

Quillota, 02 de Noviembre de 2020.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 8104 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario N°264/2020 de 02 de Noviembre de 2020 de Secretaria Comunal de Planificación a Sr. Alcalde, en el cual solicita la Aprobación del Expediente Técnico y Llamado a Licitación Pública a través del Sistema Chile Compras para contratar el **“SERVICIO DISPOSICIÓN FINAL RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE QUILLOTA”**, el que cuenta con financiamiento municipal;
2. Certificado disponibilidad presupuestaria N°2020/24 de 10 de julio de 2020 emitido por la Jefa de Contabilidad y Presupuesto, en que informa que se considerarán para el proyecto de presupuesto de los años 2021, 2022, 2023 y 2024 de acuerdo al siguiente detalle:

1.- Para la Licitación Pública del Servicio denominado “Recolección y Transporte de Residuos Sólidos Domiciliarios, Lavado, Limpieza y Barrido de Calzadas y Aceras, Comuna de Quillota”.

<i>Año</i>	<i>Gasto Mensual</i>	<i>Gasto Anual</i>
<i>2021</i>	<i>120.000.000</i>	<i>1.440.000.000</i>
<i>2022</i>	<i>120.000.000</i>	<i>1.440.000.000</i>
<i>2023</i>	<i>120.000.000</i>	<i>1.440.000.000</i>
<i>2024</i>	<i>120.000.000</i>	<i>1.440.000.000</i>
	<i>Total 48 Meses</i>	<i>5.760.000.000</i>

2.- Para la Licitación Pública del Servicio denominado “Disposición Final Residuos Sólidos Domiciliarios, Comuna de Quillota”.

<i>Año</i>	<i>Gasto Mensual</i>	<i>Gasto Anual</i>
<i>2021</i>	<i>41.000.000</i>	<i>492.000.000</i>
<i>2022</i>	<i>41.000.000</i>	<i>492.000.000</i>
<i>2023</i>	<i>41.000.000</i>	<i>492.000.000</i>
<i>2024</i>	<i>41.000.000</i>	<i>492.000.000</i>
	<i>Total 48 Meses</i>	<i>1.968.000.000</i>

Ambos gastos deberán imputarse al Subtítulo 22 Bienes y Servicios de Consumo, Ítem 08 Servicios Generales, Asignación 001 Servicios de Aseo.

3. Expediente Técnico del Proyecto **“SERVICIO DISPOSICIÓN FINAL RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE QUILLOTA”**, el cual está constituido por los siguientes documentos:

- Bases Administrativas.
- Términos Técnicos de Referencia.
- Identificación del Proponente, Formulario N°1.
- Declaración Jurada Simple, Formulario N°2.
- Declaración Jurada Simple Derechos de los Trabajadores, Formulario N°3.
- Currículum del Proponente, Formulario N°4.
- Identificación del Jefe del Servicio, Formulario N°5.
- Equipo de Trabajo, Formulario N°6.
- Oferta Maquinarias, Vehículos y otros, Formulario N°7.
- Remuneraciones del Personal, Formulario N°9.
- Oferta Económica, Formulario N°10.
- Certificado N°2020/24 de Jefa Contabilidad y Presupuesto, Dirección de Administración y Finanzas.

4. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **APRUÉBASE** Expediente Técnico del Proyecto denominado **“SERVICIO DISPOSICIÓN FINAL RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE QUILLOTA”**, y que está constituido por los siguientes documentos:

- Bases Administrativas.
- Términos Técnicos de Referencia.
- Identificación del Proponente, Formulario N°1.
- Declaración Jurada Simple, Formulario N°2.
- Declaración Jurada Simple Derechos de los Trabajadores, Formulario N°3.
- Currículum del Proponente, Formulario N°4.
- Identificación del Jefe del Servicio, Formulario N°5.
- Equipo de Trabajo, Formulario N°6.
- Oferta Maquinarias, Vehículos y otros, Formulario N°7.
- Remuneraciones del Personal, Formulario N°9.
- Oferta Económica, Formulario N°10.
- Certificado N°2020/24 de Jefa Contabilidad y Presupuesto, Dirección de Administración y Finanzas.

SEGUNDO: **AUTORÍZASE** Llamado a Licitación Pública a través del Sistema Chile Compras para contratar el **“SERVICIO DISPOSICIÓN FINAL RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE QUILLOTA”**, el que cuenta con financiamiento municipal.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. DOM 8. ITO Medio Ambiente 8. Secretaría Municipal.

LMG/DMB/jlm.-

TERCERO:

APRUÉBASE las siguientes Bases:



**BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACION PÚBLICA
"SERVICIO DE DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS,
COMUNA DE QUILLOTA."**

1. GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso de **Licitación Pública**, a través del Sistema Chile Compra, que efectúa la I. Municipalidad de Quillota para contratar el **"Servicio de disposición final de residuos sólidos domiciliarios, comuna de Quillota"**.

En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas, los Términos Técnicos de Referencia, el Contrato, y demás documentos del proceso licitatorio, será facultad de la Municipalidad de Quillota resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al servicio solicitado.

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto regular el llamado a Licitación Pública para la contratación del **"Servicio de disposición final de residuos sólidos domiciliarios, Comuna de Quillota"**, esto comprende la recepción de los residuos sólidos domiciliarios y su disposición final en un lugar autorizado, el que debe contar con los permisos y/o autorizaciones de los servicios competentes establecidos por la legislación vigente en el país para este tipo de materia y que cuente con capacidad para recibir los volúmenes de residuos domiciliarios de la comuna durante el período de duración del contrato.

3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA LICITACION

Podrán participar en la licitación todas las personas naturales y/o jurídicas legalmente constituidas en Chile, chilenas o extranjeras que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica y que no se encuentren afectos a una o más inhabilidades contempladas en el Art. 4° de la ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Con todo, previo a la suscripción del Contrato definitivo, si correspondiere, el adjudicatario deberá inscribirse en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública **CHILE COMPRA** y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

En caso de **unión temporal de proveedores**, cada proveedor deberá acreditar a la firma del contrato su inscripción en Chile Proveedores.

4. FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO OFICIAL

Financiado con fondos municipales, el monto total disponible para el contrato materia de la presente licitación de **\$1.968.000.000.- (mil novecientos sesenta y ocho millones de pesos)**, de acuerdo a lo indicado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°24 de fecha 10 de Julio del 2020.-

5. PLAZO DE SERVICIO

El contrato del presente servicio regirá **desde el 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2024**, ambas fechas inclusive, una vez realizada la total tramitación de la resolución aprobatoria de la adjudicación de la presente licitación.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. DOM 8. ITO Medio Ambiente 8. Secretaría Municipal.

LMG/DMB/jlm.-

6. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

La contratación se realizará por tonelada efectivamente dispuesta en el relleno sanitario, según el precio ofertado por tonelada depositada y su pago se hará en la forma indicada en el **punto 16** de las presentes bases.

La oferta económica corresponde determinarla al Proponente en base al estudio de los antecedentes técnicos adjuntos a las presentes bases. No procede, en consecuencia, pagar mayores precios o sumas adicionales por los servicios contratados.

El precio del Contrato comprenderá el servicio total o parcial de la materia de encargo solicitado, según sea el caso, asumiendo el Proponente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su prestación, cualquiera que sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye además, el valor de los tributos, derechos y permisos, transporte, fletes, bodegaje, arriendo de máquinas y herramientas, de vehículos, sus insumos, repuestos y materiales, de las remuneraciones e imposiciones de sus trabajadores, de su vestuario, así como de sus elementos de trabajo, seguridad personal y traslado, costos de las garantías y eventuales situaciones, en general, sin que ésta enumeración sea taxativa; el precio del Contrato comprende todo gasto que irroque o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

En caso que el Proveedor utilice factoring, mandato mercantil o similar, en donde el contratista adjudicatario endose sus créditos a favor de un tercero, el pago se efectuará de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.983 de 2004, la que se entenderá parte integrante de este proceso de licitación.

7. NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DEL ENCARGO

El servicio deberá prestarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas.
- b) Los Términos Técnicos de Referencias
- c) Las respuestas, aclaraciones y/o rectificaciones a las bases, si las hubiere.
- d) La Oferta presentada.
- e) El Decreto Alcaldicio de adjudicación.
- f) La Orden de Compra aceptada por el proveedor.
- g) El contrato suscrito entre la Municipalidad y el Contratista para la prestación de este servicio.
- h) La ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones.
- i) El Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la ley N° 19.886.
- j) La Ley N° 21.131 que establece Pago a Treinta Días.
- k) La Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza General de Urbanismo y Construcción y demás ordenanzas municipales.
- l) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- m) La ley N°18,695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- n) Decreto Supremo N°189/2005 del Ministerio de Salud, que aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y de Seguridad Básica en los Rellenos Sanitarios.
- o) La Ley N° 20.123, de 2006 que regula el trabajo bajo el régimen de subcontratación.
- p) Ley N° 16.744, que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- q) Decreto N°1.763, del 2015, del Ministerio de Hacienda.
- r) Ley N° 20.001, que regula el peso Máximo Carga Humana.
- s) Ley N° 20.005, que Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual.
- t) Ley N° 20.096, que establece mecanismos de Control aplicables a las sustancias agotadoras de la Capa de Ozono.
- u) Ley N° 20.105 materias relativas a la Publicidad y Consumo del Tabaco.
- v) Ley N° 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y Funcionarios.
- w) Ley N° 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
- x) Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. DOM
8. ITO Medio Ambiente
8. Secretaría Municipal.

En general, sin que la enumeración sea taxativa, el contrato comprende el cumplimiento cabal de los antecedentes que forman parte de este proceso y de la legislación aplicable, los cuales se entienden plenamente conocidos por parte del Proponente.

8. DE LOS PLAZOS DEL PROCESO LICITATORIO

8.1 PUBLICACION ANTECEDENTES

La publicación de antecedentes se efectuará a través del portal **Chile Compra**, (www.chilecompra.cl), a partir del **cuarto día hábil** de realizada la total tramitación de la resolución aprobatoria de las presentes bases.

8.2 DE LAS PREGUNTAS Y ACLARACIONES A LA LICITACION

Si con motivo del estudio de las presentes Bases o los demás antecedentes de la licitación, surgieran dudas u objeciones que formular, los proponentes participantes podrán efectuar las preguntas pertinentes a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de **ChileCompra** (www.mercadopublico.cl).

El plazo para formular preguntas será de **cinco días corridos**, desde las **15:00 horas** del día en que se publique la licitación y hasta las **17:00 hrs.** del último día de este plazo. Si el plazo venciere un sábado, domingo o día festivo, se entenderá automáticamente extendido hasta las **17:00 hrs.** del **día hábil** siguiente.

Con motivo de las respuestas y aclaraciones a realizar, si las hubiera, la Municipalidad podrá rectificar, aclarar o modificar las presentes Bases Administrativas y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato respectivo, una vez realizada la total tramitación de la **resolución aprobatoria** de dichas modificaciones y serán informadas a través de la plataforma a todos los interesados que estén participando de la licitación.

En caso que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, la Municipalidad ampliará en 5 días el plazo para el cierre electrónico de las ofertas, de modo que los Proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Este nuevo plazo será notificado a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8.3 RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas se publicarán a través de Sistema ChileCompra el **sexto día hábil** posterior al cierre del período para efectuar preguntas, **a las 12:00 hrs.**

8.4 CIERRE ELECTRÓNICO PARA LA RECEPCION DE OFERTAS

El plazo para el ingreso de los antecedentes solicitados en el **punto 9** de las presentes Bases, para la presentación de las ofertas en forma digital en la plataforma del Sistema ChileCompra, **será de treinta (30) días corridos** a contar de la **fecha de publicación** de la licitación y el **cierre** se efectuará al **día hábil siguiente**, a las **16:00 hrs.**

8.5 APERTURA ELECTRONICA

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema ChileCompra, se hará a las **16:01 hrs.**, **del día en que se realice el cierre de recepción de ofertas.**

8.6 ADJUDICACION.

El plazo para la **adjudicación** del oferente ganador, si lo hubiere, será de **20 días corridos** contados desde la **fecha de apertura** indicada en el **punto 8.5** de las presentes bases y será notificada a través del sistema ChileCompra a más tardar el **cuarto día hábil** posterior de realizada la total tramitación de la resolución que apruebe dicha adjudicación.

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. DOM
8. ITO Medio Ambiente
8. Secretaría Municipal.

9. ANTECEDENTES A PRESENTAR

Los proponentes interesados, deberán realizar su oferta a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra, debiendo para ello ingresar en forma digital o electrónica, en el módulo de anexos Administrativos, Técnicos y Económicos, según corresponda, lo siguiente:

9.1 Módulo Anexos Administrativos:

- a) **Identificación completa del Proponente**, incluyendo su domicilio y número de RUT. (**Formulario N° 1**).

En caso de ser persona jurídica, se adjuntará:

- Copia autorizada notarial de la Escritura Pública de la Constitución e Inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio, así como sus modificaciones, Sociales o Mandatos y otras delegaciones si las hubiere, destacando en especial la personería del Representante Legal;
- Copia autorizada ante notario del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial;
- Certificado de Vigencia de la Sociedad, con una antigüedad no superior a 60 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

En caso de **unión temporal de proveedores**, el documento que formaliza la unión debe establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen para con la Municipalidad y el nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes, acuerdo que deberá materializarse por escritura pública **al momento de la suscripción del contrato**, sin que sea necesario constituir una sociedad. Sin perjuicio de lo anterior, al momento de presentar la oferta, deberá manifestar la existencia de la Unión Temporal en el Formulario N° 1 "Identificación del Proponente".

Si el oferente acredita en Chile Proveedores disponer de los antecedentes requeridos en la letra a), deberá señalar por escrito en el formulario "**Identificación del proponente**" que éstos se disponen en el Registro Oficial de Chile Proveedores, en la carpeta denominada "Documentos Acreditados"

- b) **Declaración Jurada Simple de aceptación de las bases**, en que el proponente declare estar en conocimiento de las características generales del proyecto a contratar, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Municipalidad de adjudicar la licitación. (**Formulario N° 2**).

- c) **Declaración Jurada Simple Derechos de los Trabajadores (Formulario N°3)** : En ella, el proponente indicará lo siguiente:

- Informar si registra o no, saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de la empresa o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- Informar si ha sido condenado o no, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los últimos dos años.

Si el proponente contratado registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones.

- d) **Garantía de Seriedad de la Oferta**: Su presentación puede ser física o electrónica y deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable. Deberá indicar beneficiario, monto y plazo de vigencia en los términos señalados en el **punto 11.1** de las presentes Bases. Así, en los **anexos administrativos de la oferta** se deberá presentar copia del documento con el que se ha rendido caución o garantía. La no presentación de este documento será causal para declarar al oferente fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del presente proceso licitatorio.

- e) **Copia de las tres últimas declaraciones efectuadas en el Formulario N° 29** del Servicio de Impuestos Internos. Si esta información es obtenida a través de Internet, se deberá adjuntar el correspondiente Certificado de Validación del Servicio de Impuestos Internos.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. DOM
8. ITO Medio Ambiente
8. Secretaría Municipal.

- f) **Fotocopia del Formulario N° 22** del Servicio de Impuestos Internos del último año. Si esta información es obtenida a través de Internet, se deberá adjuntar el correspondiente Certificado de Validación del Servicio de Impuestos Internos.

9.2 Módulo Anexos Técnicos:

- a) **Currículum del Proponente.** El oferente informará los contratos ejecutados y/o en ejecución atinentes a la materia de encargo, en los **últimos 3 años anteriores** a la fecha establecida para el cierre de recepción de ofertas de la presente licitación. Señalará, en el formulario respectivo, el año del servicio, los montos de cada uno de ellos y el mandante. Para ser computada, la experiencia deberá ser acreditada con copia de los contratos, decretos, órdenes de compra o facturas, que respalden los datos aportados. **(Formulario N°4)**
- b) **Identificar un Jefe del Servicio.** Este será el responsable administrativo y técnico del servicio solicitado y tendrá directa relación con la Inspección Técnica que el Municipio designe para su fiscalización. **(Formulario N°5).**
- c) **Equipo de trabajo :** El oferente indicará la dotación de personal del que dispondrá para la prestación directa del servicio, señalando sus funciones y cantidad. **En el formulario correspondiente, señalará también, qué personal labora directamente en acciones operativas del servicio.** En la prestación actual del servicio, esas funciones están asociadas a Operadores de máquinas y Auxiliares **(Formulario N°6)**. El proponente deberá ofertar una dotación **suficiente de trabajadores que impida exceder los límites legales establecidos para la jornada de trabajo, incluidas las horas extraordinarias.**

La cantidad de personal ofrecido por el oferente adjudicado deberá mantenerse a lo largo de todo el contrato pudiéndose comprobar en terreno como en planillas de pago de imposiciones, liquidaciones de sueldo firmadas por los trabajadores contratados, que el Inspector Técnico podrá exigir junto con la factura de los servicios mensuales prestados. caso contrario la Municipalidad podrá resolver el Contrato, independientemente las multas que pudiesen aplicarse de acuerdo a bases.

- d) **Resolución sanitaria vigente del predio dispuesto a prestar el servicio materia de la licitación.** Si se posee al momento de ofertar, se adjuntará copia del documento del servicio de salud correspondiente, que autoriza el uso del predio dispuesto para la disposición final de los residuos, para estos fines. Sin perjuicio de lo anterior, al momento de iniciar el servicio y durante toda su extensión, el predio deberá contar con la autorización del servicio de salud correspondiente.
- e) **Resolución de calificación ambiental favorable del predio dispuesto a prestar el servicio materia de la licitación.** Si se posee al momento de ofertar, se adjuntará copia del documento de Resolución de calificación ambiental favorable que certifique la calificación favorable del proyecto de disposición final sometido al Sistema de evaluación de impacto ambiental. Sin perjuicio de lo anterior, al momento de iniciar el servicio y durante toda su extensión, el predio deberá contar con la resolución de calificación ambiental favorable del predio a utilizar en la prestación del servicio.
- f) **Fotocopia de patente municipal vigente,** si se posee al momento de ofertar. Sin perjuicio de lo anterior, al momento de iniciar el servicio y durante toda su extensión, el predio deberá contar con la patente municipal correspondiente.
- g) **Memoria técnica.** Si, al momento de ofertar, el proponente no dispone de terreno habilitado, deberá, de todos modos adjuntar el documento Memoria Técnica, indicando esta situación en él. En el caso contrario, el documento contará con la siguiente información:
- **Identificación del predio que se dispondrá como sitio de disposición final,** indicando: rol, títulos de dominio, deslindes, superficie, plano de ubicación, accesos. **En caso de arriendo de terreno,** el oferente deberá presentar copia del instrumento que contenga el contrato de arriendo, incluyendo autorización notarial del propietario para que los terrenos sean utilizados como relleno sanitario. El plazo de este contrato deberá ser superior en 60 días, al plazo de duración del contrato de la presente licitación.
 - **Antecedentes de manejo operacional:** Síntesis del Diseño de Ingeniería, Plan de Operación, Plan de Contingencias, Plan de Cierre, Plan de Monitoreo, debidamente acreditados, según lo indicado en el punto 3 de los Términos Técnicos de Referencia.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. DOM
8. ITO Medio Ambiente
8. Secretaría Municipal.

- **Distancia del predio en relación a la comuna de Quillota.** Deberá indicar número de kilómetros de distancia entre la Plaza de Armas de Quillota y el sitio de disposición final, en base a una ruta de recorrido **ida y vuelta**, de un vehículo que transporta residuos sólidos.
- h) **Listado de todas las maquinarias, vehículos, herramientas y equipos, vestuario (uniformes), implementos de seguridad e infraestructura a ofertar** para el uso del personal contratado para la ejecución del servicio a contratar, considerando además, a lo menos, uniforme de invierno y verano, equipo de protección y de seguridad personal, servicios higiénicos, duchas, cocina, comedor y su mobiliario para el uso diario. **(Formulario N°7)**
- i) **Remuneración del Personal:** Se deberá indicar las remuneraciones del personal que **labore directamente en acciones operativas del servicio ofertado**, indicando remuneraciones brutas, detalle de descuentos impositivos, y asignaciones impositivas y no impositivas, otorgadas en su salario mensual a pagar. **(Formulario N°8)**.

Cabe precisar que, de acuerdo al artículo 6to de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (conocida como Ley de Compras Públicas), 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.**

En atención a lo referido en el artículo 6to de la Ley 19.886, se cumple con informar el sueldo imponible promedio de los últimos tres meses de los trabajadores que cumplen las siguientes funciones :

- **Operador de Máquinas y Romana:** \$ 776.865;
- **Auxiliares:** \$ 469.826.

- j) **Programa de Gestión de los Riesgos presentes en el Trabajo:** Este Programa deberá observar las disposiciones legales y demás normas que regulen estos riesgos, así como los criterios de gestión definidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La oferta que no cumpla con los requisitos de ofertar una dotación suficiente que impida exceder los límites legales establecidos para la jornada de trabajo, incluidas las horas extraordinarias y presentar un Programa de Gestión de los Riesgos presentes en el trabajo, será declarada inadmisibles de acuerdo a lo indicado en el inciso 4to del artículo 6to de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

- k) **Convenio Colectivo Vigente:** Si lo tuviera, el oferente adjuntará en los anexos de la presente licitación, el o los convenios colectivos con organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores o que le hagan aplicables a estos convenios colectivos acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores, suscritos de conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del Trabajo.
- l) **Oferta Económica:** Se deberá consignar en el **Formulario N°9**, adjunto en los anexos de la presente licitación, lo siguiente :
- **Valor neto, en pesos chilenos, sin impuesto, por tonelada de residuos sólidos dispuesta en relleno. Esta cifra deberá ingresarse en la plataforma de licitaciones Chile Compra como total de la oferta** (www.mercadopublico.cl).
 - Valor vigente de la tarifa del relleno sanitario ofertado, publicada en diario de circulación nacional por tonelada, si corresponde.
 - Valor referencial por tonelada dispuesta de residuos domiciliarios en relleno sanitario ofertado, por casos excepcionales, debidamente calificados por inspección técnica.

Cabe señalar que el total de la oferta (\$) que realice el proponente, debe coincidir entre lo consignado en el portal de Chile Compra y en Formulario de Oferta Económica. De presentar diferencias se establece que la Municipalidad asumirá como oferta oficial lo consignado en el portal de ChileCompra.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. DOM 8. ITO Medio Ambiente 8. Secretaría Municipal.

10. ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

10.1. ACEPTACION DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas se realizará a través del portal ChileCompra de acuerdo al plazo señalado en el punto 8.5 de las presentes bases. Serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado la totalidad de los antecedentes descritos anteriormente en forma digital y física (garantía de seriedad de la oferta, si corresponde), sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de solicitar que los oferentes salven errores u omisiones no esenciales, que no sean de fondo, en los términos que se expresa en el **punto 12.2** de las presentes Bases Administrativas. Lo anterior habilitará en forma automática a aquellos Proponentes que hayan sido aceptados, a seguir participando del proceso de licitación.

Los Proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas, perderán en forma automática el derecho de seguir participando del proceso de licitación, materia de éste encargo, siendo declarados fuera de bases.

10.2 DE LA OFERTA ECONOMICA

El valor monetario que se indique en el formulario de oferta económica anexo a las presentes bases, se expresará en pesos (\$), en su **valor neto sin impuesto** y deberá coincidir plenamente con el valor consignado en el portal de Chile Compra como **monto total de la oferta**. De presentar diferencias se establece que la Unidad Técnica asumirá como oferta oficial el monto consignado en el portal Chile Compra.

Las ofertas presentadas permanecerán vigentes por el plazo de **60 días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica indicada en las presentes Bases.

11. DE LAS GARANTIAS.

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomados por el Proponente a favor de la Municipalidad de Quillota. Estos no podrán ser tomados por un tercero a favor del municipio, a excepción que dicho tercero sea propietario o representante legal de la empresa que se está presentando a la licitación, en cuyo evento su identificación debe coincidir con la persona que se indica en los documentos solicitados en el **punto 9.1 letra a)** de las presentes Bases.

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de **verificar** ante el ente emisor, la **autenticidad** de los documentos presentados, para ello, el proponente deberá indicar el nombre y correo electrónico del funcionario que tramitó la emisión de la garantía en cuestión.

11.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

11.1.1 DEL BENEFICIARIO, MONTO Y VIGENCIA.

Consistirá en un instrumento financiero, **pagadero a la vista** y con **carácter de irrevocable**, por un monto de **\$ 1.000.000.-** (un millón de pesos), extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota, RUT N°69.060.100-1**, con una vigencia de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de apertura de las ofertas, indicada en el **punto 8.5** de las presentes bases.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta será causal para declarar al oferente fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.

Desde el momento que el proponente publica su oferta en el portal de ChileCompra, queda obligado a mantenerla durante todo el período de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. Si transcurrido dicho plazo no se adjudicara la propuesta, el proponente quedará libre de todo compromiso, pudiendo recuperar la garantía presentada.

Respecto a los Proponentes que no resulten adjudicados y/o seleccionados, la garantía se mantendrá hasta que el **proponente adjudicado** proceda a **aceptar** la **Orden de Compra**, firmar el **contrato** y rendir la **Garantía de Fiel Cumplimiento** del mismo. Dado lo anterior, aquellos Proponentes no favorecidos deberán solicitar dicha devolución por escrito a la Secretaría Comunal

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. DOM
8. ITO Medio Ambiente
8. Secretaría Municipal.

de Planificación (SECPLAN) de la Municipalidad de Quillota, quien dará el visto bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

11.1.2 DE LA FORMA DE PRESENTACION.

La entrega de la Garantía de Seriedad de la Oferta deberá realizarse en alguna de las siguientes formas: en forma física o mediante garantía electrónica.

- a) **Si se realiza en forma física**, deberá hacerse llegar por medio de un sobre, entregado en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Ariztía, N°525, 2do piso, comuna de Quillota (frente a tienda Easy, cercana a rotonda La Palma), hasta el día y hora señalados para el cierre electrónico de la licitación **punto 8.6** de las presentes Bases Administrativas.

El sobre portador de la garantía deberá ser caratulado, en su cara exterior en forma clara y precisa, con al menos, los siguientes datos:

- ID (N°) de identificación de la licitación entregado por Chile Compra.
- Nombre del llamado a licitación.
- Nombre completo del Proponente.
- Cédula de Identidad o RUT del Proponente.

La presentación de lo indicado se certificará por medio de un **Acta de Recepción de Documentos**, en donde se anotará entre otras cosas, el nombre y cédula de identidad de la persona que realiza la entrega, así como la hora efectiva de ésta, para finalmente proceder a firmar dicha acta.

- b) En el caso que el oferente opte por la emisión de una **garantía electrónica**, no es necesaria su presentación física, pero sí deberá adjuntar dicha caución en los **ANEXOS ADMINISTRATIVOS** de la oferta. Al momento de la apertura, se constatará la presencia de este documento.

Los proponentes que no cumplan con la presentación de la garantía de Seriedad de la Oferta serán declarados fuera de bases, perdiendo de inmediato el derecho a seguir participando del proceso licitatorio, aun cuando hayan realizado su oferta Económica a través del portal ChileCompra.

11.1.3 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: "Para garantizar la presentación y **seriedad de la oferta** de la licitación pública **ID 2831-47-LR20, Servicio de Disposición Final de Residuos Sólidos Domiciliarios, comuna de Quillota**".

11.1.4 COBRO DE LA GARANTÍA.

La garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio, en los siguientes casos:

- a) Si el Proponente retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la Comisión Evaluadora de Licitación la falsedad de la información presentada en documentos en los Módulos Anexos Administrativos, Técnicos o Económicos.
- b) Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía decreto alcaldicio), el adjudicatario no procediese a firmar el contrato o no hiciere entrega del correspondiente documento de garantía de fiel cumplimiento del contrato, dentro del plazo establecido en las presentes bases.

11.1.5 DE SU DEVOLUCION

Esta garantía será restituida por la Municipalidad en forma definitiva **contra entrega** de la **garantía de fiel cumplimiento de contrato**, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a la Secretaría Comunal de Planificación, la que dará el visto bueno para su retiro.

11.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

11.2.1 DEL BENEFICIARIO, MONTO Y VIGENCIA.

El Proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, uno o más instrumentos financieros de la misma naturaleza, pagaderos a la vista y con carácter de irrevocable,

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. DOM
8. ITO Medio Ambiente
8. Secretaría Municipal.

que en conjunto representen el **5% del monto total del contrato**, tomada en pesos chilenos y extendida a la orden de la Municipalidad de Quillota, RUT N°69.060.100-1, con la finalidad de garantizar el fiel cumplimiento del contrato, y las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, cuando corresponda.

La vigencia de esta garantía será de 48 meses, contados desde la fecha de inicio del servicio, más **sesenta (60) días hábiles adicionales**, necesarios para el término efectivo del contrato. **Con todo, el oferente podrá sustituir el documento de garantía cada 12 meses de cumplimiento de contrato, manteniendo el porcentaje precedentemente indicado en relación con los saldos insolutos a la época de la sustitución.**

11.2.2 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: "Para garantizar el **Fiel Cumplimiento del Contrato** de la licitación pública **ID 2831-47-LR20, Servicio de Disposición Final de Residuos Sólidos Domiciliarios, comuna de Quillota**, y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, cuando corresponda".

11.2.3 DEL COBRO DE LA GARANTÍA.

En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, la Municipalidad de Quillota, tendrá el derecho de hacer efectivo el cobro de la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle, para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

11.2.4 DE SU DEVOLUCION

Esta garantía será restituida en forma definitiva una vez efectuada el Acta de Término del Servicio, sin observaciones, emitida por la Inspección Técnica del Servicio, tras lo cual el contratista podrá solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección, quien dará el visto bueno para su retiro físico desde la Tesorería Municipal.

12. EVALUACION DE LA PROPUESTA

12.1 DE LA COMISION EVALUADORA

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación y estará compuesta por:

- Un funcionario(a) de la Dirección de Obras Municipales, o quien lo subrogue
- Un funcionario(a) de la Administración Municipal o quien lo reemplace
- Un funcionario(a) de la Secretaría Comunal de Planificación, o quien lo reemplace.

Establécese que los integrantes de la Comisión Evaluadora antes individualizados, son sujetos pasivos conforme a la ley N° 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

Queda estrictamente prohibido agendar, a solicitud de terceros, reuniones o visitas que tengan por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular con integrantes de la Comisión de Evaluadora durante el proceso de licitación. Asimismo, queda estrictamente prohibido ofrecer o donar regalos, premios o pagos de cualquier tipo o naturaleza a funcionarios municipales o a cualquier otro que tenga directa o indirecta relación con el proceso licitatorio.

El plazo de evaluación de las ofertas será de **12 días corridos** a contar de la fecha de apertura electrónica indicada en el **punto 8.5** de las presentes bases.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. DOM
8. ITO Medio Ambiente
8. Secretaría Municipal.

12.2 DE LOS ERRORES U OMISIONES FORMALES Y SOLICITUD DE ANTECEDENTES.

Si con posterioridad a la apertura de las ofertas, durante la evaluación, la Comisión de Evaluación detectare errores u omisiones formales, éstos podrán ser salvados previa solicitud de la comisión señalada, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Dicha solicitud será informada al resto de los oferentes a través del Sistema de Información de ChileCompra, señalándose además el plazo fatal de dos días hábiles para la corrección de estas omisiones, contado precisamente desde el requerimiento informado por el sistema.

La Municipalidad sólo permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Lo anterior, se entiende sin perjuicio de las consecuencias que tendrá en el resultado final de la evaluación la falta de cumplimiento oportuno de los requisitos formales, conforme con los criterios de evaluación contenidos en el **punto 12.3** de las presentes bases.

La Comisión Evaluadora rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes bases de la licitación, y no se podrán corregir errores aritméticos que presenten las ofertas.

Son **cuestiones de fondo**, que no pueden ser saneadas:

- La ausencia o ilegibilidad de documentos legales del proponente en formato digital o de los documentos técnicos y financieros de la oferta.
- La ausencia (formato digital) de documentación que acredite el Representante Legal.
- La no entrega o presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, su plazo y monto equívocos o erróneos.
- La ausencia de los formularios de Identificación del Oferente, de Declaración Jurada y de Oferta, o sin firma del representante legal.

Nota: los antecedentes solicitados en formato digital, se refieren a los documentos que el oferente debe acreditar en el registro Chile Proveedores.

El análisis de las ofertas presentadas, se realizará en conformidad con metodología establecida en las presentes Bases, de acuerdo a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente a través del portal de ChileCompra en los módulos de anexos Administrativos, Técnicos y Económicos, de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del servicio.

Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

La comisión evaluadora emitirá un Informe, en el cual se consignarán las razones técnicas, económicas y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. La aplicación de la metodología establecida dará como resultado final, en orden decreciente según el puntaje ponderado obtenido, una propuesta de adjudicación, la cual será sugerida al Sr. Alcalde para someter a aprobación del Concejo Municipal, proponiendo adjudicar la licitación al oferente que haya obtenido el mayor puntaje. En todo caso y según corresponda, la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación o contratación.

12.3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.

La evaluación de las ofertas se realizará en base a los factores y ponderación que se señalan a continuación:

- | | |
|---|-------|
| a) Documento Administrativos | : 5% |
| b) Oferta Económica | : 40% |
| c) Oferta Técnica | : 30% |
| d) Condiciones de empleo y remuneraciones | : 20% |

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. DOM
8. ITO Medio Ambiente
8. Secretaría Municipal.

e) Existencia de Convenios Colectivos : 5%

a) DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS : 5%

I. Cumplimiento de Requisitos Formales en Tiempo y Forma (100%): Los proponentes que hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta, se les asignará el puntaje de 10 puntos en este factor. Aquellos proponentes que no hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta o bien los hayan presentado con posterioridad de esta, se les asignará el puntaje de 1 punto.

Clasificación	Puntos
Cumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	10
Incumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	1

b) OFERTA ECONÓMICA : 40%

Se evaluará el **monto neto a cobrar por tonelada dispuesta en el relleno**, informado por el oferente en el **Formulario N°9**. Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente tabla:

Evaluación Valor Mensual del Servicio	Puntos
Mejor Oferta (menor valor)	10
Segunda Mejor Oferta (segundo menor valor)	8
Tercera Mejor Oferta (tercer menor valor)	6
Cuarta Mejor Oferta (cuarto menor valor)	4
Quinta Mejor Oferta (quinto menor valor)	2
Demás ofertas	1

c) OFERTA TÉCNICA : 30%

I. Currículum del Proponente (20%). Se evaluará el monto de los contratos ejecutados y/o en ejecución atinentes a la materia de encargo, en los últimos **3 años** anteriores a la fecha establecida para el cierre de la recepción de ofertas de la presente licitación y que hayan sido declarados en el **Formulario N°4** y debidamente respaldados. Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente tabla:

Monto de los Contratos	PUNTAJE
- Monto igual o superior a \$ 960.000.000.-	10
- Monto entre \$ 800.000.000.- y \$ 959.999.999.-	8
- Monto entre \$ 640.000.000.- y \$ 799.999.999.-	6
- Monto entre \$ 480.000.000.- y \$ 639.999.999.-	4
- Monto entre \$ 320.000.000.- y \$ 479.999.999.-	2
- Monto entre \$ 0 y \$ 319.999.999.- o no informa.	1

II. Existencia de Resolución sanitaria vigente del predio dispuesto a prestar el servicio materia de la licitación (10%). Se evaluará con puntaje de 10, a la propuesta que adjunte copia del documento del servicio de salud correspondiente, que autoriza el uso del predio dispuesto para la disposición final de los residuos para estos fines. Se asignará 1 punto a la oferta que no adjunte el documento señalado.

III. Existencia de Resolución de calificación ambiental favorable del predio dispuesto a prestar el servicio materia de la licitación (10%). Se evaluará con puntaje de 10, a la oferta que adjunte copia del documento de Resolución de calificación ambiental favorable que certifique la calificación favorable del proyecto de disposición final sometido al Sistema de evaluación de impacto ambiental. Se asignará 1 punto a la oferta que no adjunte el documento señalado.

IV. Existencia de patente municipal vigente (10%). Se evaluará con puntaje de 10, a la oferta que adjunte copia del documento señalado. Se asignará 1 punto a la oferta que no adjunte el documento señalado.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. DOM 8. ITO Medio Ambiente 8. Secretaría Municipal.

- V. **Memoria Técnica (20%):** Se evaluará de acuerdo a si la memoria técnica presentada por el oferente, posee el contenido solicitado en el punto 9.2, la letra g) de las presentes bases, a saber:
- Identificación del predio que se dispondrá como sitio de disposición final.
 - Antecedentes de manejo operacional.
 - Distancia del predio en relación a la comuna de Quillota.

La ponderación de las ofertas se realizará de acuerdo con la siguiente tabla :

Contenido presente en la memoria técnica	Puntos
- Menciona y describe los 3 puntos solicitados.	10
- Menciona y describe menos de los 3 puntos solicitados; no informa.	1

- VI. **Ubicación del sitio de disposición final (30%).** Se evaluará la distancia en kilómetros, entre la Plaza de Armas de la ciudad de Quillota y la ubicación del predio destinado para la disposición final de los residuos, según lo declarado en la memoria técnica que el oferente debe presentar. Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente tabla:

Distancia en kilómetros	Puntos
- Menor a 20 kms. (Ida y vuelta)	10
- Entre 21 y 50 kms. (Ida y vuelta)	8
- Entre 51 y 100 kms. (Ida y vuelta)	6
- Entre 101 y 150 kms. (Ida y vuelta)	4
- Entre 151 y 200 kms. (Ida y vuelta)	2
- Mayor a 200 kms. (Ida y vuelta), o no informa.	1

d) OFERTA CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN DEL PERSONAL: 20%

Para dar cumplimiento a lo normado en el inciso cuarto del artículo 6to, de la ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, se evaluará este factor ponderando el monto de las remuneraciones en un 70% y condiciones de empleo ofrecidas que superen los mínimos legales, en un 30%, **únicamente al personal que labore directamente en acciones operativas del servicio.**

1. **MONTO DE LAS REMUNERACIONES (70%):**

Se evaluará el monto de las remuneraciones en base a sus componentes imponible y no imponible ofertadas por el proponente en el Formulario N°9 , "Remuneración del Personal", del siguiente modo:

i. **Composición salarial imponible (50%) :**

Evaluación composición salarial imponible	Puntos
Mejor Oferta con mayores asignaciones imponibles	10
Segunda Mejor Oferta	8
Tercera Mejor Oferta	6
Cuarta Mejor Oferta	4
Quinta Mejor Oferta	2
Demás ofertas	1

ii. **Composición salarial no imponible (50%):**

Evaluación composición salarial no imponible	Puntos
Mejor Oferta, con mayores asignaciones no imponibles	10
Segunda Mejor Oferta	8
Tercera Mejor Oferta	6
Cuarta Mejor Oferta	4
Quinta Mejor Oferta	2
Demás ofertas	1

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. DOM 8. ITO Medio Ambiente 8. Secretaría Municipal.

2.- **CONDICIONES DE EMPLEO (30%):**

Se evaluará las condiciones de empleo a través de la existencia o no de una gratificación mensual en la remuneración de los trabajadores.

- i. **Gratificación Mensual Garantizada (100%):** Se evaluará con un puntaje de 10 al oferente que se obligue a pagar una remuneración que contemple gratificación mensual garantizada, según lo informado por el proponente en el Formulario N°9, "Remuneración del Personal". Se asignará 1 punto al oferente que no se obligue a lo descrito.

e) EXISTENCIA DE CONVENIOS COLECTIVOS (5%)

Se evaluará la existencia o no de convenios colectivos vigentes del proponente con organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores o que le hagan aplicables a estos convenios colectivos acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores, suscritos de conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del Trabajo.

Se asignará un puntaje de 10 a aquel oferente que adjunte convenio colectivo vigente y se asignará 1 punto a aquel oferente que no lo adjunte en los anexos de su oferta.

12.4 RESOLUCIÓN DE EMPATE:

Si en el resultado de la evaluación final hubiere un empate, se adjudicará al oferente que haya obtenido la mayor puntuación en el criterio de evaluación indicado en la letra **b) Oferta Económica**; de mantenerse el empate, se dirimirá en base a la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **c) Oferta Técnica**. De mantenerse la igualdad, se dirimirá en base a la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra d) **Oferta Condiciones de Empleo y Remuneración del personal**.

13. OFERTAS INADMISIBLES

La Municipalidad declarará inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases.

Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada, mediante decreto alcaldicio, para posteriormente efectuar un nuevo proceso de contratación, si procede.

14. LA ADJUDICACION DE LA PROPUESTA.

La adjudicación de la propuesta, si corresponde, será resuelta por el Sr. Alcalde, previo acuerdo del Concejo Municipal, de acuerdo al plazo indicado en el **punto 8.6** de las presentes bases.

La licitación, se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del Sistema ChileCompra, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre del Proponente favorecido (persona natural y/o jurídica), el objeto del contrato, el monto ofertado y el plazo de ejecución o desarrollo.

El Proponente favorecido, también denominado Contratista, Proveedor o Adjudicatario, una vez notificado de la resolución a través del Sistema ChileCompra, deberá acordar con la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la garantía respectiva, incluido Certificado de Habilidad de Estado de Inscripción en Chile Proveedores.

14.1 READJUDICACION

La inobservancia de las obligaciones consistentes en **suscribir el contrato y rendir la garantía de fiel cumplimiento del mismo**, o tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, **de no**

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. DOM
8. ITO Medio Ambiente
8. Secretaría Municipal.

entregar el instrumento público que la formalice, dentro del plazo señalado para la suscripción de aquél, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la Municipalidad de Quillota para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Dichas acciones, una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversible, en cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, la Municipalidad de Quillota podrá readjudicar la licitación al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del Municipio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

15. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍAS.

Una vez resuelta la licitación, el Adjudicatario, previo a la suscripción del respectivo contrato, deberá certificar que se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores de CHILE COMPRA y en caso de tratarse de una **Unión Temporal de Proveedores**, sin perjuicio de acreditar su inscripción y habilidad respecto de cada uno de sus integrantes, deberá hacer entrega de la escritura pública en la cual conste el acuerdo de constitución de dicha unión, so pena de resolverse la adjudicación en caso de incumplimiento. En dicho documento se deberá establecer además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior al plazo de vigencia del contrato adjudicado.

Adjudicada la presente licitación, se celebrará un contrato para la prestación del servicio objeto de la presente licitación entre la Municipalidad y el oferente adjudicado. Dicho contrato será redactado por la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad y se entenderá perfeccionado con la firma del Sr. Alcalde de la Municipalidad de Quillota y del oferente adjudicado de la presente licitación.

El Proponente adjudicado tendrá el plazo de **diez (10) días hábiles**, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación a través del sistema Chile Compra para suscribir el contrato.

15.1 PROHIBICION DE CESION Y/O TRANSFERENCIA

La persona natural o jurídica que, en virtud de un contrato, asuma la obligación de ejecutar la materia de encargo, bajo los términos fijados en las presentes bases y demás documentos, los cuales se entienden plenamente conocidos, **no podrá** bajo ningún título, **ceder ni transferir** en forma alguna, total ni parcialmente el presente contrato.

El incumplimiento o infracción respecto de la cesión del contrato o entrega del Servicio a un tercero, dará a lugar a la Municipalidad de Quillota, aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 21.2** de estas Bases.

El ejercicio de la atribución antes señalada, no dará derecho a indemnización o pago de ningún tipo a favor del contratista, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponder a la Municipalidad por este hecho.

15.2 DE LOS SUBCONTRATOS

Los subcontratos se regirán de acuerdo a la **Ley N° 20.123** que regula al trabajo en régimen de subcontratación.

Se establece que el contratista podrá subcontratar sólo aquellas partidas o servicios que sean necesarias para el correcto desarrollo del servicio materia de la presente licitación, que no impliquen procesos o actividades claves o de fondo en el desarrollo e implementación de aquél.

Aquellas partidas o servicios que sea necesario subcontratar deberán ser informados para su visación por la Inspección Técnica del Servicio, previo a su ejecución, mediante informe escrito en el cual se deberán establecer, entre otras cosas, la individualización de las partidas o servicios comprometidos, sus condiciones y alcances.

La Inspección Técnica del Servicio podrá aceptar o rechazar la proposición del contratista, la decisión que se adopte no dará lugar a pago adicional o indemnización alguna a su favor o de terceros que hayan participado por este hecho.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. DOM
8. ITO Medio Ambiente
8. Secretaría Municipal.

En ningún caso el Contratista podrá excusar su responsabilidad por trabajos defectuosos o bien negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido ejecutados por un tercero, debiendo éste asumir a su costo y cargo, toda reparación o reposición de acuerdo al tipo, calidad de lo ejecutado o de lo especificado en bases.

Se deja constancia, que el no pago oportuno por parte del contratista de los trabajos subcontratados, para la ejecución de partidas de especialidades, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de paralizar el estado de pago comprometido hasta que el contratista certifique estar al día con dichos pagos.

16. DEL SISTEMA DE PAGO

El servicio de disposición final contratado, se pagará por tonelada de residuos sólidos domiciliarios efectivamente dispuesta en el relleno o sitio de disposición final, de acuerdo a los valores indicados en la oferta económica del proponente. Para este efecto se deberá implementar el sistema de pesaje estipulado en los términos técnicos de referencia de la presente licitación.

16.1 ESTADOS DE PAGO

El valor de los servicios será pagado en forma **mensual**, sucesiva e ininterrumpidamente durante el plazo de vigencia del contrato respectivo, de acuerdo a la siguiente tabla:

Mes de servicio	Mes de pago
Enero	Febrero
Febrero	Marzo
Marzo	Mayo
Abril	Mayo
Mayo	Julio
Junio	Julio
Julio	Agosto
Agosto	Octubre
Septiembre	Octubre
Octubre	Noviembre
Noviembre	Diciembre
Diciembre	Enero

Se consulta la **emisión de facturas de pago**, las cuales deberán ser extendidas a nombre de:

- **I. Municipalidad de Quillota,**
RUT. 69.060.100-1
Domicilio calle Maipú N° 330, 2° piso, Quillota.

El pago del precio se realizará conforme al calendario de pago anteriormente indicado, en el plazo de 30 días corridos desde la presentación de la factura. El contratista deberá presentar la factura de la mensualidad respectiva dentro de los primeros 10 días hábiles del mes señalado para su pago en el calendario precedente.

El mandante podrá reclamar la factura emitida por el contratista dentro del plazo legal de 8 días corridos siguientes a su recepción. El monto a pagar se establecerá de acuerdo al servicio efectivamente prestado, menos las multas, si estas existiesen.

El valor del pago mensual, será reajustado una vez al año de acuerdo al reajuste que incremente el IPC entre el 1º de Enero y 31 de diciembre de cada año.

Si el adjudicatario fuere una Unión Temporal de Proveedores, los integrantes deberán acordar en el respectivo instrumento de constitución, quien de ellos o si todos facturarán por el servicio, recibirán los pagos y extenderán los recibos correspondientes, según la modalidad que determinen. Si nada expresaren, se entenderá que han acordado irrevocablemente que la facturación se haga a aquel de los integrantes que primero haya aceptado la respectiva orden de compra, sin perjuicio de las actuaciones que en su nombre pudiere desarrollar el apoderado nombrado.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. DOM
8. ITO Medio Ambiente
8. Secretaría Municipal.

Los Estados de Pagos se presentarán al Director de Administración y Finanzas Municipal, a través de un documento elaborado por el Inspector Técnico del Servicio (ITS), en donde se deberá detallar el cumplimiento de la materia de encargo, adjuntando el o los reportes de servicio prestado de acuerdo a lo especificado en bases. Esta información específica quedará registrada en cada Estado de Pago.

I. Tratándose de la **primera mensualidad**, se deberá emitir por escrito una solicitud de pago, dirigido a la Inspección Técnica del Servicio, la que, a su vez, remitirá esta solicitud mediante oficio, aprobando el pago (si procede), al **Director de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Quillota**, junto con lo siguiente:

- a) Copia del Decreto Alcaldicio de adjudicación.
- b) Copia de la Orden de Compra aceptada por el Contratista.
- c) Copia del Contrato respectivo.
- d) Copia del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato respectivo.
- e) Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato.
- f) Acta de Inicio del Servicio.
- g) Factura a nombre de la Municipalidad de Quillota, RUT N°69.060.100-1, domicilio: Maipú N° 330, Quillota.
- h) Informe con el detalle de las toneladas de residuos dispuestos por la Municipalidad, el cual deberá ser visado (firmado) por la Inspección Técnica de Servicio.
- i) Certificado de la Inspección Provincial del Trabajo (F-30-1), vigente a la fecha del estado de pago, que acredite que la empresa contratista y subcontratista (si la hubiere) no tienen deudas laborales ni previsionales pendientes con relación al proyecto, y finiquitos cuando corresponda.

Cabe señalar que el pago se puede realizar dentro del mes indicado o antes, si hay disponibilidad financiera.

Los documentos justificativos de créditos de que sea titular el contratista, debidamente devengado y autorizado su pago por la Municipalidad, podrán ser transferidos por éste, bajo su exclusivo costo y responsabilidad, de acuerdo con las reglas del derecho común, mediante Factoring, cesión de créditos u otras formas válidamente reconocidas por la legislación nacional.

II. Tratándose de la **última mensualidad**, se deberá acompañar **informe** de la Inspección Técnica dando cuenta del término del servicio sin observaciones y solicitando la devolución de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato al Contratista, además de lo siguiente:

- a) Un ejemplar del Acta de Término del Servicio que corresponden al Servicio contratado sin observaciones.
- b) Certificado emitido por la Dirección Provincial del Trabajo (F-30-1), vigente a la fecha del Estado de Pago, que acredite que la empresa Contratista y Subcontratista (si la hubiere) no tienen deudas laborales ni previsionales pendientes con relación al personal que se desempeña en el proyecto.
- c) Factura a nombre de la Municipalidad de Quillota, RUT N°69.060.100-1, domicilio Maipú N° 330, Quillota.

17. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

Para todos los efectos previstos en estas bases y el contrato respectivo, la inspección técnica y administrativa del servicio será ejercida a través del funcionario que designe la Municipalidad de Quillota, para estos efectos, por decreto alcaldicio. Esta inspección, será ejercida durante todo el período o plazo de vigencia del contrato, correspondiéndole, entre otras funciones:

- a) Ser el interlocutor válido entre la Municipalidad de Quillota y el contratista.
- b) Realizar y gestionar el Acta de Inicio del Servicio
- c) Fiscalizar al Jefe de Servicio asignado por parte del contratista.
- d) Fiscalizar la gestión técnica y administrativa del contrato, en cualquiera de sus etapas de ejecución.
- e) Aprobar la recepción conforme de los informes para cursar los estados de pago.
- f) Visar y gestionar en forma oportuna los estados de pagos.
- g) Visar y gestionar toda modificación relativa al servicio contratado según el punto 20 de las presentes Bases.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. DOM
8. ITO Medio Ambiente
8. Secretaría Municipal.

- h) Sugerir al señor alcalde, por medio de un informe fundado, la aplicación de multas o sanciones singularizadas en las presentes bases.
- i) Deducir del estado de pago las multas o sanciones aplicadas.
- j) Sugerir al señor alcalde, por medio de informe fundado, la modificación, resciliación o resolución del Contrato.
- k) Realizar y gestionar el Acta de Término del Servicio.

17.1. DEL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO.

Para formalizar el inicio del servicio, la Inspección Técnica gestionará, con dicho propósito, una reunión con el oferente adjudicado. De este evento, se levantará un acta donde se deberá consignar, según corresponda, los siguientes aspectos:

1. Nombre completo de la Licitación.
2. Nombre completo del Contratista.
3. Número y fecha del decreto de adjudicación.
4. Fecha del Acta.
5. Términos del Contrato.
6. Plazo del Contrato.
7. Nombre y firma de la Inspección Técnica.
8. Nombre y firma del Contratista.

18. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga el Inspector Técnico del Servicio, nombrado para este efecto, a fin de comprobar el correcto desarrollo del contrato y su eficiente ejecución. La asistencia obligatoria a reuniones de trabajo del jefe del servicio de la empresa, durante el tiempo en que ejecute la materia de encargo, si así se requiriese.

b) Mantener permanentemente un Jefe del servicio, quien será el nexo entre el Contratista y la Inspección Técnica, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma.

c) Informar al municipio, a través del Inspector Técnico del Servicio, el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus contratos y subcontratos, teniendo este último la facultad de revisar y exigir la entrega de la siguiente documentación:

- Nómina total de trabajadores contratados.
- Contratos de trabajo
- Finiquitos e indemnizaciones (ante ministro de fe)
- Comprobante de remuneraciones mensuales
- Planilla de imposiciones previsionales de salud y seguro de cesantía debidamente pagados.

d) Se deja constancia que la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de paralizar el o los estados de pago comprometidos a favor del contratista, hasta que éste acredite el cumplimiento íntegro de dichas obligaciones.

e) Dar respuesta oportuna y certera, a las observaciones planteadas por la Inspección Técnica del Servicio, en cualquiera de sus etapas de ejecución.

f) Suministrar al personal a cargo de las labores, todos los implementos de seguridad necesarios para proteger su integridad, siendo obligación su uso permanente durante el desarrollo de faenas.

g) Asimismo en el contexto de la emergencia sanitaria causada por el virus COVID-19, el contratista debe adoptar todo resguardo y medida necesaria para proteger la vida y salud de sus trabajadores o de terceros en el lugar que desempeñen o ejecuten sus funciones o faenas.

h) Implementar adecuadamente en tiempo y forma a su personal, con los elementos de trabajo (máquinas y herramientas) necesarios para el cumplimiento de sus labores. La fiscalización de su cumplimiento estará a cargo del Profesional Jefe del Servicio

i) En el evento que sus trabajadores inicien un procedimiento de negociación colectiva (huelga), que afecte el normal desarrollo del contrato, el contratista deberá adoptar las medidas necesarias para

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. DOM
8. ITO Medio Ambiente
8. Secretaría Municipal.

mantener la continuidad de éste, en la forma que lo permita la legislación laboral vigente ya que el servicio contratado tendrá la calidad de esencial e impostergable.

19.- MULTAS.

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar multas al proveedor por incumplimientos a lo establecido en las presentes bases, términos técnicos de referencia, oferta y contrato, en base a informe fundado de la Inspección Técnica del Servicio.

Las multas a que hubiere lugar, serán aplicadas al precio del contrato, descontando su valor del monto final facturado, del mes en curso en que incurra la mencionada infracción, independiente del cobro de la Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato, si correspondiere.

Su pago se ha establecido en Unidades Tributarias Mensuales (UTM) y para computar el valor de la multa en pesos chilenos, se estará al monto de la UTM del mes en que se incurrió en el incumplimiento. Con todo, el máximo de multas será por el monto total de **200 UTM** en el período de un año.

1.- Al proveedor se le aplicará una multa equivalente a 15 UTM, por día corrido, hasta que corrija la infracción, por las siguientes causales:

- a) Incumplimiento de las normas sanitarias en los equipos e instalaciones del Contratista, afectos al presente Contrato.
- b) Por aumentar, comprobadamente, de modo artificial el peso de la basura, por evento.
- c) Ingreso de los vehículos recolectores al sitio de disposición final sin pesar, por evento
- d) No prestación injustificada del servicio contratado.

2.- Al proveedor se le aplicará una multa equivalente a 5 UTM, por día corrido, hasta que corrija la infracción, las siguientes causales:

- a) No iniciar la prestación del servicio en el plazo estipulado su inicio. Se considera como plazo de inicio del contrato, la fecha efectiva indicada en el Acta de Inicio del Servicio materia de la presente licitación. Además, por este motivo, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar la Resolución del Contrato, de acuerdo a lo estipulado en el punto 22.2 de estas Bases.
- b) Por no permitir el ingreso al sitio de Disposición Final a la Inspección Técnica del Servicio.
- c) No entregar informes, bitácoras, planillas, estadísticas u otra información requerida por el Inspector Técnico del Servicio, de acuerdo a los plazos y formas de entrega considerados en los Términos Técnicos de Referencia, incluida la entrega de información incompleta por día corrido.
- d) Atraso en el pago oportuno de las obligaciones laborales y de seguridad social y aportes a instituciones de seguridad a lo que los trabajadores se encuentren afiliados (sin perjuicio de incluir como causal de término anticipado del contrato); por trabajador y por evento.
- e) Rebajas de las remuneraciones, denunciada por trabajadores; por trabajador y por evento.
- f) No dotar al personal de elementos de trabajo (máquinas y herramientas) o si estas se encuentran en deficiente estado; por trabajador y por evento.

Antes de pagar cada estado de pago se exigirá al contratista acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores asignados a la ejecución del servicio, a fin de evitar que el Municipio de Quillota responda en forma solidaria por el pago de las mismas, en conformidad a lo dispuesto en el Código de Trabajo, art. 183, letras C y D.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará la fecha efectiva del incumplimiento y/o denuncia. En el caso de actos o hechos indebidos, la Municipalidad de Quillota tendrá la facultad de exigir al proveedor, la separación inmediata del o los trabajadores involucrados, sin perjuicio de las sanciones que se puedan aplicar.

19.2 RECONSIDERACION DE MULTAS

La Inspección Técnica del Servicio, ante cualquier situación que amerite la aplicación de multas emitirá un informe fundado al Sr. Alcalde, solicitando dictar Decreto Alcaldicio correspondiente indicando la causa y monto de dicha multa.

El informe señalado en el párrafo anterior, deberá ser notificado al contratista por correo electrónico, quien tendrá el plazo de **cinco (5) días hábiles** para efectuar los descargos

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. DOM
8. ITO Medio Ambiente
8. Secretaría Municipal.

correspondientes por escrito en formato físico o por medio de correo electrónico. Una vez recibido los descargos o no habiéndolos presentado el contratista dentro de plazo, el Sr. Alcalde resolverá en un plazo máximo **diez (10) días hábiles** si aplica en definitiva una sanción o bien absuelve al contratista y notificará el Decreto Alcaldicio por medio de correo electrónico al contratista.

El contratista una vez notificado de la multa, tendrá **cinco (5) días hábiles** para solicitar, por escrito en formato físico o por medio de correo electrónico, la reconsideración de la sanción ante la Municipalidad, la que será resuelta por el Sr. Alcalde, previo informe de la Inspección Técnica del Servicio en un plazo no superior a **treinta (30) días hábiles**, a partir de la fecha de su ingreso.

20. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

20.1 POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, por incumplimiento grave de parte del contratista de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, tal como se indica en el **punto 20.2** de las presentes bases, previo informe fundado del Inspector Técnico del Servicio, que deberá ser puesto en conocimiento del adjudicatario para que éste formule sus descargos, por escrito, dentro del término de **cinco (5) días hábiles** y con lo que exponga o en su rebeldía, el alcalde podrá decretar la resolución o término del contrato, por medio de decreto alcaldicio fundado. Contra esta decisión procederá recurso de reconsideración, en los términos previstos en la ley N°19.880. Las notificaciones se practicarán personalmente o por carta certificada.

En relación a la suma que corresponda pagar al contratista, se estipula que sólo se pagará aquel servicio que efectivamente haya sido ejecutado o prestado hasta la fecha de notificación, de acuerdo a los valores contemplados en los formularios presentados por el contratista en su oferta, conforme lo determine la Inspección Técnica del Servicio, previo los descuentos que según su naturaleza corresponda efectuar.

El Proveedor perderá, como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad de Quillota para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

20.2 RESOLUCIÓN O TÉRMINO UNILATERAL DEL CONTRATO.

El contrato quedará resuelto por disposición de la Municipalidad de Quillota si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Si el proponente adjudicatario, rechaza la Orden Compra emitida.
- b) Si habiendo firmado el contrato, no hace entrega de la Garantía por Fiel Cumplimiento del mismo.
- c) Si el contratista no concurre a la firma del Acta de Inicio del Servicio dentro del plazo establecido por la Inspección Técnica del Servicio.
- d) Si el contratista, por causa que le sea imputable, no inicia la prestación de los Servicios, dentro del plazo de siete (7) días corridos a contar de la fecha del Acta de Inicio del Servicio.
- e) Por pérdida por parte del titular de la Resolución de Calificación Ambiental o de la Resolución Sanitaria. En este caso no procederá indemnización por parte del mandante.
- f) Si el contratista, en forma reiterada, no acata las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica del Servicio.
- g) Cuando el contratista fuese **condenado** por algún delito que merezca pena aflictiva; tratándose de sociedades colectivas y/o empresas individuales de responsabilidad limitada, cuando lo fuese algunos de los socios y tratándose de sociedades de capital, cuando lo fuere alguno de los miembros del directorio, titulares o no.
- h) Si el contratista, es una Compañía y va a su liquidación.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. DOM
8. ITO Medio Ambiente
8. Secretaría Municipal.

- i) Por **quiebra, sujeción** a procedimiento concursal de la ley N° 20.720, cesión de bienes o notoria insolvencia del contratista, a menos que mejoren las garantías entregadas a satisfacción de la Municipalidad o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- j) Por **traspaso**, a cualquier título, del contrato del servicio.
- k) Por registrar saldos insoluto s de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados de los últimos dos años a la mitad del periodo de ejecución del contrato con un máximo de seis meses.
- l) Por acreditarse, respecto de un adjudicatario que constituyere una Unión Temporal de Proveedores, alguna de las siguientes causales:
- I. La constatación que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - II. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta y dicho integrante reuniese uno más características esenciales objeto de la evaluación de la oferta.
 - III. Si se ocultare información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
 - IV. Si se presentare inhabilidad sobreviviente en alguno de sus integrantes, en la medida que la Unión Temporal de Proveedores no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismo términos adjudicados.
 - V. Si se disolviere la Unión Temporal de Proveedores.

Estas circunstancias señaladas en los párrafos anteriores deberán ser calificadas mediante un informe fundado por la inspección técnica del servicio y la decisión de resolver el contrato deberá ser adoptada por una resolución fundada del Alcalde.

En cualquiera de estos eventos, el adjudicatario perderá como sanción, tan pronto como se decrete la resolución del contrato, las garantías que avalan su cumplimiento.

No obstante, lo anterior, la Municipalidad tendrá el derecho alternativo de decretar la resolución u optar por exigir el cumplimiento forzado del contrato, caso este último, en que el adjudicatario también perderá la garantía a título de cláusula penal, sin perjuicio del ejercicio de las correspondientes acciones legales para el completo resarcimiento de los daños efectivamente causados a la Municipalidad, en cualquiera de ambos casos.

21.3 RESCILIACIÓN

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo la Municipalidad de Quillota y el contratista, decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito con **treinta (30) días corridos** de anticipación a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

El contratista deberá adoptar los resguardos necesarios para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento de término efectivo del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva.

20.4 FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA O DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD O UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES.

En caso de fallecimiento del contratista, si se tratare de una persona natural, disolución de la empresa o sociedad en caso que éste sea persona jurídica o término anticipado de la Unión Temporal de Proveedores, si estuviere constituido como tal, se procederá a dar término del contrato y si existieran pagos, garantías o retenciones a su favor, éstos se girarán a sus herederos, causahabientes o sucesores, previa suscripción del correspondiente finiquito. Lo mismo sucederá si se declarase, voluntaria o forzosamente, el término de giro del contratista.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. DOM
8. ITO Medio Ambiente
8. Secretaría Municipal.

24. MODIFICACION DEL CONTRATO

La municipalidad podrá disponer el aumento del presente contrato hasta un **30%** del monto originalmente pactado, en caso que las necesidades del servicio y sanitarias de la comuna así lo requirieran con estricta sujeción a las bases, términos técnicos de referencia y oferta contratada. Dicho aumento se ordenará por decreto alcaldicio, previa disponibilidad presupuestaria.

Lo anterior será comunicado por escrito al proponente contratado, mediante un informe emitido por la Inspección Técnica del Servicio.

En caso de incremento del contrato, el contratista deberá aumentar el monto de la caución rendida para mantener la correspondencia con el porcentaje fijado en las presentes bases.

25. ACTA DE TÉRMINO DEL SERVICIO

Transcurrido el plazo efectivo del servicio, de acuerdo a los términos del contrato respectivo, más **30 días corridos**, la Inspección Técnica del Servicio procederá a realizar el Acta de Término del Servicio y a la liquidación final del contrato.

Se levantará **una Acta de Término del Servicio**, debiendo consignar en ella entre otros aspectos, lo siguiente:

- Nombre del proyecto.
- ID de adquisición entregado por ChileCompra.
- Nombre y RUT Contratista.
- Decreto alcaldicio de Adjudicación (número y fecha).
- Orden de Compra (aceptada).
- Fecha de Firma del Contrato/Protocolización.
- Decreto alcaldicio de aprobación del contrato
- Monto total del contrato.
- Plazo efectivo de ejecución del Servicio.
- Fuente de Financiamiento.
- Fecha del Acta de Término del Servicio.
- Observaciones, si las hay.
- Plazo que se otorgó para subsanar observaciones.
- Multas, si las hubiere.
- Fecha de término efectivo del servicio.
- Nombre y firma del Contratista o del Profesional Jefe del Servicio.
- Nombre y firma de la Inspección Técnica del Servicio.

Aprobada el Acta, se procederá a la liquidación final del contrato y cumplidas estas formalidades se procederá a devolver al Contratista la garantía pendiente. Tanto el término del servicio como la liquidación final del Contrato se entenderán perfeccionados una vez que se hayan dictado por la Municipalidad, las resoluciones o decretos respectivos.

26. DEL PERSONAL DEL PROPONENTE

El personal que emplee el proveedor para efectos de la implementación y desarrollo del servicio, deberá tener relación con la cantidad y complejidad de los procesos o actividades definidas en los términos técnicos de referencia adjuntos a las presentes bases. Por lo tanto, el personal que se emplee en la ejecución del servicio a que se obliga el proveedor, deberá ser íntegramente contratada por él, en consecuencia, el personal que el proveedor ocupe, deberá y estará subordinado a él, y en sus relaciones laborales no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Quillota.

27. DERECHOS LABORALES Y PREVISIONALES

La contratación del personal encargado de la ejecución del contrato deberá **regirse por la legislación Laboral y Previsional Chilena**. El cumplimiento emanado de dichas obligaciones y derechos será de exclusiva responsabilidad del contratista, por ende, el personal no tendrá vínculo laboral alguno con la Municipalidad de Quillota, motivo por el cual todo el personal, equipos y elementos, vinculados a las tareas relacionadas con la ejecución del servicio materia de la presente licitación, estarán bajo su exclusiva relación de subordinación, dependencia y responsabilidad con el proveedor.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. DOM
8. ITO Medio Ambiente
8. Secretaría Municipal.

28. LIQUIDACION DEL CONTRATO

Una vez cumplido el plazo de vigencia del contrato, la inspección técnica operativa del servicio, procederá a solicitar la liquidación final del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva.

29. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

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

Quillota, octubre, 2020.



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. DOM
8. ITO Medio Ambiente
8. Secretaría Municipal.

LMG/DMB/jlm.-

**TERMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS,
COMUNA DE QUILLOTA.**

1. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA MATERIA DE ENCARGO

Los presentes Términos Técnicos de Referencia tienen por objeto regular el llamado a Propuesta Pública para la contratación del “**SERVICIO DE DISPOSICION FINAL RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE QUILLOTA**”. Esto comprende la recepción de los residuos sólidos domiciliarios y su disposición final en un lugar autorizado y que cuente con las condiciones mínimas necesarias detalladas en los presentes términos técnicos de referencia, a fin de recibir los residuos sólidos domiciliarios de la comuna durante el período de duración del contrato.

2. DEFINICION DE LOS RESIDUOS

Para la aplicación de las presentes Bases serán reconocidos los siguientes tipos de residuos:

2.1. Residuo sólido, basura, desecho o desperdicio:

Sustancia, elementos u objetos cuyo generador elimina, se propone eliminar o está obligado a eliminar.

2.2. Residuos sólidos asimilables:

Residuos sólidos, basuras, desechos o desperdicios generados en procesos industriales u otras actividades que no son considerados residuos peligrosos de acuerdo a la reglamentación sanitaria vigente y que, además, por su cantidad y composición y características físicas, químicas y bacteriológicas, pueden ser dispuestos en un Relleno Sanitario sin interferir su normal operación.

2.3. Residuos sólidos domiciliarios:

Residuos sólidos, basuras, desechos o desperdicios generados en viviendas, establecimientos tales como edificios habitacionales, locales comerciales, locales de expendio de alimentos, hoteles, establecimientos educacionales, cárceles y otros.

2.4. Residuos voluminosos:

Aquellos residuos que por sus dimensiones, no pueden ser gestionados como el resto de los residuos urbanos y por ello van a ser objeto de un tipo de recogida especial y de un tratamiento distinto dependiendo de sus características. Se suele tratar de electrodomésticos, muebles y enseres domésticos.

3.- DEL SITIO DE DISPOSICION FINAL RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS

Es obligatorio para el Proponente cumplir con las condiciones sanitarias y de seguridad que establece la normativa vigente, no obstante lo anterior, es obligatorio para el Proponente adjuntar los siguientes antecedentes en su oferta técnica:

3.1. Síntesis del Diseño de Ingeniería: Correspondiente al aprobado por la autoridad sanitaria.

3.2. Plan de Operación: Descripción de las operaciones y actividades contempladas para dar disposición final sanitariamente adecuada a los Residuos Sólidos Domiciliarios aprobadas de acuerdo al Reglamento.

3.3. Plan de Contingencias: Descripción de las medidas a desarrollar frente a eventuales emergencias surgidas durante la operación del Relleno Sanitario o Sitio de Disposición Final.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. DOM
8. ITO Medio Ambiente
8. Secretaría Municipal.

- 3.4. Plan de Cierre:** Descripción de las obras y actividades destinadas a mantener el normal proceso anaeróbico en el Relleno Sanitario o Sitio de Disposición Final.
- 3.5. Plan de Monitoreo y Control:** Descripción del plan de monitoreo de control aguas subterráneas, biogás y otras medidas que se adoptarán en caso que los resultados de los monitoreos revelen aumentos de los parámetros muestreados.

4.- UBICACIÓN DEL SITIO DE DISPOSICION

Es obligatorio para el Proponente entregar un plano de ubicación del sitio de disposición, estableciendo claramente la vialidad y sus características contemplando como origen la comuna de Quillota y destino el Relleno Sanitario o Sitio de Disposición Final ofertado, en un radio no superior de 200 km. de distancia (ida y vuelta).

5.- HORARIO RECEPCION RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS

Los requerimientos de atención para los camiones recolectores de Residuos Sólidos Domiciliarios de la comuna de Quillota es de Lunes a Sábado, entre las 07:00 a 21:00 hrs.

6.- PERMANENCIA DEL SERVICIO

Es obligatorio para el proponente tomar todas y cada una de las medidas necesarias a objeto de asegurar su normal y correcto funcionamiento durante el periodo que dure la prestación del servicio, a fin de garantizar que el servicio de disposición final no se interrumpa o descontinúe, durante el periodo de vigencia del contrato, a menos que así lo disponga la autoridad sanitaria.

En este caso, será obligatorio para el Contratista otorgar el servicio en un nuevo sitio de disposición final, el que además de cumplir con la normativa legal vigente, y mantener las condiciones contractuales de la presente licitación.

7. DE LOS REQUERIMIENTOS DELA MATERIA DE ENCARGO

La presente materia de encargo, contempla a lo menos los siguientes aspectos:

- 7.1. El Oferente será responsable de recibir y proceder a su disposición final en el relleno sanitario o sitio de disposición final, de todos los residuos domiciliarios que provengan de la comuna de Quillota, incluidos aquellos que se trasladen en vehículos municipales y/o particulares contratados por la municipalidad para este fin. El oferente adjudicatario deberá recibir todos los residuos domiciliarios o asimilables transportados por la Municipalidad de Quillota o empresas particulares contratadas para el transporte de sus residuos en relación al contrato de Disposición Final, siendo el único argumento para no recepcionar algunos residuos, el que la tipificación de estos no estén incluidos en la respectiva Resolución de Calificación Ambiental del sitio de Disposición Final ofertado.
- 7.2. La empresa encargada de la disposición final que se adjudique la presente licitación, deberá recibir y disponerlos residuos domiciliarios de la empresa que la Municipalidad de Quillota haya contratado para su recolección y transporte.
- 7.3. El Oferente es responsable de que el sitio de disposición cuente con todas la debida resolución de calificación ambiental favorable según lo establecido en la Ley 19.300 de Bases Generales del Medio Ambiente y D.S.40 que aprueba del Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, además de los permisos sanitarios vigentes en forma permanente, que autorice al terreno para operar como sitio de disposición final, de acuerdo a la normativa legal vigente en esta materia, en especial, el Reglamento de Rellenos Sanitarios, cuyo énfasis en este caso se centra en su Operación, Monitoreo y Control.
- 7.4. Es de carácter obligatorio para el Oferente presentar en su Oferta Técnica el Plan de Operación, Monitoreo y Control del sitio de disposición. Este Plan debe ser el efectivamente aprobado en su oportunidad por el o los servicios que otorgaron resolución de calificación ambiental y/o visaciones para funcionamiento.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. DOM
8. ITO Medio Ambiente
8. Secretaría Municipal.

- 7.5. Es de responsabilidad del Contratista realizar las gestiones, faenas y/o servicios relacionados con la presente licitación, las que serán ejecutadas de acuerdo con la propuesta técnica presentada y aceptada por la Municipalidad.
- 7.6. Es responsabilidad del Oferente, la provisión de todos los equipos, sistemas, planes, infraestructura y accesorios para la disposición final, debidamente detalladas en calidad y cantidad, para el cumplimiento con la normativa vigente para sitio de disposición final Residuos Sólidos Domiciliarios.
- 7.7. Es responsabilidad del Oferente la contratación de todo el personal, auxiliar, técnico, profesional o especialista necesarios para la prestación satisfactoria del estándar requerido para el servicio.
- 7.8. Es obligatorio para el oferente proveer al personal contratado para la ejecución de la materia de encargo de a lo menos:
- Uniforme de invierno y verano según estacionalidad.
 - Equipo de protección y de seguridad personal.
 - Equipamiento para uso de los trabajadores consistente, a lo menos, en servicios higiénicos, duchas, cocina, comedor y su mobiliario para el uso diario.
- 7.9. Es de carácter obligatorio para el Oferente ejecutar los servicios de acuerdo a las Bases y Términos Técnicos de Referencia, con aquellas modificaciones que se acuerden entre ambas partes de acuerdo con las bases administrativas y que deberán incorporarse al contrato.
- Serán de cargo del Oferente los estudios y/o proyectos complementarios que fueran necesarios para la correcta, oportuna y segura ejecución de los servicios de esta materia de encargo.
- 7.10. Es obligatorio para el Oferente, en su oferta Económica establecer los Precios de operación según los siguientes parámetros:
- Valor por Tonelada Recibida en el Sitio de Disposición Final.
 - Este valor deberá ser considerado exento de IVA.
- 7.11. El lugar de disposición final deberá considerar de acuerdo a requerimiento final la disposición de ramas u otros residuos arbóreos, producto de podas, residuos que serán transportados por camiones municipales o particulares contratados especialmente por la municipalidad para tal efecto.

8. SISTEMA CONTROL DEL SERVICIO

El control del servicio, será realizado por el Inspector Técnico del Servicio designada para tal efecto por la Municipalidad de Quillota, para lo cual el Contratista entregará mensualmente una planilla indicando el número de camión, su peso en toneladas, número de viajes al sitio de disposición final, hora de ingreso y salida, nombre del Chofer, y firma del responsable técnico de la empresa.

Es obligatorio para el Contratista, realizar el cálculo m^3 de volumen y peso de los residuos sólidos al ingreso del sitio de disposición final para cada uno de los camiones que ingrese, debiendo llevar un registro mensual detallado por día respecto de la información antes mencionada. Es obligatorio para el Oferente, enviar a la Inspección Técnica este registro.

La Inspección Técnica, podrá ingresar al sitio de disposición final, sin previo aviso a objeto de verificar la carga de un camión elegido al azar, horario condiciones de funcionamiento, cumplimiento de condiciones laborales, etc.

Para efectos de operación y control, la Municipalidad de Quillota entregará al Oferente al inicio del contrato, un registro de los vehículos autorizados para realizar la recolección de los Residuos Sólidos Domiciliarios y demás datos técnicos que se requiera para su clara identificación, lo que actualizará cada vez que fuere necesario.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. DOM
8. ITO Medio Ambiente
8. Secretaría Municipal.

9. ANTECEDENTES COMUNALES

9.1. POBLACION

La población total estimada para la comuna de Quillota es de **93.633 habitantes**, para el año 2021. (*Estimaciones INE proyección de población*).

Origen de los Residuos Sólidos Domiciliarios Comuna de Quillota:

Población urbana: 78.331.- (86%)

Población rural: 12.186.- (14%)

FUENTE: Censo año 2017.

9.2. TOTAL DE VIVIENDAS

Nº viviendas con Servicio de Recolección de residuos domiciliarios en Quillota: 33.119 viviendas.

FUENTE: Dirección de Obras Municipales.

Quillota, Septiembre, 2020

Quillota
Municipalidad

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. DOM
8. ITO Medio Ambiente
8. Secretaría Municipal.

LMG/DMB/jlm.-

CUARTO: **CRÉASE** Comisión Evaluadora, integrada por los siguientes funcionarios:

- Srta. Alejandra Alarcón Martínez, Profesional Secretaría Comunal de Planificación o quien le reemplace.
- Sr. Mauricio Sáez Enríquez, Profesional de la Dirección de Obras Municipales o quien le reemplace.
- Sr. Juan Carlos Aros Aspé, Jefe de Servicios Operativos de la Administración Municipal o quien lo reemplace.

QUINTO: **ESTABLÉCESE** que todos los miembros de esta comisión quedan nombrados pro t mpore como sujetos pasivos de la Ley N  20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento, mientras dure la evaluación de la propuesta.

SEXTO: **DESÍGNASE** como Inspector Técnico del Servicio a don Javier Cisternas Donoso, Ingeniero Medio Ambiental, Encargado Oficina de Medio Ambiente o quien le subroque.

SÉPTIMO: **ADOPTEN** el Jefe de Medio Ambiente y el Director de Obras Municipales, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



Firmado Digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
 ARQUITECTO
 SECRETARIO MUNICIPAL
 MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
 MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por
LUIS MELLA GAJARDO
 ALCALDE
 MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. DOM 8. ITO Medio Ambiente 8. Secretaría Municipal.

LMG/DMB/jlm.-