo.	100%	Separación de residuos inorgánicos.	50%	Separación de residuos orgánicos.	No presenta propuesta o no detalla lo solicitado en Especificaciones Técnicas (punto 4.6 de las Bases Técnicas).	Fuera de bases	Gestión de Residuos Barrio Comercial La Chimba 30%	Separación de residuos inorgánicos y orgánicos, que resulten del aseo.	100%	Separación de residuos inorgánicos.	50%	Separación de residuos orgánicos.	No presenta propuesta o no detalla lo solicitado en las bases técnicas (punto 4.6.)	Fuera de bases
Presenta planos de los 5 sectores (Bellavista, Patronato, Ferias Libres, Alrededor Vega y Persa)	100%																							
Presenta planos de 4 sectores a 1 sector (Bellavista, Patronato, Ferias Libres, Alrededor Vega y Persa)	50%																							
No presenta planos de los sectores	Fuera de base																							
Gestión de Residuos Comuna 30%	Separación de residuos inorgánicos y orgánicos, que resulten del aseo.	100%																						
	Separación de residuos inorgánicos.	50%																						
	Separación de residuos orgánicos.																							
No presenta propuesta o no detalla lo solicitado en Especificaciones Técnicas (punto 4.6 de las Bases Técnicas).	Fuera de bases																							
Gestión de Residuos Barrio Comercial La Chimba 30%	Separación de residuos inorgánicos y orgánicos, que resulten del aseo.	100%																						
	Separación de residuos inorgánicos.	50%																						
	Separación de residuos orgánicos.																							
	No presenta propuesta o no detalla lo solicitado en las bases técnicas (punto 4.6.)	Fuera de bases																						
C. Tamaño de la empresa	10%	<p>Se valorará de manera positiva que el oferente se encuentre clasificado como una microempresa o cooperativa, según la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cooperativa de Trabajo</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Microempresa</td> <td>60%</td> </tr> <tr> <td>Otras</td> <td>40%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Cooperativa de Trabajo asociado: es un tipo de cooperativa cuyo objetivo es el proveer y mantener a sus socios de puestos de trabajo a tiempo parcial o completo, a través de la organización en común de la producción de bienes o servicios para terceros. Para obtener esta evaluación el oferente deberá acreditar que es una cooperativa mediante el certificado de vigencia de cooperativas del Departamento de Cooperativas del Ministerio de Economía, Fomento y turismo y/o la publicación del Diario Oficial.</p> <p>Microempresa: Para obtener esta evaluación el oferente deberá certificar que es “micro” presentando la copia del Formulario de inscripción pyme, que se obtiene a través del portal de regulaciones MIPYME del Ministerio de Economía, Fomento y turismo y/o certificar que cumple con lo establecido en el artículo segundo de la Ley N° 20.416, la cual, fija normas especiales para las empresas de menor tamaño; lo que será verificado al momento de la evaluación.</p>	Tipo	Puntos	Cooperativa de Trabajo	100%	Microempresa	60%	Otras	40%														
Tipo	Puntos																							
Cooperativa de Trabajo	100%																							
Microempresa	60%																							
Otras	40%																							
D. Condiciones de Empleo y Remuneración	15%	<p>Se dará la máxima ponderación a la oferta que considere el mayor pago mensual para el barredor (Remuneración Imponible), considerando Sueldo Líquido Mensual, y las demás ofertas serán ponderadas de la siguiente manera:</p> <p>(Oferta Evaluada / Oferta Máxima) *100</p> <p>No serán considerados los bonos por antigüedad o cualquier otro que considere sólo a un grupo de trabajadores.</p> <p>Según establecido en Ley 21.056, promedio sueldo barredor empresa actual: \$401.757.- (no contempla Bono SUBDERE).</p>																						

		Las ofertas que no se ajuste al tope mínimo establecido por la municipalidad quedan automáticamente fuera de concurso.
E.Términos de Inclusión	10%	Se refiere a la contratación que el oferente adjudicado realice de personal que se encuentre en las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> • Personas con discapacidad que se encuentren habilitados para desarrollar las labores propias de la licitación. Esta condición deberá ser acreditada con copia simple de la credencial de discapacidad. • Jóvenes desempleados con o sin experiencia laboral, se entienden aquellos que al momento de ser contratados tengan menos de 25 años, lo cual se acreditará con el certificado de nacimiento correspondiente. • Adultos mayores: esta condición se acredita mediante certificado de nacimiento o cédula de identidad que acredite 55 o más en el caso de mujeres y hombres 60 años o más.
		Para cumplir con esta exigencia el oferente deberá indicar en el Anexo N°5 el número de personal total que tendrá las condiciones antes señaladas. El mayor puntaje (100) corresponderá a la oferta con mayor número de personas (oferta máxima) de las categorías antes señaladas que se pretende contratar. Las demás (Oferta Evaluada) serán ponderadas de la siguiente manera: (Oferta Evaluada / Oferta Máxima) * 100 El oferente debe presentar personal contratado en todos los casos y casa uno de los términos de inclusión.

B. Propuesta Técnica. Experiencia en el Rubro.

Se evaluará considerando los años de experiencia en la prestación del servicio de barrido, con municipios que tengan más de 100.000 habitantes. La experiencia se debe acreditar con certificado emitido por el mandante o contrato de servicio.

C. Condiciones de Empleo y Remuneración.

De acuerdo a la Ley 21.056 publicada el 02.01.2018, en su artículo único, establece “En las licitaciones que tengan por objeto la contratación por parte de las municipalidades del servicio de recolección, transporte o disposición final de residuos sólidos domiciliarios, barridos y mantención de áreas verdes, la ponderación del criterio referido a las mejores condiciones de empleo y remuneraciones a que se refiere el inciso primero de este artículo no podrá ser inferior al 15% de la ponderación total de la evaluación, y la remuneración íntegra que se ofrezca pagar a cada trabajador no podrá ser inferior al promedio de las remuneraciones devengadas a los trabajadores que cumplían igual función en los tres últimos meses, previos al inicio del proceso licitatorio. El municipio deberá indicar en las bases de licitación el referido promedio de remuneraciones de cada función, concernientes al proceso licitatorio anterior”.

La evaluación final estará definida por la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación de cada criterio y su ponderación.

$$\text{Puntaje final} = \text{Puntaje Factores (a + b + c + d + e)}$$

En caso de producirse empates en la evaluación de las ofertas, este se resolverá utilizando la siguiente sucesión de criterios:

- a) Primer Criterio : Oferta Económica.
- b) Segundo Criterio : Oferta Técnica.
- c) Tercer Criterio : Tamaño de la empresa.
- d) Cuarto Criterio : Condiciones de Empleo y Remuneración

5.3 INFORME TÉCNICO Y PROPOSICIÓN DE ADJUDICACIÓN

El resultado de este análisis se plasmará en la emisión del correspondiente Informe Técnico priorizado y una Proposición de ADJUDICACIÓN, INADMISIBILIDAD, o DESERCIÓN de la propuesta, el que será remitido al Alcalde en un plazo máximo de 7 días.

Si en la proposición de adjudicación se comprometieran recursos municipales superiores a las 500 UTM, y en conformidad a la letra i, artículo 65º de la Ley 18.695.- Orgánica Constitucional de Municipalidades, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal para su adjudicación, el cual tendrá la facultad legal de aprobar o rechazar al contratista seleccionado. Si sucediera esto último la licitación se deberá declarar desierta.

5.4 ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

Aprobada la proposición de adjudicación, se procederá a la dictación de Decreto Exento de adjudicación, el cual se notificará al oferente favorecido mediante el sistema de compras públicas www.mercadopublico.cl.

Entre la fecha de apertura de la propuesta y la comunicación de la adjudicación deberá mediar un lapso no superior de 60 días, transcurrido dicho tiempo el contratista podrá desistirse de su oferta.

Sí el primer calificado desiste de su oferta se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y se re-adjudicará la propuesta.

6. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El proveedor adjudicado deberá encontrarse HÁBIL para contratar con el Estado, lo que será verificado en línea en el sistema www.mercadopublico.cl, emitiéndose el Certificado de Estado de Inscripción en Chile Proveedores correspondiente.

En el caso de que el adjudicatario resulte ser una “Unión Temporal de Proveedores”, para suscribir el contrato cada uno de sus integrantes deberá encontrarse HÁBIL para contratar con el Estado, lo que será verificado en línea en el sistema www.mercadopublico.cl, emitiéndose el Certificado de Estado de Inscripción en Chile Proveedores correspondiente.

6.1 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del Decreto Exento de Adjudicación, el adjudicatario deberá firmar el Contrato. Para dicho evento será requisito previo la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato en la Dirección de Asesoría Jurídica.

La Dirección de Asesoría Jurídica, para suscribir el contrato solicitará la siguiente documentación:

- a. Certificado de Deuda, emitido por la Tesorería General de la República, con una antigüedad no superior a 30 días.
- b. Boletín Laboral y Previsional, emitido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a 30 días.
- c. Declaración Jurada acreditando no haber sido condenado con sanción de multa de infracción al DFL N°1 del 2005, en más de dos oportunidades, dentro de un período de dos años, salvo que hubiese transcurrido 3 años desde el pago de la última multa impuesta.
- d. Declaración Jurada acreditando no haber sido condenado como consecuencia de incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la Ley de Compras en los últimos dos años

Unión Temporal de Proveedores

- e. Para contrataciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores, deberá adjuntar el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar.
- f. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores, deberá adjuntar una escritura pública del acuerdo en que conste la unión temporal, sin que sea necesario constituir una sociedad.

Los gastos notariales derivados de la suscripción y reducción a escritura pública y posteriores modificaciones, en su caso, del Contrato serán a costa del Contratista.

Si por causa imputable al Adjudicatario el Contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, se hará efectiva la garantía de seriedad que avaló su oferta, quedando la Municipalidad en libertad para readjudicar la propuesta, o bien, llamar a nueva propuesta, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan.

Si el contrato no se suscribe dentro de los 60 días siguientes a la fecha de apertura de la propuesta por causas imputables a la Unidad Técnica o al Mandante y de no mediar una propuesta de adjudicación aceptada por el oferente, éste queda facultado de retirar los antecedentes y documentos presentados.

El Contrato contendrá a lo menos la individualización del contratista, las características del servicio, el precio, el plazo de ejecución, las garantías, las medidas aplicar por eventuales incumplimientos del contratista, con las causales y procedimiento para su aplicación, causales de términos, entre otros.

6.2 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo del contrato de servicios será desde el 01 de octubre del año 2018 hasta el 30 de septiembre del año 2020.

6.3 REAJUSTABILIDAD DEL CONTRATO

El valor de los servicios contratados se reajustará anualmente en la variación que experimente el IPC en el año inmediatamente anterior. Si la variación anual es negativa se mantendrá el monto del contrato hasta el próximo período de Reajustabilidad, aplicándose de manera sucesiva el mismo criterio. La primera reajustabilidad del contrato se realizará a partir del 01 de octubre del año 2019.

6.4 AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO

La Unidad Técnica podrá aumentar o disminuir el contrato, con un tope de hasta un 30% del monto vigente. Para ello deberá notificar a la empresa, con a lo menos con 30 días de anticipación, al mes que se solicita la modificación del mismo.

7. DE LAS GARANTÍAS

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

- a. Boleta Bancaria de plazo definido
- b. Vale Vista Bancario
- c. Certificado de Fianza Nominativo pagadero a la Vista (emitido en Conformidad a la Ley N°20.179 por Institución de Garantía Recíproca que mantenga Convenio de Colaboración Vigente con la Dirección de Compras y Contratación Pública Chile Compra).
- d. Otros instrumentos financieros de caución que sean **pagaderos a la vista con carácter de irrevocable**, que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, emitido por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria regulada por la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras.

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

Todas las cauciones se tomarán a nombre de la Municipalidad de Recoleta, Rut N°69.254.800-0, y deberán señalar el nombre de la licitación publicado en el Portal Mercado Publico, y especificar claramente el objeto específico que caucionan.

Para el caso de las Garantías de Seriedad de la Oferta, la Dirección de SECPLA deberá remitirlas a custodia de la Tesorería Municipal, dentro de los 5 días posteriores de realizada la apertura de la propuesta.

Las Garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato deberán ser remitidas a custodia de la Tesorería Municipal en un plazo no superior a los 5 días hábiles, después de haber sido recepcionadas, por parte de la Dirección Jurídica.

Todos los gastos financieros que irroque la mantención de las Garantías serán de cargo del Contratista y será responsable de mantenerlas vigente por el período que caucionan.

7.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De la forma indicada en el punto N° 3.2 letra a) de las presentes bases los oferentes deberán entregar en la Secretaría Municipal una **"Garantía de Seriedad de la Oferta"**, por un monto de **\$2.000.000.-** (dos millones de pesos) con una validez de 90 días, desde la fecha de apertura de la licitación pública.

Se procederá a devolver las garantías presentadas por los proponentes cuyas ofertas no resultaron adjudicadas, a contar del día siguiente del decreto exento que aprueba el contrato, no teniendo derecho a indemnización alguna, previa solicitud por escrito a la Dirección de SECPLA.

Al oferente que resulte adjudicado, se le devolverá la garantía de seriedad de la oferta, una vez que haya suscrito el respectivo contrato, oportunidad en que debe presentar la caución que garantiza el fiel cumplimiento del contrato.

7.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El oferente que resulte adjudicado, deberá presentar al momento de suscribir el contrato una **"Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato"**, por un valor equivalente al **5% del valor total del contrato**, el plazo de vigencia del documento será de a lo menos el plazo del contrato, aumentado en 90 días.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser anual, la primera deberá presentarse por un valor correspondiente al 5% del valor total contratado, el plazo de vigencia del documento será de un año aumentado en noventa días; las siguientes garantías cada una de ellas serán por el valor correspondiente al 5% del saldo del valor del contrato, el plazo de vigencia de cada documento será de un año aumentado en noventa días, debiendo ser entregada en la Unidad Técnica al día siguiente de cumplido el periodo anual del contrato.

La Garantía se hará efectiva, a todo evento por incumplimiento del contrato por parte del contratista y su cobro es independiente al pago de eventuales multas que posea el contratista.

Cuando corresponda devolver la Garantía, la Unidad Técnica, emitirá un informe, señalando que no existen multas impagas o reclamos pendientes de cualquier índole en contra del contratista.

7.3 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR DAÑOS A TERCEROS.

El contratista que resulte seleccionado responderá por todos los daños causados a terceros, que ocurrieren a particulares y/o bienes de empresas de utilidad pública, vehículos estacionados, y otros que se deriven del cumplimiento de las labores propias del contrato, serán de responsabilidad y cargo del contratista de acuerdo a la legislación vigente. El contratista será el responsable de daños y perjuicios causados a terceros.

Con este objeto, el contratista deberá hacer entrega en la Dirección de Medio Ambientes, de un Seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros, por un valor de 1.000 UF (mil unidades de fomento), con una vigencia por el período total de duración del contrato. La DIMAO se encargará de remitirlo a la Dirección de Administración y Finanzas para su custodia.

8. LA INSPECCION TÉCNICA

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico del Servicio (ITS), al profesional funcionario a quien la **Unidad Técnica**, en este caso el **Departamento de Aseo Comunal y Residuos Sólidos**, designen por Decreto Exento para velar directamente por la correcta ejecución del Contrato.

Durante la vigencia del contrato deberá haber a lo menos un Inspector Técnico.

9. LIBRO DE CONTROL DEL SERVICIO (LCS)

En cada Unidad Técnica se mantendrá un libro foliado en triplicado, que será proporcionado por el contratista, denominado en adelante “Libro de control de Servicio (LCS)”, que será el medio de comunicación oficial entre el ITS y el contratista.

En dicho libro, se deberá dejar constancia de todo hecho relevante del contrato, tales como:

- a) Fecha de Inicio del Contrato.
- b) Las observaciones, instrucciones y resoluciones que realice el Unidad Técnica.
- c) Las observaciones, respuestas y descargos que plantee el contratista.
- d) De las notificaciones de multas y las apelaciones que plantee el contratista a la Unidad Técnica.
- e) El rechazo de facturas y/o documentos de cobro de acuerdo con lo establecido en el artículo N° 3 de la Ley 19.983, y lo referido en el punto N° 10 de las presentes bases.
- f) Otras anotaciones relativas al desarrollo del contrato.

La hoja original del libro será retirada por la Unidad Técnica, y la primera copia por el contratista, previa firma conforme de ambas partes, para sus respectivos archivos.

10. DE LOS PAGOS

El contrato por el “Servicio de Manejo de Residuos en Calles y Áreas Verdes en la Comuna de Recoleta”, se pagará mensualmente según el precio contratado, por mes vencido, sin considerar anticipos, dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente, debiendo facturarse acompañando la siguiente documentación de respaldo en duplicado:

- a) Una Factura por el servicio contratado a nombre de I. Municipalidad de Recoleta, Rut: 69.254.800-0.-
- b) Acta de Supervisión en conformidad debidamente firmada por la Unidad Técnica correspondiente.
- c) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación) emitido por la Dirección del Trabajo o de alguna empresa que se encuentre autorizada por esa Dirección para extender este tipo de certificado, el que no se exigirá para el primer mes de servicio.
- d) Fotocopia de recibos cancelados de agua y electricidad de la base.
- e) Informe de actividades realizadas con fotografía y georeferenciación.
- f) Otros antecedentes que solicite la Unidad Técnica.

La Unidad Técnica revisará la factura y el estado de pago y procederá a su aprobación o rechazo dentro de los 30 días siguientes a contar de la fecha de presentación de los mismos. Dentro del plazo mencionado, la Municipalidad podrá efectuar alguna observación respecto del contenido de estos documentos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3º de la Ley 19983 que “regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de factura”.

El pago lo hará el Municipio mediante cheque nominativo a nombre del Contratista, dentro de los 30 días siguientes de la fecha en que la Unidad Técnica emita el oficio conductor mediante el cual ésta visó el pago correspondiente, siempre y cuando éste no presente reparos respecto del contenido de los documentos que se adjuntan la mismo.

El documento de pago deberá ser retirado personalmente por el Contratista desde las dependencias municipales, o por aquella persona que exhiba poder simple emitido por el Contratista, que autorice al portador del mismo, el retiro de dicho documento.

11. PRESUPUESTO REFERENCIAL

Para la contratación de los servicios, se cuenta con el siguiente **presupuesto estimativo referencial total de.- \$1.920.000.000.-** (mil novecientos veinte millones), impuestos incluidos (\$80.000.000.- monto mensual estimado).

12. MULTAS

12.1 GENERALIDADES

En caso de incumplimiento de las obligaciones del Contratista, el Inspector Técnico, notificará por Libro de Control de Servicios, las multas que se estipulan a continuación, las que serán a beneficio municipal.

Las multas se expresarán en Unidad Tributaria Mensual (UTM), cuyo valor corresponderá al de la fecha de pago efectivo.

La aplicación de las multas indicadas en UF (Unidades de Fomento) se hará efectiva sin necesidad de recurrir al árbitro y serán canceladas por el contratista en la Tesorería Municipal y el giro de ingreso deberá ser presentado junto a la presentación del Pago del mes siguiente de cursada la multa.

La acumulación de multas no podrá exceder del 10% del valor del contrato. Si el valor sobrepasa el porcentaje indicado, se procederá a la liquidación del contrato.

Contra las resoluciones del Inspector Técnico solo procederá, por parte del contratista, el recurso de apelación ante el Director de la Unidad Técnica, el que deberá ser interpuesto por escrito en un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de su anotación en el Libro de Control.

El Director de la Unidad Técnica, resolverá y contestará en igual forma dentro de un plazo de 10 días hábiles. Notificado de la resolución de su apelación, por el Libro de Control, el contratista si no estuviese conforme podrá apelar a una comisión Resolutiva que se constituirá para este efecto y estará presidida por el Administrador Municipal, la Unidad Técnica y la Dirección de Asesoría Jurídica en un plazo máximo de 10 días hábiles de recibida la notificación por parte de la unidad técnica. La apelación deberá ingresar en la secretaria de la Administración Municipal. Dicha resolución tendrá carácter de Definitiva.

En caso de hacerse efectivas las garantías constituidas para cubrir los montos de las multas, la Municipalidad procederá a la devolución de la diferencia que se produzca entre el valor de las multas cursadas con cargo a las garantías. En estos casos, el Concesionario deberá previamente acompañar una nueva garantía por concepto de fiel cumplimiento del contrato, conforme al monto, plazo y vigencia exigidos por las bases las Bases Administrativas que rigen la presente licitación.

A continuación se detallan las infracciones que harán incurrir al contratista en multas y sus correspondientes montos:

12.2 CON RESPECTO A LA CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS DEL CONTRATISTA

- El cambiarse de ropa en la vía pública durante las horas de trabajo; no usar vestimenta adecuada; no vestir el uniforme definido por la municipalidad; presentación personal inadecuada o mala presentación de su uniforme; no usar los implementos de seguridad y protección personal. Será multado por el equivalente a 5 UF por cada trabajador sorprendido.
- Mantenerse en estado de ebriedad o bajo el efecto de alucinógenos o drogas en general en su lugar de trabajo, y en general comportamiento impropio hacia el público, será multado por el equivalente a 20 UF por cada trabajador sorprendido. Significará el cambio del trabajador.
- Solicitar dádivas. Por cada vez que se compruebe el hecho 10 UF, además de la obligación de despedir al personal responsables.
- Por ausencia injustificada del líder de equipo a cargo del Servicio, se aplicará una multa equivalente 5 UF por cada vez que ocurra.
- Efectuar o permitir la selección, clasificación y/o comercialización de los residuos recolectados, a menos que sea parte del Programa de Gestión de Residuos. La multa será de 10 UF por trabajador sorprendido.
- Realizar trabajos ajenos a los encargados por el municipio durante su jornada laboral: 7 UF por cada persona sorprendida.
- Incumplimiento de instrucciones de I.TS., 3 UF cada vez que suceda.
- Ausencia injustificada del personal de barrido durante la jornada de trabajo toda vez en que el trabajador abandone su lugar de trabajo o no se presente. Se aplicará una multa de 5 UF por evento.

12.3 CON RESPECTO AL CONTROL DEL SERVICIO

- Cambiar sin la autorización del Departamento de Aseo (ITS), el recorrido del personal afecto al contrato: 5 UF cada vez que sea detectado.
- Realizar labores de aseo a recintos particulares durante la jornada laboral: 7 UF por cada evento.
- Dejar residuos en la vía pública sin razones justificadas. 3 UF por cada evento.
- No llenar la hoja de ruta con las novedades del día, la multa será 1 UF cada vez que sea detectado.
- Emplear personal sin su respectivo contrato de trabajo. 10 UF por cada evento y la corrección inmediata de la anomalía.
- Crear puntos de acopio o acumulación de basura en la vía pública: 3 UF por vez detectado.
- Mantener la base en mal estado de mantención o en condiciones de higiene inadecuadas: 5 UF por vez detectada.
- Presentar atraso en el pago de servicios públicos de la base (agua – electricidad): 0,5 UF por día de atraso.

- No cumplir los Términos de inclusión (cantidad de personas ofertadas en el Formulario N° 1 de Bases Administrativas): 3 UF por vez detectada.
- Por no cumplir el vehículo de reemplazo con las características técnicas estipuladas en la oferta: 5 UF por vehículo por día.
- Por utilizar vehículos o equipos de antigüedad superior a la solicitada: 5 UF cada vez que se detecte.
- Por no cumplir con los plazos indicados por el I.T.S. para la reparación o reposición de daños causados a bienes privados o de uso público: 7 UF por cada día de atraso.
- Por no cumplir dentro del plazo de 3 horas, con el reemplazo del vehículo de la flota regular por fallas mecánicas u otras que imposibilite prestar el servicio total o parcialmente: 5 UF por vehículo.
- No portar los Conductores la correspondiente licencia para conducir: 10 UF por chofer y por cada vez que sea sorprendido.
- Servicio de GPS inhabilitado: 3 UF, por cada vez detectado.

12.4 CON RESPECTO A LA CALIDAD DE LOS SERVICIO

- Por deficiencias en el servicio de aseo según se consigna en las bases técnicas, el equivalente a 5 UF por vez detectado (Especificaciones Técnicas, punto 5, listas de chequeo).
- Incumplimiento de horario establecido para cada sector: el equivalente a 5 UF por vez detectada.
- Por iniciar la ruta de trabajo con más de 30 minutos de retraso: el equivalente a 3 UF por cada 30 minutos.
- Por cada día de atraso en los trabajos normales de mantención o en los plazos fijados para la realización de trabajos solicitados por el ITS, se aplicará al contratista una multa equivalente a 3 UF.
- Por no dar aviso oportuno, en caso de corte de suministro de agua en las áreas verdes que cuentan con medidor de agua potable – MAP: el equivalente a 3 UF por vez detectada.
- Por hacer uso de grifos de Aguas Andinas: el equivalente a 5 UF por vez detectada.
- Por no dar aviso cuando un juego se encuentre deteriorado: el equivalente a 10 UF por vez detectada.
- Por falla de los equipos, pudiendo ocasionar daño parcial o total de las especies vegetales, se multará por cada especie afectada de acuerdo a la siguiente tabla:

TABLA	
Edad de la Especie	Multa
1-8 años	2 UF
8-15 años	4 UF
15 o más años	8 UF

12.5 CON RESPECTO A LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS DEL CONTRATISTA

- No establecer un sistema de control de asistencia que mantenga informado al municipio: 5 UF por vez detectado.
- No proveer de los servicios higiénicos, duchas, casilleros con las condiciones de higiene y seguridad que corresponden. La base la provisionará el municipio y el contratista deberá mantener en buen estado la misma: 7 UF por vez observado.
- No entregar ni exigir a su personal el uso de los implementos de seguridad necesarios a la actividad que realizan: 5 UF por caso observado.

12.6 SERVICIOS OCACIONALES

- Si la empresa no prestase un servicio ocasional solicitado por el ITS, dentro del plazo requerido, se aplicará una multa de 5 UF.

12.7 FORMA DE OPERAR PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS:

Ante una deficiencia en la ejecución del servicio existirá el siguiente procedimiento, en el que la Unidad Técnica tomará una decisión con respecto a la aplicación de penalidades:

La detección de deficiencias será documentada antes de las 24 horas de ocurrido el evento y por escrito (vía Manifold), al Contratista por parte del I.T.S., o bien, por el Contratista al I.T.S., según corresponda.

Dentro de las 24 horas siguientes de recibida la notificación escrita de la detección por parte de la I.T.S., el Contratista deberá investigar la deficiencia en su totalidad, emitiendo un breve informe en el libro de control de actividades, describiendo sus causas, daño emergente y corrección propuesta (o corrección efectuada en la práctica).

La I.T.S., analizará este informe y dentro de las siguientes 48 horas, aprobará o solicitará las acciones correctivas necesarias y tomará una decisión con respecto a la aplicación de penalidades. En el mismo libro se dejará el registro de la decisión tomada, vale decir que acepta los descargos, o la aplicación de multas las que deberán ser debidamente decretadas.

El Contratista podrá en forma seguida presentar apelación al Director de Medio Ambiente, Aseo y Ornato formalmente (oficio), quien resolverá en tres días hábiles, informándolo por oficio al Contratista.

El Contratista podrá en forma seguida presentar apelación ante el Administrador Municipal con una copia a la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato. Para ello, el Contratista tiene un plazo de 2 días hábiles. La decisión del Administrador será la última instancia de la apelación presentada por el Contratista.

Siempre que sea posible, las deficiencias serán corregidas por el Contratista oportunamente y en el menor plazo posible, sin las demoras emergentes de los procedimientos mencionados. Cada una de las multas deberán ser pagadas previo al pago mensual correspondiente, debiendo adjuntar copia de la o las Órdenes de Ingreso Municipal a la documentación de respaldo para el pago del mes correspondiente, de no cumplir con esto, la Municipalidad tiene la protestad de no cursar el pago correspondiente.

13. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Corresponderá al Contratista:

- a) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional o técnico que lo represente durante la ejecución del contrato.
- b) Presentar la documentación correspondiente para los estados de pago en la forma y fondo indicados en el capítulo 10.
- c) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS, de la Unidad Técnica correspondiente.

14. DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

14.1 CAUSALES GENERALES DE TÉRMINO

El contrato podrá ser modificado o terminado anticipadamente por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- c) 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.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- f) Si el Contratista es un Consorcio formado por personas naturales o jurídicas dedicadas a cualquier actividad o giro para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como Contratista al conjunto y a cada uno de los miembros que integran el Consorcio.
- g) Si el Contratista fuera sometido a proceso por algún delito que merezca pena aflictiva o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuera, el Gerente o alguno de los Directores de dicha Sociedad Anónima.
- h) Si el Contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones del convenio con sus acreedores.
- i) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- j) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de bienes en favor de sus acreedores.

- k) Si ha acordado llevar el Contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.
- l) Si el Contratista es una sociedad y va a su liquidación.
- m) Si al Contratista le fueran protestados documentos comerciales que mantuviera impagos durante 60 días o no fueran debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- n) En caso de muerte del Contratista o Socio que implique término de giro de la Empresa.
- o) El incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales; o en el pago de proveedores.
- p) Las demás que se establezcan en las respectivas Bases de licitación o en el contrato.
- q) No obstante lo anterior, la Unidad Técnica podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución del contrato en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del Contratista, tales como, de emergencia nacional, legislaciones u otros motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste con dentro de los 15 días siguientes de haberse suscitado la situación de fuerza mayor. En dicho caso, el Municipio pagará al Contratista el monto que corresponda al avance efectivo del servicio. Se entenderá que todos los gastos que originen la liquidación del Contrato serán de cargo del Municipio.

14.2 CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO

Para los efectos de este Contrato se considerará que las siguientes causales son de incumplimiento grave del Contratista y se entenderá el contrato resuelto administrativamente de hecho, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización, salvo el pago de los servicios efectivamente entregados y recepcionados en conformidad por parte de la Unidad Técnica:

- a) Aplicación de más de 5 multas en un período de 60 días.
- b) Aplicación de más de 20 multas en un período de 6 meses.

14.3 LIQUIDACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

La acumulación de multas no podrá exceder del **10%** del valor del contrato. Si el valor sobrepasa el porcentaje indicado, se procederá a la liquidación del contrato previa acreditación del pago de las remuneraciones y obligaciones previsionales que le correspondan al personal que prestó servicios en las dependencias municipales durante el mes en que se liquida el contrato o por períodos anteriores y se hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

15. DISPOSICIONES FINALES

15.1 INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRATO

Cualquier diferencia en la interpretación de la Reglamentación y de los Antecedentes indicados en el punto 1.3 de las presentes Bases Administrativas Generales, será resuelta

sin ulterior recurso por la Unidad Técnica, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes al Alcalde

15.2 DISPONIBILIDAD DE LAS BASES DE LICITACIÓN

Las personas interesadas en participar en esta Propuesta deberán acceder a las Bases de licitación en el sitio www.mercadopublico.cl.

15.3 DOMICILIO

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales.

16. CALENDARIO DE LICITACIÓN

- a) Publicación: Esta se realizará en el portal www.mercadopublico.cl.
- b) Consultas a las bases: Estas deberán hacerse a través del Sistema www.mercadopublico.cl a partir de la fecha de publicación y hasta las 10:00 horas del día 6 de agosto de 2018.
- c) Aclaraciones: Estas estarán disponibles en el Sistema Mercado Público a partir del día 13 de agosto de 2018.
- d) Recepción de Garantía de Seriedad de la Oferta: Este documento se deberá hacer llegar de la forma establecida en las presentes bases administrativas, en la Secretaría Municipal, ubicada en Edificio Consistorial, ubicado en Avenida Recoleta N°2774, 5° Piso Ala Sur, comuna de Recoleta, hasta las 12:00 horas del día 21 de agosto de 2018.
- e) Oferta Económica: Las ofertas deberán hacerse a través del Sistema Mercado Público hasta las 12:00 horas del día 21 de agosto de 2018.
- f) Apertura Electrónica de las Ofertas: Esta se realizará a partir de las 15:30 horas del día 21 de agosto de 2018
- g) Fecha de Adjudicación de la Propuesta: 13 de septiembre de 2018
- h) Inicio de los Servicios: 01 de octubre de 2018.

ANEXOS ADMINISTRATIVOS – FORMULARIO N°1 COMPROBANTE DE RECEPCIÓN GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

A.- IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN

Nombre de la Propuesta	
ID de la Propuesta	

B.- IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre o Razón Social	
Rut Oferente	
Nombre Rep. Legal	
Domicilio	
Firma y timbre Proponente o Rep. Legal	

C.- IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO QUE GARANTIZA LA SERIEDAD DE LA OFERTA

Tipo de Instrumento de Garantía (Marcar con una X)		Boleta Bancaria de plazo definido	
		Vale Vista Bancario	
		Certificado de Fianza Nominativo pagadero a la Vista	
		Otro:	
N° Documento		Monto	
Institución Emisora		Fecha de Vencimiento	

D.- CERTIFICACION DE RECEPCION DEL DOCUMENTO

Fecha y Hora de Recepción del Documento	_____/_____/2017 _____ : _____	Firma y Timbre Secretaría Municipal	
--	---------------------------------------	--	--

ANEXOS ADMINISTRATIVOS - FORMULARIO Nº2 IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre de la Propuesta	
-------------------------------	--

Nombre o Razón Social			
Dirección			
Rut		Teléfonos	
Fax		Email	

Nombre Rep. Legal			
Dirección			
Profesión		Nacionalidad	
Rut		Teléfonos	
Fax		Email	

FIRMA Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Recoleta, _____ de _____ del _____.

ANEXOS ADMINISTRATIVOS - FORMULARIO Nº3 DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

Nombre de la Propuesta	
Nombre del Proponente	

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

El oferente que suscribe, participante en la Propuesta Pública que más arriba se identifica, declara bajo juramento:

A.- CONOCER Y ACEPTAR LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS PRESENTE BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TECNICAS, ACLARACIONES, Y DEMÁS ANTECEDENTES DE LICITACIÓN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.

B.- HABER ESTUDIADO TODOS LOS ANTECEDENTES Y VERIFICADO LA CONCORDANCIA CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PROPUESTA

C.-QUE EN LA OFERTA PRESENTADA HE CONSIDERADO TODAS LAS VARIABLES QUE EN ELLA INCIDEN, MOTIVO POR EL CUAL ELLA ES LA CONSECUENCIA INEQUÍVOCA DE LAS EXPECTATIVAS ESPERADAS DE LA MISMA.

D.- EN CONFORMIDAD AL ARTÍCULO Nº 4 DE LA LEY 19.886, NO HABER SIDO CONDENADO POR PRÁCTICAS ANTISINDICALES O INFRACCIÓN A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJADOR O POR LO DELITOS CONCURSALES ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 463 Y SIGUIENTES DEL CÓDIGO PENAL, DENTRO DE LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS A LA FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA”.

SIN PERJUICIO DE LA FACULTADES DE LA DCCP DE VERIFICAR ESTA INFORMACIÓN, EN CUALQUIER MOMENTO, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS OFICIALES DISPONIBLE.

FIRMA Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Recoleta, _____ de _____ del _____.

ANEXOS TÉCNICOS - FORMULARIO Nº4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Nombre de la Propuesta	
Nombre del Proponente	

NOMBRE DEL CONTRATO	COMUNA	CANTIDAD DE HABITANTES EN EL AÑO 2013	PERÍODO CONTRATO (fecha de inicio – fecha de término)	DOCUMENTO ACREDITADOR

FIRMA Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Recoleta, _____ de _____ del _____.

ANEXOS TÉCNICOS - FORMULARIO N°5 TÉRMINOS DE INCLUSIÓN

Nombre Propuesta	
Nombre Proponente	

DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN LOS TÉRMINOS DE INCLUSIÓN EL PERSONAL QUE SE CONTRARÁ SERÁ:

TERMINO DE INCLUSIÓN	CANTIDAD DE PERSONAS
Personas con discapacidad	
Jóvenes desempleados con o sin experiencia laboral	
Adultos mayores	
TOTAL	

FIRMA Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Recoleta, _____ de _____ del _____.

ANEXOS ECONÓMICOS – FORMULARIO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

Nombre Propuesta	
Nombre Proponente	

Mi oferta por los servicios solicitados en las bases técnicas y de acuerdo con mi oferta técnica será la siguiente (Todos los impuestos Incluidos).

Servicios Continuos:

SERVICIO	VALOR TOTAL MENSUAL (IVA INCLUIDO)
MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES	\$

FIRMA Y TIMBRE DE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Recoleta, _____ de _____ del 20__.

ANEXOS ECONÓMICOS – FORMULARIO N° 7

TÉRMINOS DE INCLUSIÓN

Nombre Propuesta	
Nombre Proponente	

DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN LAS REMUNERACIONES, LA REMUNERACIÓN DEL PERSONAL QUE SE CONTRATARÁ SERÁ:

CARGO / FUNCIÓN	REMUNERACIÓN MENSUAL IMPONIBLE
Barredor	

Sólo en caso que sea necesario algún servicio de aseo extra, se requiere la siguiente información:

Valor Diario (1 turno diurno) por Barredor Extra \$ _____ (IVA incluido)

Valor Diario (1 turno nocturno) por Barredor Extra \$ _____ (IVA incluido)

FIRMA Y TIMBRE DE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Recoleta, _____ de _____ del _____.

Recoleta, 12 de Septiembre de 2018.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Nº 94

(Para Adjudicación Licitación Pública)

De conformidad al presupuesto aprobado para la Municipalidad de Recoleta por el Concejo Municipal para el año 2018, certifico que, a la fecha del presente documento, este Municipio cuenta con disponibilidad presupuestaria en el siguiente Ítem Nº **215.22.08.001.012**, denominado **“Servicio de Barrido Comunal”**, centro de costo **02-08.12.01**, por un monto de **\$ 237.600.000 (IVA Incluido)** (doscientos treinta y siete millones seiscientos mil pesos), para la Adjudicación de licitación Pública denominada **“Servicio de Manejo de Residuos en Calles y áreas verdes de la comuna de Recoleta”**, por el plazo de **3 años a Partir de 01 de Octubre 2018 Hasta Septiembre 2021** con la Empresa **Cooperativa de Trabajo Jatún Newen RUT Nº 65.105.966-6**.

- Para el año **2019**, se considerara una disponibilidad presupuestaria de **\$ 950.400.000** (novecientos cincuenta millones cuatrocientos mil pesos).-
- Para el año **2020**, se considerara una disponibilidad presupuestaria de **\$ 950.400.000** (novecientos cincuenta millones cuatrocientos mil pesos).-
- Para el período de **Enero a Septiembre del 2021**, se considerara una disponibilidad presupuestaria de **\$ 712.800.000** (setecientos doce millones ochocientos mil pesos).-

Se extiende el presente certificado para adquirir bienes y/o contratación de servicios indicados en las bases de la Licitación de la Unidad de Compras de Secpla en la plataforma mercado público.



OMAR BAEZA CARREÑO
JEFE DEPTO. DE
CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

KVS

NOTA 1: Recuerde que en caso que el compromiso afecte el presupuesto futuro esto deberá precisarlo en el certificado.

NOTA 2: Mail de fecha 12.09.2018 Mellissa Rocha, 12.09.2018.

NOTA 3: Obligación en Sistema de Contabilidad 07-1288 de fecha 12.09.2018.

INFORME TÉCNICO

PROPUESTA PÚBLICA

“SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES EN LA COMUNA DE RECOLETA”

PROPUESTA PÚBLICA

ID N° 2373-27-LR18

Septiembre 2018

INFORME TÉCNICO DE ADJUDICACIÓN

PROPUESTA PÚBLICA

“SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES EN LA COMUNA DE RECOLETA”

PROPUESTA PÚBLICA

ID N° 2373-27-LR18

1 LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA

En el Decreto Exento N°1798/2018 de fecha 13 de julio del 2018, se aprueban las Bases de Licitación Pública para contratar la ejecución del servicio descrita en el Portal de Mercado Público bajo el ID N°2373-27-LR18 en el sistema www.mercadopublico.cl.

La Licitación Pública “SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES EN LA COMUNA DE RECOLETA”, consiste en desarrollar según la planificación de la unidad técnica, la limpieza y barrido de calles de la comuna de Recoleta, incluyendo la mantención de 54 áreas verdes descritas en las Especificaciones Técnicas.

El llamado a la presente Licitación se hizo una vez que los expedientes de licitación, incluidas las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas fueron aprobados por Decreto Exento N°1798/2018 de fecha 13 de julio del 2018. Concretando el proceso que inició la Unidad Técnica en diciembre de 2017.

De acuerdo a lo anterior, se inició el proceso de licitación a través de la publicación en el Sistema de Compras Públicas, portal www.mercadopublico.cl y de los antecedentes del proyecto a través de la ID N° 2373-27-LR18, cuyo calendario fue el siguiente:

1.1. FECHA DE PUBLICACIÓN

La Licitación con ID N°2373-27-LR18 se publicó en el Portal www.mercadopublico.cl, el 13 de julio de 2018 a las 17:03:00 horas.

1.2. MODIFICACIÓN CALENDARIO

Decreto Exento N°2022 de fecha 14 de agosto de 2018, que aprueba modificación calendario de licitación pública “SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES EN LA COMUNA DE RECOLETA”, ID 2373-27-LR18, debido a las modificaciones y aclaraciones que se deben realizar a las Bases Administrativas y Técnicas, procurando no afectar la participación de los oferentes.

1.3. TEXTO REFUNDIDO DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

Decreto Exento N°2041 de fecha 17 de agosto de 2018, que aprueba texto refundido de las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la licitación pública "SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES EN LA COMUNA DE RECOLETA", ID 2373-27-LR18; debido a las consultas realizadas por los oferentes y las observaciones realizadas por la Dirección de Control, a través de memorándum N°613/18, de fecha 09 de agosto de 2018, a las Base Administrativas y Técnicas de la licitación.

1.4. FECHA DE PREGUNTAS

La fecha para preguntas inició el 13 de julio de 2018 a las 20:00:00 horas y concluyó el día 20 de agosto de 2018 a la 23:59:00 horas. Estas se realizaron a través el Sistema de Mercado Público.

1.5. FECHA PUBLICACIÓN DE RESPUESTA

Las respuestas fueron publicadas el día 23 de agosto de 2018 a las 23:59:00 horas, a través el Sistema de Mercado Público.

1.6. RECEPCIÓN DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De acuerdo a las Bases Administrativas, los proponentes debieron entregar la Garantía de Seriedad de la Oferta. Estas debieron ser emitidas a la orden de "Tesorero Municipal de Recoleta" o en por un monte de \$1.000.000.- (un millón de pesos) con una validez de 90 días, desde la fecha de apertura de la licitación pública.

1.7. FECHA DE ACTO DE APERTURA TÉCNICA

Esta inició a partir del 28-08-2018 a las 15:30:00 horas.

1.8. FECHA DE ACTO DE APERTURA ECONÓMICA (REFERENCIA)

Las ofertas se hicieron a través del Sistema de Mercado Público el día 28 de agosto de 2018 a las 15:30:00 horas.

1.9. FECHA DE ADJUDICACIÓN

De acuerdo a calendario publicado en el Sistema de Mercado Público, la adjudicación de la licitación tiene como fecha el 11 de agosto de 2018 a las 23:59:00 horas, una vez el informe técnico de adjudicación sea aprobado por el Concejo Municipal.

2 RECEPCIÓN DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

En el marco del presente proceso de licitación, los proponentes ingresaron los siguientes documentos como GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA, estas fueron enviadas a custodia mediante memorándum Número 116/2018 de fecha 28 de agosto de 2018, del Secretario Municipal.

PROPONENTE	DOCUMENTO	NÚMERO
Abre S.A	Póliza de Seguro	3012018083633
Cooperativa de Trabajo Jatun Newen	Boleta Bancaria	11152991
Cooperativa de Trabajo Protección y Mantenimiento de Áreas Verdes	Póliza de Garantía	GLPP-01604-0
TRESUR SPA	Certificado de Fianza	1055WEB

3 APERTURA DE LA PROPUESTA

De acuerdo con lo establecido en el punto **4.- APERTURA DE LA PROPUESTA** de las Bases Administrativas Texto Refundido, se procede a la revisión de los antecedentes de la Licitación Pública ID **2373-27-LR18**, por la Comisión de Apertura constituida por los siguientes integrantes:

Matías Rojas Hales – Dirección de Asesoría Jurídica

Patricio Aguilar Quezada – Dirección de Control

Solange Seguel Martinez – Directora (S) SECPLA

Francisco Moscoso Guerrero – Director (S) Medio Ambiente, Aseo y Ornato

Al momento de la apertura electrónica se encuentra disponibles las siguientes propuestas:

PROPONENTE	RUT	REPRESENTANTE LEGAL
Abre S.A	76.350.774-2	Lina Isabel Abarca Orellana
Cooperativa de Trabajo Jatun Newen	65.105.966-6	Fredy Flores Sifuentes Floriano Vega Limas Estrada
Cooperativa de Trabajo Protección y Mantenimiento de Áreas Verdes	65.929.340-4	Edgardo Agustín Casajuana Bettochi Manuel Onofre López Arancibia Angélica Jeannette Parra Fernández
TRESUR SPA	76.379.284-6	José Arturo Eduardo Vargas Román Cesar Alberto Laverde Ramos

3.1. CERTIFICACIÓN DE HABILIDADES DE LOS PARTICIPANTES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Cada uno de los participantes que hicieron ingreso de Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta y subieron los antecedentes solicitados al Portal www.mercadopublico.cl, a través de las Bases de Licitación, cumple con los requisitos de Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado, de acuerdo con los Certificados de Estado de Inscripción que se consultaron previo a la apertura de los antecedentes de cada uno de los participantes.

3.2. REVISIÓN DE CONTENIDO DE LOS ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Según lo establecido en los **ANEXOS ADMINISTRATIVOS** de las Bases Administrativas y revisados los antecedentes ingresados por los proponentes, la Comisión Certifica lo siguiente:

PROPONENTES	ANEXOS ADMINISTRATIVO
Abre S.A	Cumple totalidad de requisitos
Cooperativa de Trabajo Jatun Newen	Cumple totalidad de requisitos
Cooperativa de Trabajo Protección y Mantención de Áreas Verdes (PRYMAVE)	Cumple totalidad de requisitos
TRESUR SPA	Cumple totalidad de requisitos

NOTA 1: La Cooperativa de Trabajo Jatun Newen, para el requerimiento N°3.2. Letra h) del Texto Refundido de Bases Administrativas, presenta documento notarial emitido el 27-08-2018, que indica la vigencia del Representante Legal con copia del Certificado de Vigencia del Consejo de Administración de la Cooperativa, emitido por la División de Asociatividad y Economía Social, con fecha 24-08-2018.

La Comisión de Apertura acepta el señalado documento debido a que estos certifican la información solicitada; el Texto Refundido de Bases Administrativas no indica la descalificación por esta causa, no rompe el principio de igualdad entre los oferentes, y no afecta los intereses de la administración de la Municipalidad.

3.3 REVISIÓN DE CONTENIDO DE LOS ANEXOS TÉCNICOS

Según lo establecido en los **ANEXOS TÉCNICOS** de las Bases Administrativas y revisados los antecedentes ingresados por los proponentes, la Comisión Certifica lo siguiente:

PROPONENTES	ANEXOS TÉCNICOS
Abre S.A	Cumple totalidad de requisitos
Cooperativa de Trabajo Jatun Newen	Cumple totalidad de requisitos
Cooperativa de Trabajo Protección y Mantención de Áreas Verdes	Cumple totalidad de requisitos
TRESUR SPA	Cumple totalidad de requisitos

4 OFERTAS ECONOMICAS

Según lo establecido en los **ANEXOS ECONOMICOS** de las Bases Administrativas, las ofertas económicas se presentaron en el Formulario N°6 con el valor total (IVA incluido) ingresados por los proponentes, la Comisión Certifica lo siguiente:

PROponentes	Oferta Económica
Abre S.A	Cumple
Cooperativa de Trabajo Jatun Newen	Cumple
Cooperativa de Trabajo Protección y Mantenimiento de Áreas Verdes	Cumple
TRESUR SPA	No Cumple

* Los cuadros comparativos de las ofertas, se presenta en el punto 8 de este informe y se evaluaron según Pauta de Evaluación .

NOTA 2: La empresa TRESUR SPA, entrega incompleto el formulario N°6 "Oferta Económica"; solo detalla valor mensual del servicio continuo "Manejo de Residuos en Calles y Áreas Verdes", faltando detalle del valor mensual de servicios esporádicos "Gestión de Residuos Comuna" y Gestión de Residuos Barrio La Chimba".

5 COMISIÓN EVALUADORA DE LA LICITACIÓN

De acuerdo a lo dispuesto en el Punto 5.1 **COMISIÓN EVALUADORA** de las Bases Administrativas Texto Refundido que norman la presente licitación y al Decreto Exento N°1798/2018 de fecha 13 de julio del 2018 "Se designa **Comisión Técnica Evaluadora de las propuestas a los siguientes funcionarios:** a) Director de Medio Ambiente Aseo y Ornato, quien la presidirá; b) Administradora Municipal; c) Directora de SECPLA; d) Directora de Asesoría Jurídica; o quienes lo subroguen".

Francisco Moscoso Guerrero – Director (S) de Medio Ambiente, Aseo y Ornato

Luis Moreira Uribe – Administrador (S) Municipal

Solange Seguel Martinez – Directora (S) SECPLA

Jimena Jiménez González – Directora de Asesoría Jurídica

Esta comisión tiene por objeto el estudio de las ofertas, de acuerdo con la Pauta de Evaluación establecida en las bases y en relación con cada uno de los antecedentes presentados por:

PROponentes	RUT
Abre S.A	76.350.774-2
Cooperativa de Trabajo Jatun Newen	65.105.966-6
Cooperativa de Trabajo Protección y Mantenimiento de Áreas Verdes	65.929.340-4
TRESUR SPA	76.379.284-6

La evaluación que genere esta comisión, se refleja en la elaboración de un **INFORME TÉCNICO** y que concluye en una **Proposición de Adjudicación**.

6 PAUTA DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

De acuerdo a lo establecido en el punto 5.2 PAUTA DE EVALUACIÓN de las Bases Administrativas, la pauta de evaluación considera 5 factores en una escala de 0 a 100. A continuación se detalla la ponderación:

N°	FACTORES (criterios)	PORCENTAJE
1	Oferta Económica	40%
2	Propuesta Técnica	25%
3	Tamaño de la Empresa	10%
4	Condiciones de Empleo y Remuneración	15%
5	Términos de Inclusión	10%
	TOTAL PUNTAJE	100%

7 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuesta se evaluaron conforme a los factores identificados en la Pauta de Evaluación y en relación a los antecedentes presentados por cada uno de los proponente en el marco formal de presentación y revisión de antecedentes, ya sea en los Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos, los cuales se detallan a continuación.

FACTORES	POND.	OBSERVACIONES																							
A. Oferta Económica	40%	<p>Valor del servicio Corresponde al valor de la oferta económica. La evaluación de las ofertas se hará aplicando el "Análisis de Mínimo Costo", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, según la siguiente fórmula: El mayor puntaje (100) corresponderá a la oferta con menor precio (OM). Las demás se ponderarán de la siguiente manera.</p> $(Oferta\ Mínima / Oferta\ Evaluada) * 100$ <ol style="list-style-type: none"> Servicio de Manejo de Residuos en Calles y Áreas Verdes de la Comuna de Recoleta: 80% Servicio de Gestión de Residuos Inorgánicos Comuna: 5% Servicio de Gestión de Residuos Orgánicos Comuna: 5% Servicio de Gestión de Residuos Inorgánicos La Chimba: 5% Servicio de Gestión de Residuos Orgánicos Comuna La Chimba: 5% 																							
B. Propuesta Técnica	25%	<table border="1"> <tr> <td rowspan="5">Experiencia en el Rubro 60%</td> <td>Se evaluará considerando los años de experiencia en la prestación del servicio de barrido.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mayor a 3 años</td> <td>100 %</td> </tr> <tr> <td>Entre 2 a 3 años</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>Menor a 2 años</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>No tiene experiencia</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td colspan="3">La experiencia se debe acreditar con certificado emitido por el mandante o contrato de servicio. Se contará a partir del año 2015.</td> </tr> <tr> <td colspan="3">En la propuesta de Gestión de Residuos el oferente contempla:</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Gestión de Residuos Comuna 20%</td> <td>Separación de residuos inorgánicos y orgánicos, que resulten del aseo.</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Separación de residuos inorgánicos.</td> <td rowspan="2">50%</td> </tr> <tr> <td>Separación de residuos orgánicos.</td> </tr> </table>	Experiencia en el Rubro 60%	Se evaluará considerando los años de experiencia en la prestación del servicio de barrido.		Mayor a 3 años	100 %	Entre 2 a 3 años	75%	Menor a 2 años	50%	No tiene experiencia	0%	La experiencia se debe acreditar con certificado emitido por el mandante o contrato de servicio. Se contará a partir del año 2015.			En la propuesta de Gestión de Residuos el oferente contempla:			Gestión de Residuos Comuna 20%	Separación de residuos inorgánicos y orgánicos, que resulten del aseo.	100%	Separación de residuos inorgánicos.	50%	Separación de residuos orgánicos.
Experiencia en el Rubro 60%	Se evaluará considerando los años de experiencia en la prestación del servicio de barrido.																								
	Mayor a 3 años	100 %																							
	Entre 2 a 3 años	75%																							
	Menor a 2 años	50%																							
	No tiene experiencia	0%																							
La experiencia se debe acreditar con certificado emitido por el mandante o contrato de servicio. Se contará a partir del año 2015.																									
En la propuesta de Gestión de Residuos el oferente contempla:																									
Gestión de Residuos Comuna 20%	Separación de residuos inorgánicos y orgánicos, que resulten del aseo.	100%																							
	Separación de residuos inorgánicos.	50%																							
	Separación de residuos orgánicos.																								

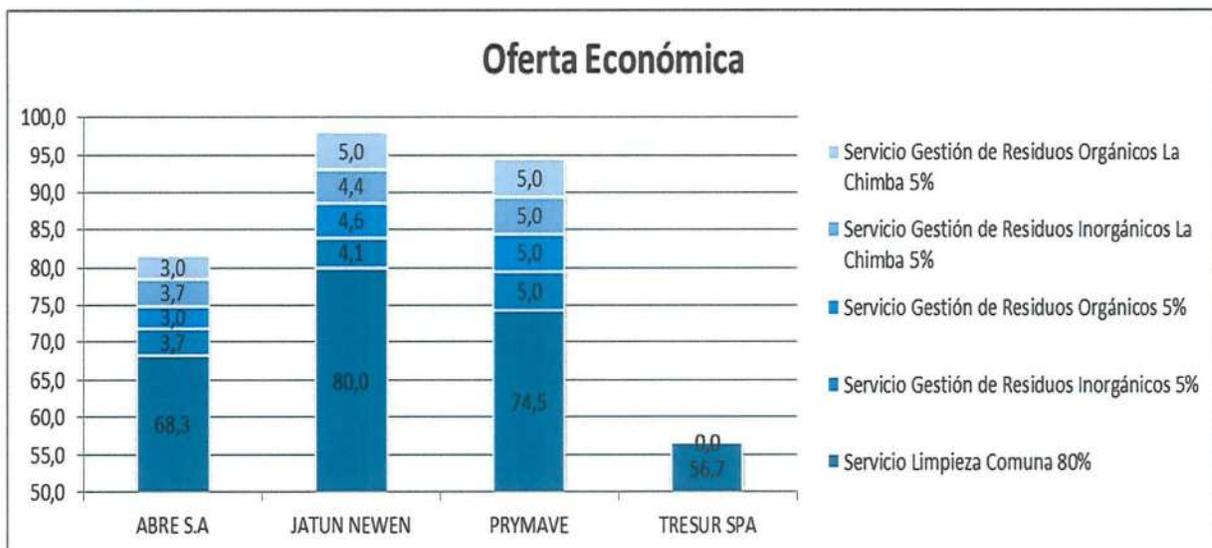
		No presenta propuesta o no detalla lo solicitado en Especificaciones Técnicas (punto 7 Texto Refundido de las Especificaciones Técnicas).	Fuera de bases
	Gestión de Residuos Barrio Comercial La Chimba 20%	Separación de residuos inorgánicos y orgánicos, que resulten del aseo.	100%
		Separación de residuos inorgánicos.	50%
		Separación de residuos orgánicos.	
		No presenta propuesta o no detalla lo solicitado en Especificaciones Técnicas (punto 7 Texto Refundido de las Especificaciones Técnicas).	Fuera de bases
C. Tamaño de la empresa	10%	Se valorará de manera positiva que el oferente se encuentre clasificado como una microempresa o cooperativa, según la siguiente tabla:	
		Tipo	Puntos
		Cooperativa de Trabajo, Microempresa	100%
		Otras	40%
		<p>Cooperativa de Trabajo asociado: es un tipo de cooperativa cuyo objetivo es el proveer y mantener a sus socios de puestos de trabajo a tiempo parcial o completo, a través de la organización en común de la producción de bienes o servicios para terceros. Para obtener esta evaluación el oferente deberá acreditar que es una cooperativa mediante el certificado de vigencia de cooperativas del Departamento de Cooperativas del Ministerio de Economía, Fomento y turismo y/o la publicación del Diario Oficial.</p> <p>Microempresa: Para obtener esta evaluación el oferente deberá certificar que es "micro" presentando la copia del Formulario de inscripción pyme, que se obtiene a través del portal de regulaciones MIPYME del Ministerio de Economía, Fomento y turismo y/o certificar que cumple con lo establecido en el artículo segundo de la Ley N° 20.416, la cual, fija normas especiales para las empresas de menor tamaño; lo que será verificado al momento de la evaluación.</p>	
D. Condiciones de Empleo y Remuneración	15%	Se dará la máxima ponderación a la oferta que considere el mayor pago mensual para el barredor (Remuneración Imponible), considerando Sueldo Líquido Mensual, y las demás ofertas serán ponderadas de la siguiente manera:	
		$(\text{Oferta Evaluada} / \text{Oferta Máxima}) * 100$	
E. Términos de Inclusión	10%	<p>No serán considerados los bonos por antigüedad o cualquier otro que considere sólo a un grupo de trabajadores.</p> <p>Según establecido en Ley 21.056, promedio sueldo barredor empresa actual: \$460.000.- (Monto Bruto / Imponible) (no contempla Bono SUBDERE).</p> <p>Las ofertas que no se ajuste al tope mínimo establecido por la municipalidad quedan automáticamente fuera de concurso.</p>	
		<p>Se refiere a la contratación que el oferente adjudicado realice de personal que se encuentre en las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personas con discapacidad que se encuentren habilitados para desarrollar las labores propias de la licitación. Esta condición deberá ser acreditada con copia simple de la credencial de discapacidad. • Jóvenes desempleados con o sin experiencia laboral, se entienden aquellos que al momento de ser contratados tengan menos de 25 años, lo cual se acreditará con el certificado de nacimiento correspondiente. • Adultos mayores: esta condición se acredita mediante certificado de nacimiento o cédula de identidad que acredita 55 o más en el caso de mujeres y hombres 60 años o más. <p>Para cumplir con esta exigencia el oferente deberá indicar en el Anexo N°5 el número de personal total que tendrá las condiciones antes señaladas. El mayor puntaje (100) corresponderá a la oferta con mayor número de personas (oferta máxima) de las categorías antes señaladas que se pretende contratar. Las demás (Oferta Evaluada) serán ponderadas de la siguiente manera:</p> $(\text{Oferta Evaluada} / \text{Oferta Máxima}) * 100$ <p>El oferente debe presentar personal contratado en todos los casos y casa uno de los términos de inclusión.</p>	

7.1. APLICACIÓN PAUTA DE EVALUACIÓN

a) Oferta Económica

OFERTA ECONÓMICA - VALOR SERVICIO					
Oferente	Servicio Limpieza Comuna	Servicio Gestión de Residuos Inorgánicos	Servicio Gestión de Residuos Orgánicos	Servicio Gestión de Residuos Inorgánicos La Chimba	Servicio Gestión de Residuos Orgánicos La Chimba
ABRE S.A	\$ 92.725.369	\$ 20.500	\$ 25.000	\$ 20.500	\$ 25.000
JATUN NEWEN	\$ 79.200.000	\$ 18.300	\$ 16.250	\$ 17.000	\$ 15.000
PRYMAVE	\$ 85.000.000	\$ 15.000	\$ 15.000	\$ 15.000	\$ 15.000
TRESUR SPA	\$ 111.783.889	NO PRESENTA	NO PRESENTA	NO PRESENTA	NO PRESENTA
OFERTA MÍNIMA	\$ 79.200.000	\$ 15.000	\$ 15.000	\$ 15.000	\$ 15.000

OFERTA ECONÓMICA			
Oferente	Servicio Limpieza Comuna	Evaluación (OM/OE)*100	Ponderado 80%
ABRE S.A	\$ 92.725.369	85	68
JATUN NEWEN	\$ 79.200.000	100	80
PRYMAVE	\$ 85.000.000	93	75
TRESUR SPA	\$ 111.783.889	71	57
Oferente	Servicio Gestión de Residuos Inorgánicos	Evaluación (OM/OE)*100	Ponderado 5%
ABRE S.A	\$ 20.500	73	4
JATUN NEWEN	\$ 18.300	82	4
PRYMAVE	\$ 15.000	100	5
TRESUR SPA	NO PRESENTA	0	0
Oferente	Servicio Gestión de Residuos Orgánicos	Evaluación (OM/OE)*100	Ponderado 5%
ABRE S.A	\$ 25.000	60	3
JATUN NEWEN	\$ 16.250	92	5
PRYMAVE	\$ 15.000	100	5
TRESUR SPA	NO PRESENTA	0	0
Oferente	Servicio Gestión de Residuos Inorgánicos La Chimba	Evaluación (OM/OE)*100	Ponderado 5%
ABRE S.A	\$ 20.500	73	4
JATUN NEWEN	\$ 17.000	88	4
PRYMAVE	\$ 15.000	100	5
TRESUR SPA	NO PRESENTA	0	0
Oferente	Servicio Gestión de Residuos Orgánicos La Chimba	Evaluación (OM/OE)*100	Ponderado 5%
ABRE S.A	\$ 25.000	60	3
JATUN NEWEN	\$ 15.000	100	5
PRYMAVE	\$ 15.000	100	5
TRESUR SPA	NO PRESENTA	0	0



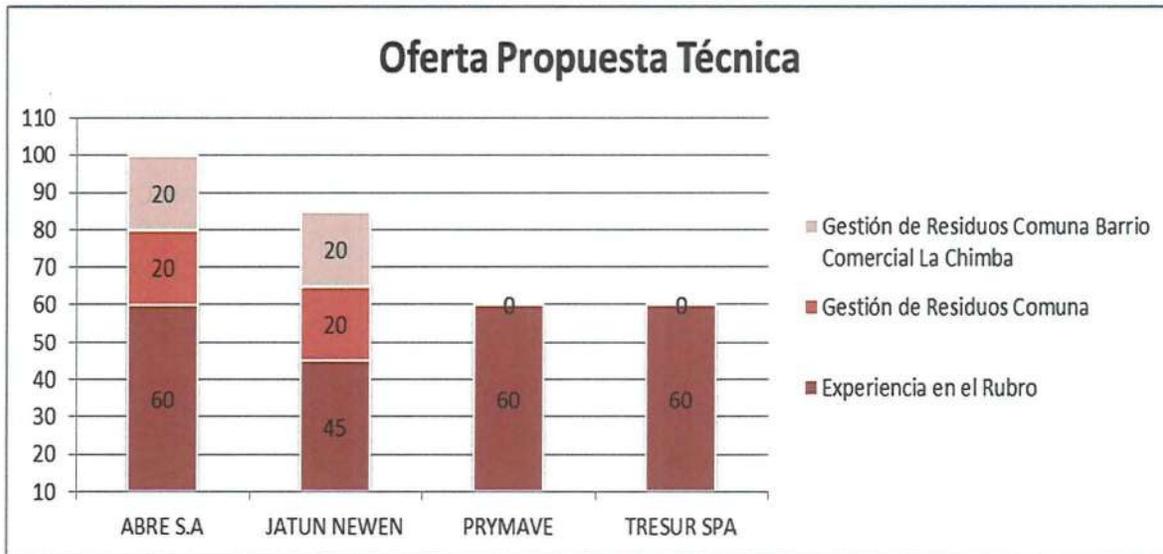
SUMA OFERTA EVALUADA							
Oferente	Servicio Limpieza Comuna 80%	Servicio Gestión de Residuos Inorgánicos 5%	Servicio Gestión de Residuos Orgánicos 5%	Servicio Gestión de Residuos Inorgánicos La Chimba 5%	Servicio Gestión de Residuos Orgánicos La Chimba 5%	Total Ponderación	Ponderación Final 40%
ABRE S.A	68,3	3,7	3,0	3,7	3,0	81,6	32,7
JATUN NEWEN	80,0	4,1	4,6	4,4	5,0	98,1	39,3
PRYMAVE	74,5	5,0	5,0	5,0	5,0	94,5	37,8
TRESUR SPA	56,7	0,0	0,0	0,0	0,0	56,7	22,7



b) Propuesta Técnica

PROPUESTA TÉCNICA															
ABRE S.A			JATUN NEWEN				PRYMAVE				TRESUR SPA				
Experiencia en el Rubro (años)	Puntaje (%)	Ponderado 60%	Experiencia en el Rubro (años)	Puntaje (%)	Ponderado 60%	Experiencia en el Rubro (años)	Puntaje (%)	Ponderado 60%	Experiencia en el Rubro (años)	Puntaje (%)	Ponderado 60%	Experiencia en el Rubro (años)	Puntaje (%)	Ponderado 60%	
Mayor a 3 años	X	100	60	Mayor a 3 años			0	Mayor a 3 años	X	100	60	Mayor a 3 años	X	100	60
Entre 2 a 3 años			0	Entre 2 a 3 años	X	75	45	Entre 2 a 3 años			0	Entre 2 a 3 años			0
Menor a 2 años			0	Menor a 2 años			0	Menor a 2 años			0	Menor a 2 años			0
No tiene experiencia			0	No tiene experiencia			0	No tiene experiencia			0	No tiene experiencia			0
Gestión de Residuos Comuna		Puntaje (%)	Ponderado 20%	Gestión de Residuos Comuna		Puntaje (%)	Ponderado 20%	Gestión de Residuos Comuna		Puntaje (%)	Ponderado 20%	Gestión de Residuos Comuna		Puntaje (%)	Ponderado 20%
Separación residuos orgánicos e inorgánicos	X	100	20	Separación residuos orgánicos e inorgánicos	X	100	20	Separación residuos orgánicos e inorgánicos			0	Separación residuos orgánicos e inorgánicos			0
Separación residuos inorgánicos			0	Separación residuos inorgánicos			0	Separación residuos inorgánicos			0	Separación residuos inorgánicos			0
Separación residuos orgánicos			0	Separación residuos orgánicos			0	Separación residuos orgánicos			0	Separación residuos orgánicos			0
No presenta propuesta / No detalla lo solicitado			0	No presenta propuesta / No detalla lo solicitado			0	No presenta propuesta / No detalla lo solicitado	X	0	0	No presenta propuesta / No detalla lo solicitado	X	0	0
Gestión de Residuos Comuna Barrio Comercial La Chimba		Puntaje (%)	Ponderado 20%	Gestión de Residuos Comuna Barrio Comercial La Chimba		Puntaje (%)	Ponderado 20%	Gestión de Residuos Comuna Barrio Comercial La Chimba		Puntaje (%)	Ponderado 20%	Gestión de Residuos Comuna Barrio Comercial La Chimba		Puntaje (%)	Ponderado 20%
Separación residuos orgánicos e inorgánicos	X	100	20	Separación residuos orgánicos e inorgánicos	X	100	20	Separación residuos orgánicos e inorgánicos			0	Separación residuos orgánicos e inorgánicos			0
Separación residuos inorgánicos			0	Separación residuos inorgánicos			0	Separación residuos inorgánicos			0	Separación residuos inorgánicos			0
Separación residuos orgánicos			0	Separación residuos orgánicos			0	Separación residuos orgánicos			0	Separación residuos orgánicos			0
No presenta propuesta / No detalla lo solicitado			0	No presenta propuesta / No detalla lo solicitado			0	No presenta propuesta / No detalla lo solicitado	X	0	0	No presenta propuesta / No detalla lo solicitado	X	0	0

SUMA OFERTA EVALUADA					
Oferente	Experiencia en el Rubro	Gestión de Residuos Comuna	Gestión de Residuos Comuna Barrio Comercial La Chimba	Total Ponderación	Ponderación Final 25%
ABRE S.A	60	20	20	100	25
JATUN NEWEN	45	20	20	85	21
PRYMAVE	60	0	0	60	15
TRESUR SPA	60	0	0	60	15

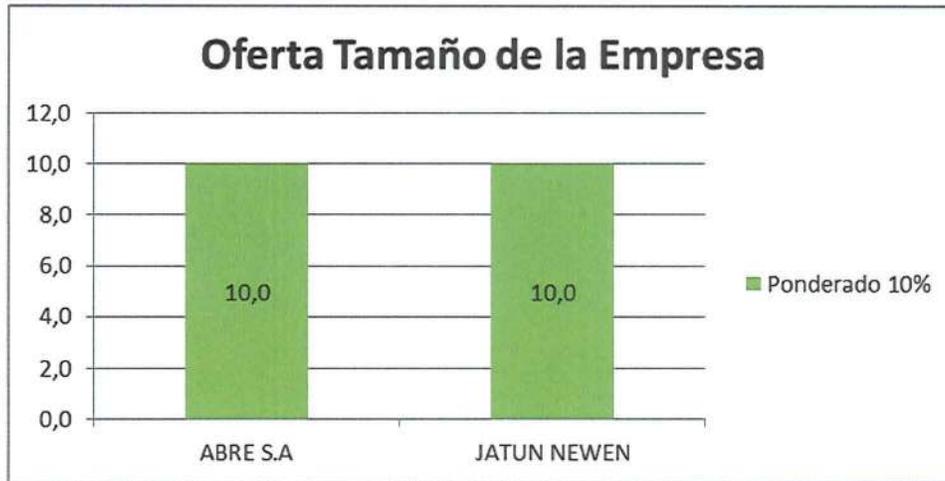


- **NOTA 3:** La empresa PRIMAVE, no presenta propuesta de Gestión de Residuos Comunal, ni propuesta de Gestión de Residuos Barrio La Chimba, según lo indicado en las Especificaciones Técnicas Texto Refundido (punto N°7), quedando imposibilitado para continuar la evaluación. La propuesta que presenta se encuentra enfocada solo a charlas ambientales.
- **NOTA 4:** La empresa TRESUR SPA, no presenta propuesta de Gestión de Residuos Comunal, ni propuesta de Gestión de Residuos Barrio La Chimba, según lo indicado en las Especificaciones Técnicas Texto Refundido (punto N°7), quedando imposibilitado para continuar la evaluación. La propuesta que presenta se encuentra enfocada solo a charlas ambientales.

c) Tamaño de la Empresa

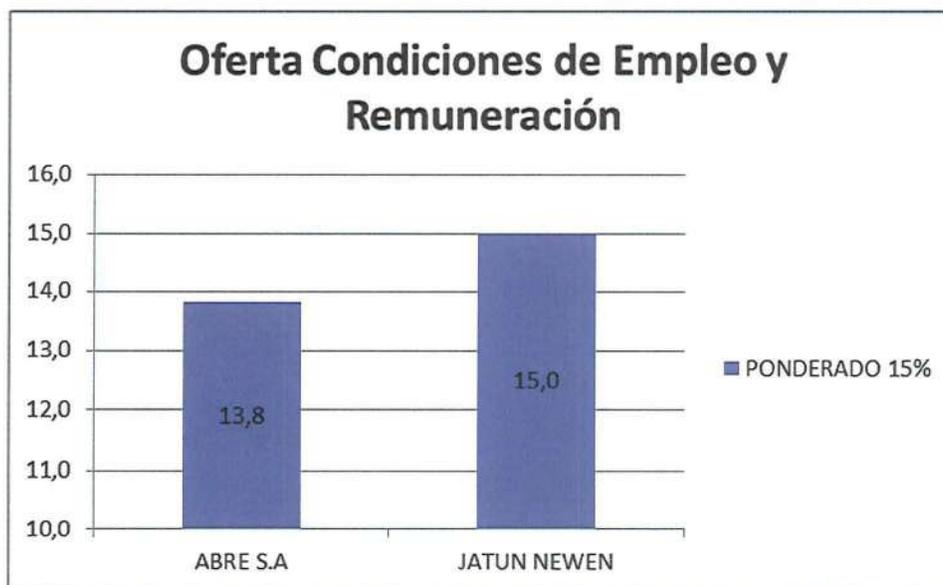
Las empresas que continúan la evaluación son ABRE S.A y Cooperativa de Trabajo Jatun Newen.

TAMAÑO DE LA EMPRESA		
Proponente	Tipo Empresa	Ponderado 10%
ABRE S.A	100	10,0
JATUN NEWEN	100	10,0



d) Condiciones de Empleo y Remuneración

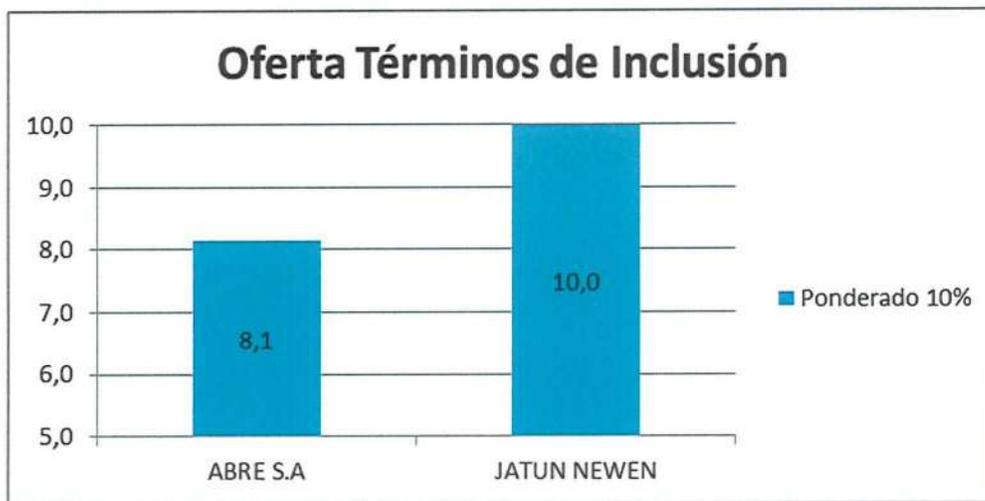
OFERTA CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN			
Oferente	Remuneración Operador	EVALUACIÓN (OE/MR)*100	PONDERADO 15%
ABRE S.A	\$ 470.000	92	13,8
JATUN NEWEN	\$ 510.000	100	15,0
OFERTA MÁXIMA	\$ 510.000		



NOTA 5: La empresa TRESUR SPA, a pesar de no seguir en evaluación, no hubiese cumplido con los requisitos solicitados en la "Oferta Condiciones de Empleo y Remuneración", ya que el valor ofertado como remuneración imponible (\$371.000) no cumple lo establecido en Ley 21.056.

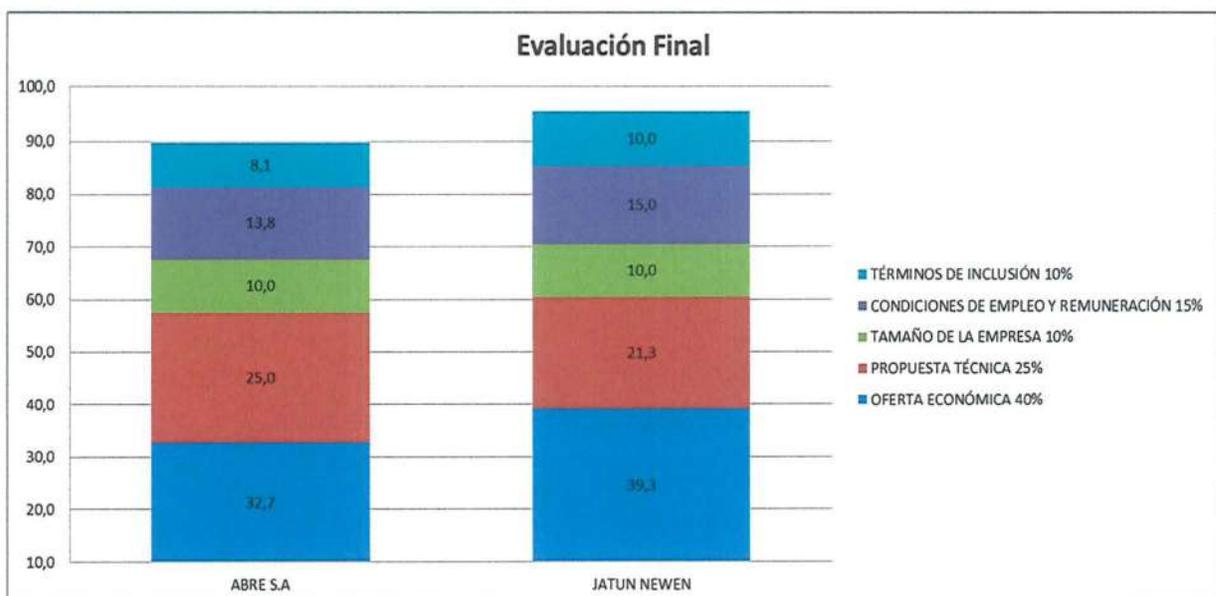
e) Términos de Inclusión

OFERTA TÉRMINOS DE INCLUSIÓN		
Oferente	Total Oferta	Ponderado 10%
ABRE S.A	22	8,1
JATUN NEWEN	27	10,0
OFERTA MÁXIMA	27	



f) Evaluación Final

EVALUACIÓN FINAL						
OFERENTE	OFERTA ECONÓMICA 40%	PROPUESTA TÉCNICA 25%	TAMAÑO DE LA EMPRESA 10%	CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN 15%	TÉRMINOS DE INCLUSIÓN 10%	EVALUACIÓN FINAL
ABRE S.A	32,7	25,0	10,0	13,8	8,1	90
JATUN NEWEN	39,3	21,3	10,0	15,0	10,0	96



8 PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Analizando los antecedentes de los oferentes que aprobaron el proceso de preselección y habiendo revisado detalladamente la propuesta de la Cooperativa de Trabajo Jatun Newen, se concluyó que esta empresa cumple con todos los requisitos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas logrando el mayor puntaje en su evaluación.

Esta comisión evaluadora propone adjudicar la propuesta pública "SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS EN CALLES Y ÁREAS VERDES EN LA COMUNA DE RECOLETA", ID 2373-27-LR18, por la suma mensual de \$79.200.000 IVA incluido,

Al proponente COOPERATIVA DE TRABAJO JATUN NEWEN, Rut 65.105.966-6.

El plazo de contrato es de 3 años a contar del 01 de octubre de 2018.

FIRMA EN CONFORMIDAD EN PROPOSICIÓN DE ADJUDICACIÓN COMISIÓN TÉCNICA EVALUADORA



SOLANGE SEGUEL MARTÍNEZ
DIRECTORA (S) SECPLA



FRANCISCO MOSCOSO GUERRERO
DIRECTOR (S) DIMAO



JIMENA JIMÉNEZ GONZÁLEZ
DIRECTORA ASESORÍA JURÍDICA



LUIS MOREIRA URIBE
ADMINISTRADOR (S) MUNICIPAL

MRM/ORN