



QUINTERO, 20 OCT. 2017

VISTOS:

- 1.- *La Municipalidad de Quintero requiere el Servicio de Aseo en Sectores Turísticos, Comerciales y Sectores densamente poblados de la Comuna;*
- 2.- *Memorándum N°528/2017 de Administrador Municipal (S) de fecha 17 de octubre de 2017, en el cual solicita subir al sistema www.mercadopublico.cl, la licitación Pública "SERVICIO DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS VALORABLES, RECOLECCION Y RECICLAJE DE MATERIA ORGANICA Y NO ORGANICO DE LA COMUNA DE QUINTERO";*
- 3.- *Certificado N° 196 de Factibilidad Presupuestaria, de la Dirección de Administración y Finanzas fecha 17 de octubre de 2017, para realizar la Licitación Pública;*
- 4.- *Certificado de Acuerdo Sesión Ordinaria N° 28/2017, de Concejo Municipal de fecha 22 de septiembre de 2017, en el cual el Consejo Municipal aprueba unánimemente efectuar el llamado a Licitación Pública;*
- 5.- *Lo establecido en la Ley N° 19.886, Bases sobre contratos administrativos de Suministro y prestación de servicios de Compras Públicas y su reglamento;*
- 6.- *Las atribuciones que me confiere la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades;*

DECRETO

- 1.- *APRUEBASE, en todas sus partes las Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la Licitación Pública "SERVICIO DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS VALORABLES, RECOLECCION Y RECICLAJE DE MATERIA ORGANICA Y NO ORGANICO DE LA COMUNA DE QUINTERO";*
- 2.- *PROCEDASE a efectuar llamado a licitación pública mediante el sistema de contratación y compras públicas, portal www.mercadopublico.cl;*
- 3.- *DESIGNESE, a los siguientes funcionarios miembros de la Comisión Técnica de Apertura de Licitación del proyecto;*
 - *Administrador Municipal o quien designe*
 - *Asesor Jurídico o quien lo subrogue*
 - *Secretaria Comunal de Planificación o quien lo subrogue*
- 4.- *DESIGNESE, a los siguientes funcionarios miembros de la Comisión Técnica de Evaluación de Licitación del proyecto;*
 - *Administrador Municipal o quien designe*
 - *Jefe de Aseo y Ornato o quien lo subrogue*
 - *Secretaria Comunal de Planificación o quien lo subrogue*

Anótese, Comuníquese y archívese.


ALICIA NIETO URREA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)


MURICIO CARRASCO PARDO
ALCALDE

DISTRIBUCION:

- 1.- Alcaldía
- 2.- Secretaría Municipal
- 3.- Administración
- 4.- Administración y Finanzas.
- 5.- Asesor Jurídico
- 6.- SECPLA (2).

MCP/ANU/LAO/FJD/BLA/vpv.-

(Mis Documentos año 2017 DECRETOS N°109 2017. Aprueba Bases Licitación Pública "SERVICIO DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS VALORABLES, RECOLECCION Y RECICLAJE DE MATERIA ORGANICA Y NO ORGANICO DE LA COMUNA DE QUINTERO")

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
"LICITACIÓN CONTRATO DE SERVICIO DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS VALORABLES,
RECOLECCIÓN Y RECICLAJE DE MATERIA ORGÁNICA Y NO ORGÁNICO DE LA COMUNA DE
QUINTERO"

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases se refieren a la Licitación pública para la contratación del "servicio de residuos sólidos domiciliarios valorables, recolección y reciclaje de materia orgánica y no orgánica de la comuna de quintero", que la Ilustre Municipalidad de Quintero, en su calidad de Mandante, llevará a cabo a través del Sistema Mercado Público, de conformidad a lo establecido en estas bases de licitación.

2. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

- a) Para resguardar el principio de libre concurrencia, podrán participar todas las personas naturales o jurídicas que se encuentren o no inscritas en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras y Contratación Pública y que cumplan con lo establecido en las Bases de la presente licitación.
- b) Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de que el o los proveedores que en definitiva se adjudiquen la presente licitación, no estén inscritos en el Registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, CHILEPROVEEDORES, estarán obligados a inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la adjudicación o la emisión de la orden de compra respectiva. En caso de no cumplir con esta exigencia por causas que sean imputables al oferente, la Entidad licitante podrá adjudicar a la segunda mejor oferta o declarar desierta la licitación si correspondiera.
- c) No podrán participar aquellas Contratistas (personas naturales o jurídicas) que hubieran ejecutado o participado en la etapa de diseño del proyecto en cuestión. Igual impedimento regirá respecto de los profesionales contratados por la empresa que haya elaborado el diseño, para desempeñarse como Asesores Técnicos o Jefes del mismo proyecto.
- d) El oferente no podrá estar afecto a alguna de las inhabilidades, contempladas en el Art. 4to. De la Ley Nº 19.886 y lo dispuesto en el art. 54 de la Ley Nº 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado. Es decir, persona natural que posean la calidad de cónyuge, hijo, hijo adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, respecto de algún funcionario de la I. Municipalidad de Quintero, de grado superior o equivalente a direcciones, o sus autoridades.

Respecto de las personas jurídicas, no se podrá contratar a aquellas personas jurídicas que tengan entre sus socios o accionistas a personas en las condiciones indicadas en el párrafo precedente.

El sólo hecho de participar en la presente licitación implica el conocimiento y aceptación de las Bases Administrativas Generales, Especiales, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes que conforman la licitación y, por el sólo hecho de presentar sus ofertas, se comprometen a cumplir lo establecido en el presente proceso licitatorio.

3. MODALIDAD DE LICITACIÓN

La licitación será en pesos, moneda nacional, cuyo valor se indicará en la Oferta Económica, debiendo señalar un costo fijo mensual del servicio por todo el periodo señalado.

Las empresas interesadas en participar deberán entregar un plan general que detalle los aspectos operacionales a implementar, indicando los principales procedimientos de trabajo y controles a efectuar durante la operación.

Para eventuales aumentos o disminuciones de partidas, se deberá entregar un detalle general de los recursos humanos y equipos a implementar y los costos asociados a cada uno de ellos, se debe diferenciar los costos fijos directos e indirectos y los costos variables relativos a los equipos.

El oferente presentará sus equipamientos y precios, respetando las Bases Técnicas del presente llamado a Licitación.

El Precio permanecerá fijo durante la ejecución del contrato y no estará sujeto a variaciones de ningún tipo, incluso cuando existiesen variaciones en los precios unitarios que le dieron origen. Las ofertas presentadas con precios reajustables serán rechazadas por la Entidad Licitante.



4. NORMAS APLICABLES A LA ADQUISICIÓN

El proceso de licitación, las ofertas de los proponentes, el decreto de adjudicación y el posterior contrato, se registrarán por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, respuestas a las consultas y aclaraciones y/o rectificaciones si las hubiere, y demás antecedentes de la licitación que se entienden forman parte de la misma. También registrarán en forma complementaria las normas contenidas en la Ley N° 19.886 y en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

En general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen la contratación de servicios materia de esta licitación, se entenderán plenamente conocidos y aceptados por parte del adjudicatario, por el sólo hecho de haber presentado su oferta.

5. LLAMADO A LICITACIÓN

Se efectuará mediante la publicación en la Página del Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl con el Decreto Alcaldicio respectivo.

6. PARTICIPANTES

En la presente licitación podrán participar personas naturales o jurídicas que estén en condiciones de prestar los servicios requeridos en las Bases Administrativas y Bases Técnicas adjuntas, y que cuenten con inscripción vigente en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (www.mercadopublico.cl). Los participantes de la presente licitación deberán contar con la capacidad técnica y económica suficiente para realizar un servicio óptimo y responsable durante el período del contrato

7. CRONOGRAMA

7.1. PUBLICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

Publicación de la Propuesta el día señalado a través del Portal de Compras Públicas (www.mercadopublico.cl), la cual adjuntará Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Propuesta.

7.2. DE LOS ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

Los antecedentes del llamado a Licitación para la obra objeto de la presente Licitación, estarán disponibles en el Sistema de Contrataciones Públicas www.mercadopublico.cl a partir del día señalado en el Portal de Compras Públicas.

7.3 DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES

Los Proponentes deberán realizar en el Portal Mercado Público las consultas y aclaraciones de cualquier detalle o explicación adicional que estimen necesario para la correcta interpretación y ejecución del contrato. Las consultas serán contestadas a través del portal de acuerdo al cronograma de la licitación.

La unidad técnica se reserva el derecho de realizar cualquier modificación o aclaración a las Bases Administrativas o a los demás antecedentes adjuntos, sin previa consulta a los oferentes que estén interesados en participar, las que serán comunicadas a través del portal.

Las respuestas a las consultas efectuadas a través de la plataforma electrónica, serán publicadas de acuerdo al cronograma de licitación. La Municipalidad se reserva el derecho a no dar respuesta a consultas que no tengan relación alguna con la materia de esta propuesta.

Es obligación del Oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada. Los Proponentes no deben utilizar los medios de contacto dispuestos por la licitante (Ej: teléfonos, y correo electrónico), como "contacto de la licitación", salvo para notificar problemas técnicos del portal.

7.4. MODIFICACIONES AL CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

La Unidad Técnica podrá postergar la fecha, hora y lugar fijados para el cierre y apertura de la propuesta, situación que será debidamente publicitada en el portal.

8. RECEPCIÓN, CIERRE Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

8.1 La Recepción y Cierre de la Propuesta se realizará el día señalado en el Portal de www.mercadopublico.cl

El cronograma del proceso de Publicación, Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones y la posterior Apertura, estará publicado en la Página (www.mercadopublico.cl).

Las ofertas deberán ser efectuadas a través del Portal www.mercadopublico.cl el día de cierre electrónico será el día señalado en el Portal de Compras Públicas, debiendo llenarse al efecto con toda la información solicitada



que contiene la documentación "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos", que se detalla más adelante.

8.2 Sin perjuicio de lo anterior, el sobre con la documentación de las ofertas detalladas en el punto 9 de estas bases se deberán ingresar en la oficina de partes de la Municipalidad de Quintero hasta las 14:00 hrs. del mismo día que la oferta cierra en el portal www.mercadopublico.cl

La Comisión de Apertura de licitación y de evaluación será integrada por Funcionarios Municipales designados bajo Decreto Alcaldicio, o quienes los subroguen.

Se levantará un Acta de Apertura, dejando constancia de la individualización de los proponentes, sus ofertas y de las observaciones y/o reclamos, si los hubiere.

9. PRESENTACIÓN FÍSICA DE LAS OFERTAS Y GARANTÍAS

Las ofertas se presentarán en un sobre cerrado y caratulado que contendrá los siguientes documentos: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos",

En el sobre se indicará el nombre de la propuesta, nombre del oferente, domicilio y firma del representante legal del oferente, debiendo contener todos los antecedentes solicitados por la Unidad Técnica.

Todos los documentos serán presentados en expediente original, o debidamente autorizados, en idioma español, con todos sus folios numerados, sin enmiendas ni borrones ni frases manuscritas y firmados por el oferente o por el representante legal de la empresa o por quien reciba esta responsabilidad a través de documento notarial. Todos los documentos deberán venir debidamente archivados.

No deberán ser firmados por el representante legal del proponente los originales de los documentos bancarios.

Los valores deben ser expresados en pesos (\$.)

Los antecedentes presentados deberán permitir la completa revisión y comprensión de la oferta, si no quedara fuera de la licitación.

Los antecedentes deberán concordar entre sí.

9.1 CONTENIDO SOBRE DOCUMENTOS ANEXOS

Para el caso de los "Anexos Administrativos", el proponente deberá presentar los siguientes antecedentes:

a) Identificación completa del oferente y su representante(s) legal(es) cuando corresponda, incluyendo los domicilios y los números de RUT. (**Anexo N°1**). El formato de identificación se deberá presentar respecto de cada uno de los socios o accionistas principales de las sociedades o entidades de que se trate.

En caso de ser persona Natural, se adjuntará

- Copia de cédula de identidad (vigente), legalizada dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura.

En caso de ser extranjero, deberá presentar copia legalizada de documento legal que acredite su identidad (Pasaporte).

- Formulario tramitado de iniciación de actividades del SII, en original o copia legalizada dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura.

En caso de ser persona Jurídica, se adjuntará

- Copia del Rut de la empresa, legalizada dentro de los sesenta días anteriores a la fecha de apertura.

- Copia de cédula de identidad (vigente) de el o los representante(s) legal(es) de la empresa oferente, legalizada dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura.

- Certificado de vigencia de la sociedad o empresa, emitido por el Conservador de Comercio correspondiente. Dicho certificado deberá tener una antigüedad no superior a sesenta días contados desde la fecha de apertura de la licitación. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones etc. que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta, para la firma del contrato.

- Certificado de Poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Comercio correspondiente, cuya antigüedad no podrá ser superior a sesenta días contados desde el acto de apertura de la propuesta.

- Certificado de Quiebra emitido por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, con una antigüedad no superior a 60 días contados desde la fecha de apertura de la licitación.

b) Declaración Jurada Notarial en la que se exprese lo señalado en Anexo 2.

c) Garantía de Seriedad de la Oferta, extendida a la orden de la Unidad Técnica, por el monto, condiciones y plazo definido en las Bases.

d) Certificado de antecedentes laborales y previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo, que se encuentre vigente a la fecha fijada para el cierre de la licitación.



9.2. ANEXOS TECNICOS

Para el caso de los "Anexos Técnicos", el proponente deberá presentar los siguientes antecedentes:

- a) Plan de Trabajo: Que detalle los aspectos operacionales a implementar, indicando los principales procedimientos de trabajo y controles a efectuar durante la operación, en definitiva, que explique en detalle los alcances del servicio ofertado, de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.
- b) Detalle General de Recursos. El oferente deberá entregar un detalle general de los recursos humanos y equipos a implementar y los costos asociados a cada uno de ellos, debiendo diferenciar los costos fijos directos e indirectos y los costos variables relativos a los equipos.
- c) Declaración jurada notarial, indicando la persona que asumirá las funciones de Jefe de proyecto o encargado del proyecto según lo indique el oferente en el plan de trabajo. Se deberá adjuntar Currículum y documentación de respaldo que acredite la experiencia de este.

9.3. CONTENIDO ANEXOS ECONOMICOS

En "Anexos Económicos" el oferente deberá incluir los siguientes antecedentes:

- a) Formulario "Oferta Económica" adjunto a estas Bases Administrativas, con la información requerida en ésta (Anexo N° 3). El Proponente deberá presentar su Oferta valorizada en pesos.
- b) Comprobante de "Oferta Económica" debidamente ingresada en Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl, o en su defecto, Certificado de inhabilidad del sistema de compras públicas, cuando éste, presente desperfectos y no permita ingresar la oferta. Los valores ingresados deben ser expresados pesos.

10. PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS PROPUESTAS Y GARANTÍAS

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos", concordantes con lo solicitado en los puntos 9.1, 9.2, 9.3 de las presentes Bases Administrativas, a excepción del Comprobante de "Oferta Económica" que se encuentra disponible en el sistema.

El formato digital de los antecedentes debe ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.)

11. NORMAS DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El solo hecho de la presentación de la oferta significará la aceptación, por parte de los proponentes, de las presentes bases y de todos los antecedentes que la acompañan.

La Comisión de Apertura se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma u omisiones menores o no esenciales, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes, ni la correcta evaluación de la propuesta.

12. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES DESPUES DEL CIERRE DE LA FECHA DE RECEPCIÓN DE OFERTAS

Conforme al artículo 40 inciso 2° del Reglamento de la ley N° 19.886 la Comisión de Apertura, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas, o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para ofertar y el periodo de evaluación y que se trate de antecedentes que no alteren la oferta económica o técnica. Dicha presentación se realizará a través del mismo portal web de Compras Públicas del Estado, www.mercadopublico.cl, adjuntando datos y archivos digitales en la sección denominada "Foro Inverso", en un plazo por la Comisión.

La no entrega de estos documentos por parte del proponente en los plazos establecidos en las presentes bases, será causal suficiente para que se declare al proponente fuera de bases y descalificado del proceso licitatorio respectivo, decisión que tendrá el carácter de irrevocable.

13. DE LAS GARANTÍAS

13.1. DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Consistirá en una Boleta de Garantía Bancaria; o Vale Vista; o Certificado de Fianza; o Póliza de Seguro de Garantía; irrevocable, a la vista, de liquidez inmediata, por la suma de **\$300.000.-** (Trecientos mil pesos), extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Quintero, Rut N° 69.060.700-K, con domicilio en Avenida



Normandie N°: 1916, Quintero, con una vigencia mínima de 30 días a contar de la fecha de apertura de la propuesta.

La Garantía deberá indicar claramente el contrato que cauciona y el objeto específico del mismo, su glosa deberá indicar lo siguiente: "Para garantizar la seriedad de la oferta de la Licitación Pública **"SERVICIO DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS VALORABLES, RECOLECCIÓN Y RECICLAJE DE MATERIA ORGÁNICA Y NO ORGÁNICO DE LA COMUNA DE QUINTERO"**".

Todos los proponentes podrán solicitar la devolución de la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta una vez firmado el Contrato con el Adjudicatario.

13.2. DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El proponente contratado deberá entregar, al momento de la suscripción del contrato, una Boleta de Garantía Bancaria; o Vale Vista; o Certificado de Fianza; o Póliza de Seguro de Garantía; irrevocable, a la vista, de liquidez inmediata, equivalente al 5% del valor del contrato, extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Quintero, RUT N° 69.060.700-k, con domicilio en Avenida Normandie N°1916, Quintero, con una vigencia equivalente al plazo del contrato más 30 días corridos.

Este documento deberá indicar la siguiente glosa: "Para Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato **"SERVICIO DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS VALORABLES, RECOLECCIÓN Y RECICLAJE DE MATERIA ORGÁNICA Y NO ORGÁNICO DE LA COMUNA DE QUINTERO"**".

14. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación. Esta evaluación se realizará en conformidad con la metodología establecida en las Bases Técnicas.

El análisis de las propuestas presentadas, se realizará exclusivamente en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente, de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del proyecto.

Toda información que se demuestre sea 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. En tal evento los proponentes participantes que sean afectados por dicha resolución declinan efectuar cualquier acción que pretenda indemnización alguna por este hecho, entendiendo que es facultad privativa del Municipio la aplicación de la referida sanción.

De dicha evaluación emanará un Informe Técnico de Adjudicación, en el cual se consignarán las razones técnicas, financieras y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas.

En todo caso, si fuere procedente, la Municipalidad de Quintero se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

15. DE LAS OFERTAS

Cuando en una propuesta se presentare una (01) sola oferta, la Comisión de Evaluación procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer o rechazar su adjudicación.

En el caso que no se hayan presentado ofertas, la licitación será declarada desierta. En tal evento, se efectuará una nueva licitación conforme a lo dispuesto en estas Bases, para dichos efectos podrán ser utilizadas las mismas Bases de Licitación que fueron confeccionadas para la primera.

16. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

Una vez realizada la apertura de la propuesta, la Municipalidad, a través de la Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de 5 días hábiles más, para estudiar las condiciones de cada oferta y entregar un informe al señor Alcalde para la adjudicación de dicha Licitación.

El Mandante se reserva el derecho de adjudicar la propuesta a cualquiera de las ofertas recibidas, así como rechazarlas todas o desestimarlas todas cuando los intereses Municipales así lo requieran, declarar desierta la licitación si no se presenta ningún oferente o aceptar cualquiera de ellas aunque no ofrezca el precio más bajo, todo ello cuando convenga a los intereses Municipales, circunstancias fundadas que en ningún caso darán derecho al pago de indemnización o reclamo de ninguna especie.



En caso de no presentarse Oferentes al llamado a Licitación Pública, o los Oferentes presentados no cumplen con los requisitos solicitados según necesidades del Municipio, y lo establecido en las presentes Bases Administrativas, será declarada desierta esta Licitación Pública, procediendo según lo establece el portal de Compras Públicas, (www.mercadopublico.cl), según Ley N° 19.886.

17. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Una vez confeccionado el Informe de Evaluación por la Comisión Evaluadora en los plazos señalados en el punto anterior de las presentes Bases Administrativas, se requerirá de la aprobación de la adjudicación por el Sr. Alcalde, confeccionándose posteriormente el Decreto Alcaldicio de Adjudicación.

18. READJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La Ilustre Municipalidad de Quintero podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- a) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario.
- b) Si el adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato.
- c) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- d) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

En cualquiera de los casos, la Ilustre Municipalidad de Quintero hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y podrá adjudicar al siguiente proponente mejor calificado.

19. CONTRATO

El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Quintero y deberá suscribirse dentro de un plazo máximo de 5 días corridos contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación.

El Mandante podrá poner término unilateral al contrato cuando las características del servicio ofrecido sean deficientes o insatisfactorias, previo informe fundado emitido por el Departamento de Administración de esta Municipalidad.

El Contratista deberá adoptar los resguardos que correspondan, para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento del término del contrato a satisfacción del mandante.

El incumplimiento por parte del Contratista de los plazos y condiciones de su oferta o de las obligaciones que impongan las Bases de Licitación o las que se asuman al suscribir el Contrato respectivo, dará derecho a la Municipalidad para resolver, unilateralmente, de forma administrativa y sin forma de juicio, dicho contrato.

En cualquiera de tales casos, la Municipalidad podrá resolverlo administrativamente y hacer efectiva las garantías, o exigir el cumplimiento forzado de las obligaciones del Contratista, en caso de existir una o más de las siguientes causales:

- a) Si el adjudicatario es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposición de convenio con sus acreedores.
- b) Si hay orden de ejecución y embargo de sus bienes o parte de ellos.
- c) Si el adjudicatario o alguno de los socios administradores fuera condenado por delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una S.A si algún miembro del directorio o gerente estuviere en esta situación.
- d) De Mutuo acuerdo entre las partes.

20. DE LAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICADO

20.1 CORRESPONDERÁ AL ADJUDICATARIO

- a) Cumplir y ejecutar en su totalidad el contrato licitado ciñéndose estrictamente a las especificaciones, normas y detalles de acuerdo a lo especificado en las Bases Administrativas y Técnicas, Oferta entregada, Respuestas a Consultas y Aclaraciones de la Propuesta.
- b) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la Unidad Técnica.
- c) Reemplazar al Jefe de proyecto o personal del servicio cuando la Unidad Técnica lo requiera por motivos fundados.



- d) Deberá mantener operativas los vehículos requeridas en las bases técnicas, prestando un servicio continuo e ininterrumpido, debiendo reemplazarlas oportunamente en caso de que éstas no se encuentren en condiciones de ser utilizadas durante la ejecución del servicio. No será motivo justificado para suspender el servicio, por parte del Contratista, el hecho de que sus vehículos se encuentren en reparación o por efectos de la restricción vehicular que se pudiere aplicar en otra ciudad.

Para estos efectos, el contratista podrá subcontratar maquinarias, personal idóneo e insumos para el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en el evento que éstos sean necesarios, siempre que, previamente cuente con la autorización de la unidad técnica y cumplan con los demás requerimientos técnicos establecidos en las bases técnicas.

- e) El Contratista no se eximirá del cumplimiento del contrato por el hecho de que su personal o el del sub-Contratista se declare en huelga. En tal caso, el Contratista deberá arbitrar oportunamente las medidas para que las labores se continúen efectuando, a pesar de la huelga declarada.
- f) El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo, en lo que le fueren aplicables durante la ejecución de las obras encomendadas.
- g) Será de cargo del Contratista el pago de todas las obligaciones vigentes legales, durante la vigencia del contrato en lo que se refiere a impuestos, tasas y contribuciones fiscales, municipales y de cualquier otra índole, lo que se deberá tener en cuenta al momento de realizar la oferta.
- h) Las remuneraciones que pague el Contratista a su personal no podrán ser inferiores a las legales vigentes y serán de su exclusivo cargo al igual que el pago de las Cotizaciones Previsionales y seguros que corresponda. El Mandante no tendrá relación contractual alguna con dicho personal ni existirá vínculo de subordinación o dependencia. En el evento que el Contratista no diera cumplimiento al pago de remuneraciones o Cotizaciones Previsionales del personal, el Municipio podrá poner término al contrato y hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del mismo, a fin de proceder al dicho pago. Esto se verificará exigiendo la entrega al Municipio de Certificaciones que acrediten el pago efectivo de las obligaciones legales para con los trabajadores durante el período de ejecución del contrato.
- i) El contratista deberá dar cumplimiento a las normas de la Ley N° 19.886 y su reglamento, junto con DS 594/99 y DS 40 del Ministerio del Trabajo.

Se considerará que el Contratista, antes de presentar su oferta, está en conocimiento de todos los riesgos, factores o circunstancias técnicas y administrativas que puedan afectar su oferta, como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en la presente Propuesta Pública.

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases de licitación y el Contrato impongan al Proponente contratado, éste será responsable del cumplimiento de todas las disposiciones tendientes a entregar un servicio de excelente calidad, para lo cual deberá contar con una dependencia adecuada, insumos y/o equipos u otros objetos necesarios para el desarrollo de las actividades materia del encargo.

El Adjudicatario deberá además cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Como obligación esencial, dar cumplimiento a todo lo estipulado en el Contrato, entendiéndose incluidos en él, todas las Bases de Licitación, los Formularios, Consultas y/o Aclaraciones, si las hubiere, y demás antecedentes que forman parte de la presente propuesta.
- b) Contar con instrumental, equipamiento, insumos, materiales y personas idóneas de apoyo, si fuesen necesarios, los cuales serán de su entera responsabilidad y costo a cargo.
- c) Someterse a la supervisión, fiscalización e instrucciones del o los profesionales de la Unidad Técnica respectiva, a fin de comprobar el correcto desarrollo de las prestaciones materia de encargo de esta licitación y su eficiente ejecución.
- d) Remitir un informe de atención individual de acuerdo a los requerimientos que señale en su oportunidad la Unidad Técnica.

20.2 PERSONAL DEL ADJUDICATARIO

Por regla general, el Contratista no estará facultado para subcontratar el Servicio. La obra de mano que se emplee, debe ser íntegramente contratada por él mismo. En consecuencia, el personal que el adjudicatario ocupa, deberá y estará subordinado a él, en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo laboral alguno con la I. Municipalidad de Quintero.

El número de trabajadores deberá tener relación con el servicio a prestar. La Municipalidad podrá solicitar al Contratista que informe mensualmente a la Unidad Técnica, y mientras dure el servicio el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores.

Esta obligación deberá ser acreditada, respecto de las obligaciones previsionales, mediante certificado emitido por la respectiva Inspección del Trabajo y en cuanto al cumplimiento de los derechos laborales, mediante la



respectiva liquidación de sueldo o finiquito, en su caso, debidamente firmada por el trabajador, o bien, por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

En caso que el Contratista, en el transcurso de la ejecución del contrato, registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus trabajadores, los siguientes estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar el pago.

La Unidad Técnica exigirá a la empresa contratada que proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que el Contratista referido no podrá participar. Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

20.3 CONDICIONES Y ACCIDENTES EN EL TRABAJO.

El Adjudicatario tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.

Es obligación del Adjudicatario efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar a la Unidad Técnica de los hechos ocurridos haciendo entrega cuando corresponda de los documentos que dan cuenta de tales denuncias.

Todos los daños a particulares, terceros o a bienes de las Empresas de Utilidad Pública, fiscales o municipales, que se deriven del cumplimiento de las labores propias del servicio o de trabajos específicos, serán de cargo y costo del Contratista. Para estos efectos, el adjudicatario deberá tomar una póliza de seguros contra daños a terceros por el equivalente a 2.000 Unidades de Fomento, la cual debe estar vigente desde la fecha de comienzo del servicio hasta la fecha de recepción de este.

De la misma manera, el Contratista se subrogará en los derechos de la Municipalidad en lo que se refiere a perseguir las responsabilidades originadas por la destrucción o daño, que por cualquier causa, se provoquen en las instalaciones objeto del presente Contrato.

La Municipalidad no será responsable ni asumirá costos originados por accidentes de trabajo que afecten al personal del Contratista o del subcontratista, por lo que será responsabilidad de estos tomar las medidas necesarias para resguardar la seguridad de dicho personal. Por lo tanto, el Contratista libera a la I. Municipalidad de Quintero de cualquier responsabilidad legal en su contra que tenga origen en los trabajos y servicios encomendados.

El Contratista será igualmente responsable por daños ambientales que pudiera ocasionar por el cumplimiento del contrato, conforme a lo previsto en la Ley N° 19.300.

El Contratista deberá mantener permanente comunicación, vía telefónica o correo electrónico, con la Municipalidad.

21. MODIFICACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO

Cuando circunstancias especiales lo ameriten, la Municipalidad podrá modificar el programa de trabajo. También podrá modificarse este programa, a solicitud del Adjudicatario cuando su petición se fundamente en caso fortuito o fuerza mayor, debidamente certificada por la Municipalidad. En este caso, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización alguna.

22. DESIGNACION DE PERSONAL RESPONSABLE POR PARTE DEL CONTRATISTA:

El Contratista deberá designar una persona responsable, quien estará autorizado y facultado para actuar en su nombre y representación a cargo del servicio quien deberá entenderse con la Inspección Técnica designada para tal efecto.

Dicha persona deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con un teléfono celular, cuyo número debe ponerse en conocimiento por escrito al municipio al momento de la adjudicación. Asimismo, el Contratista deberá contar con equipos y teléfono, y correo electrónico a fin de facilitar el envío de las observaciones y situaciones de urgencia en forma rápida y eficiente, incluyendo sábados, domingos y festivos, durante las 24(veinticuatro) horas del día.

El adjudicatario está obligado a mantener comunicación fluida y directa con el Departamento de Administración, a través de la persona responsable a cargo.



23. INSPECCION TECNICA DEL SERVICIO:

La inspección del contrato de servicio estará a cargo del Departamento de Administración, a través de la unidad de Medio Ambiente, la cual deberá fiscalizar lo siguiente:

- a. La calidad del servicio entregado y su concordancia con lo propuesto técnicamente.
- b. El cumplimiento de lo establecido en las Bases Administrativa y Técnicas
- c. De formular todas las observaciones que le merezca el cumplimiento por parte del adjudicatario de los requerimientos impuestos en las presentes Bases y en el respectivo contrato.

El adjudicatario deberá someterse exclusivamente a las instrucciones que le imparta la Unidad Técnica y otorgara las facilidades necesarias para el buen funcionamiento y desempeño de su cometido, sin que ello signifique liberar al Adjudicatario de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben.

La I. Municipalidad de Quintero tendrá el derecho de realizar visitas inspectivas, para verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista, como también informar a otros servicios públicos o privados cuando las faltas que se cometan les afecten.

24. MULTAS:

Las multas serán aplicadas por el Departamento de Administración de la Municipalidad, previo informe de la Inspección Técnica, la que indicará el motivo, y el monto de la multa, que deberá ser notificada al Contratista.

- a) El Mandante aplicará al Contratista una multa ascendente a 2 UTM, por cada día de atraso respecto al plazo fijado para el inicio del servicio.
- b) El mandante podrá imponer una multa de 2 UTM cada vez que verifique el incumplimiento de lo establecido en el punto N° 4 de las bases técnicas referentes al plan de trabajo.

El Contratista tendrá un plazo de 24 horas posteriores a la notificación de la multa para apelar a dicha medida, mediante carta dirigida al Administrador Municipal quien resolverá, en definitiva.

25. PERMISOS:

Todo tipo de permiso o autorización que requiera el contratista para llevar a cabo el objeto del contrato, deberá ser tramitado por éste y será a su costo.

26. FORMA DE PAGO:

La forma de pago será mediante pagos mensuales

La unidad técnica, deberá emitir un informe señalado el cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato,

El contratista deberá emitir una Solicitud de Pago mensual acompañando los siguientes documentos en duplicado:

- a) Carta de Solicitud de pago e informe técnico de conformidad a las bases: La solicitud de pago mensual y el informe se presentarán al departamento de Administración, entidad encargada de aprobarlos, para luego remitirlos al Departamento de Finanzas para su pago.
- b) Factura o documento que cumpla con la normativa legal y tributaria vigente a nombre de I. Municipalidad de Quintero.
- c) Otros documentos solicitados por la Unidad Técnica o mencionados por el Contrato y que sean necesarios para respaldar el Estado de Pago, en caso que se soliciten.
- d) Nómina de los trabajadores que prestaron servicios para este contrato, certificado de pago de imposiciones, emitido por la Inspección del Trabajo y copia autorizada de las planillas de cotizaciones previsionales, de salud y de seguro de cesantía si procediere.

27. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:

La I. Municipalidad podrá poner término anticipado y administrativamente al contrato en los siguientes casos.

- a. Si las multas cursadas exceden el 15% del valor contratado.
- b. Por incumplimiento grave del Contratista que amerite, a juicio de la Unidad Técnica. poner término anticipado al contrato.
- c. Cuando la unidad técnica determine que el Contratista no ha dado cumplimiento a la propuesta de trabajo entregada conforme a las bases técnicas.



- d. Fuerza mayor o caso fortuito; por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e. No cumplimiento de los términos estipulados en el contrato como: incumplimiento en, horarios de funcionamiento, plazos de pago, etc. Y en general, cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del Contrato de parte del adjudicatario, que no provengan de fuerza mayor o caso fortuito, con exclusión del pago de los montos de adjudicación. Las discrepancias entre la Unidad Técnica y el adjudicatario serán resueltas de conformidad a lo señalado en las presentes bases.
- f. Muerte del Contratista o la persona natural.
- g. Notoria Insolvencia, quiebra o término de la sociedad concesionaria.

En estos eventos, la concesión terminara por vía administrativa, sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación y sin derecho a indemnización alguna.

Cuando las causales que dan origen al termino anticipado sean imputables a la responsabilidad del Contratista, se pondrá termino al contrato de inmediato, administrativamente y sin forma de juicio pudiendo hacerse efectiva el cobro de las boletas de garantía.

28. RESOLUCION DEL CONTRATO:

El contrato quedara resuelto por disposición de la Unidad Técnica si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- a. Si el Contratista es persona natural y es condenado por delito que merezca pena aflictiva.
- b. Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia del Contratista.
- c. Si el Contratista no realiza lo solicitado en las Bases Técnicas dentro del plazo establecido por la Unidad Técnica, en el momento que le sea notificada la adjudicación de la concesión.
- d. Si el Contratista, por causa que le sea imputable, no inicia la concesión de acuerdo a lo establecido en las bases técnicas y oferta propuesta dentro del plazo de siete días corridos a contar de la fecha de entrega de terreno.
- e. Si paraliza la concesión por más de 2 (dos) días corridos, salvo justificación aceptada por la Unidad Técnica.
- f. Si no se acatan las órdenes e instrucciones que imparta la Unidad Técnica.
- g. Por modificación o alteración de la concesión en su parte técnica sin la debida autorización por escrito de la unidad técnica.
- h. Por traspaso, a cualquier título, del contrato de concesión.
- i. Si el Contratista demostrara incapacidad técnica para ejecutar el objeto del contrato y/o no da cumplimiento a las obligaciones del contrato.

En cualquiera de estos casos al Contratista perderá la garantía de fiel cumplimiento del contrato, la que cederá a beneficio municipal.

29. FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA:

En caso de fallecimiento del Contratista o disolución de la sociedad, se procederá a la terminación del contrato.

30. DOMICILIO Y JURISDICCION:

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Quintero y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia. Lo anterior es sin perjuicio del acuerdo de las partes en orden a someter cualquiera dificultad que se suscite a raíz de la ejecución, cumplimiento, resolución, terminación y demás efectos del contrato, a la decisión de un árbitro designado de común acuerdo o por la justicia, en caso de desacuerdo en la persona del árbitro, quien resolverá en calidad de arbitrador, sin forma de juicio y en única instancia cualquiera de tales dificultades.



Quintero, octubre 2017

Cpc.

BASES TECNICAS
" LICITACIÓN CONTRATO DE SERVICIO DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS
VALORABLES, RECOLECCIÓN Y RECICLAJE DE MATERIA ORGÁNICA Y NO ORGÁNICO DE LA
COMUNA DE QUINTERO "

1. GENERALIDADES

Las presentes bases regulan el proceso del llamado a Licitación Pública, a través del Sistema Mercado Público, que efectúa la Ilustre Municipalidad de Quintero en su calidad de Unidad Mandante, para contratar el **SERVICIO DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS VALORABLES, RECOLECCIÓN Y RECICLAJE DE MATERIA ORGÁNICA Y NO ORGÁNICO DE LA COMUNA DE QUINTERO.**

2. SERVICIO REQUERIDO ESPECÍFICAMENTE

El servicio, deberá contemplar la recolección y retiro de todo aquel residuo que tenga un valor económico, es decir que se pueda vender y que existan en los puntos verdes de la Comuna de Quintero instalados por el adjudicatario.

Además de realizar recolección segregada de residuos orgánicos a 1500 (mil quinientas) familias de la comuna y retiro de residuos inorgánicos a 1000 familias desde sus casas.

Todos los puntos deben ser instalados por la empresa interesada en prestar este servicio y que se encuentran detallados en un plano Anexos N° 4 y N° 5 que se adjunta a estas bases. Cabe mencionar que todos estos puntos de recolección se deben mantener limpios en su totalidad en todo horario y deberán ser restaurados o reemplazados según su estado.

2.1 INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN DE CONTENEDORES

Los contenedores que se utilizarán, suministrados e instalados por el contratista, pasarán a ser de dominio municipal una vez instalados por él. Deben ser contenedores metálicos o diseño similar acorde al ornato de la comuna, y tendrán que estar identificados según los colores de reciclaje que dicta el Ministerio de Medio Ambiente. Los contenedores podrán tener una base de pedestal que tengan la cualidad de poder modificar su posición de ser necesario. Cada 4 meses se debe realizar una mantención completa al contenedor y sólo se aceptarán contenedores en buen estado, sin oxido ni agujeros. En Anexo N° 7, se puede identificar la figura de los contenedores.

2.2 VEHÍCULOS DE RECOLECCIÓN.

El Servicio, debe contar con al menos 2 camionetas o camiones de transmisión 4x2.

2.3 HORARIOS DEL SERVICIO

El horario del servicio, se debe adaptar según las necesidades de la época en que se esté prestando este.

En fines de semana largos y época estival el recorrido tendrá que efectuarse en horarios con menor afluencia de público y según las necesidades del mandante.

2.4 TIPOS DE RESIDUOS QUE SE RECOLECTARÁN.

Aparte del recambio y reposición de contenedores, se deberá recolectar todo tipo de residuos domiciliarios y materiales reciclados dispuestos en los puntos instalados por la empresa.



3. RECOLECCIÓN DE RESIDUOS ORGANICOS

3.1 RECOLECCIÓN EN FERIA LIBRE:

La recolección se realizará en el recinto de la Feria Libre los días martes y jueves a las 16:00 hrs. en cuyo caso cada feriante depositará sus residuos en el frontis de su local, los cuales serán retirados por el adjudicatario y trasladados a la cancha de compostaje ubicada en el sector aledaño al Estadio Municipal (ver Anexo 8)

3.2 RECOLECCIÓN EN SECTOR POBLACIONAL:

La recolección de Residuos Orgánico, obra realizada en las Poblaciones Cristo Ritoque, El Belloto, Teniente Serrano, Lomas de Mirasol 1 y 2, Mar del Norte, Colinas del Mar, Lomas de Quintero, El Mirador, 9 de julio, Santa Victoria, el Manzano, Nueva Serena y poblaciones aledañas con el objetivo de cumplir la recolección de las 1500 familias, estas nuevas poblaciones se llegarán a acuerdo con la Unidad Técnica y el Adjudicatario.

La recolección la realizará el adjudicatario los días lunes, martes, miércoles, jueves, viernes y sábado desde las 8:30 hrs y hasta que se cumpla el recorrido, el cual está indicado en el Anexo 9 y finaliza en el sector de la cancha de compostaje ubicada en el terreno aledaño al Estadio Municipal.

3.3 VEHICULO DE RECOLECCIÓN:

Para ambas recolecciones (Feria Libre y sector Poblacional), se requiere de 1 vehículo tipo camioneta acondicionada para recibir y trasladar la Materia Orgánica, dicho vehículo será de uso exclusivo para esta labor, el cual contará con un conductor y al menos un peoneta.

El combustible será de cargo del adjudicatario.

3.4 CANCHA DE COMPOSTAJE:

El recorrido comenzará desde el lugar donde se ubica la cancha de compostaje y el conductor deberá registrar en una planilla el horario de salida y lo mismo al regreso.

En el proceso de descarga del vehículo se considerará también apoyo en la distribución selectiva del material que se está descargando, apoyo en el proceso de pesaje y disposición final en la pila correspondiente.

3.5 CAPACITACIÓN:

El conductor y/o peoneta recibirá por parte de la Unidad de Medio Ambiente una capacitación respecto de la Manipulación que deben tener de los residuos y cuáles serán los residuos que deberán recibir de los hogares.

4. RECOLECCIÓN DE RESIDUOS NO ORGANICOS

La recolección de Residuos No Orgánicos se realizará en las Poblaciones Cristo Ritoque, El Belloto, Teniente Serrano, Lomas de Mirasol 1 y 2, Mar del Norte, Colinas del Mar, Lomas de Quintero, El Mirador, 9 de Julio, Santa Victoria y el Manzano, con el objetivo realizar la separación en origen de estas poblaciones.

La recolección la realizará el adjudicatario los días lunes, miércoles y viernes desde las 8:30 hrs y hasta que se cumpla el recorrido, el cual está indicado en el Anexo 10.

La recolección de los puntos limpios se deberá realizar dos veces a la semana como mínimo y deberán indicar en que lugar se venderán los residuos (ya sea en la quinta región o fuera de esta), además de entregar planilla mensual a la Unidad técnica con el pesaje



5. FINANCIAMIENTO

La presente licitación será financiada con fondos municipales. El monto de la presente licitación será por un máximo de \$ 10.115.000.- (diez millones ciento quince mil) mensuales impuestos incluidos, por dos años.

6. DE LA OFERTA ECONÓMICA

Cabe señalar que el monto de la oferta (\$) debe ser mayor al valor nominal de \$1, para efectos de postular, lo cual debe ser considerado en el momento de subir al portal Mercado Público la información solicitada en lo que respecta a oferta económica. Asimismo, es importante recordar que los contratos de servicios están sujetos a las necesidades y presupuesto del sistema, y que la generación de las órdenes de compra, se efectúan previa definición del requerimiento y entrega de la cotización por parte del oferente, la cual debe estar expresada en \$ (pesos) y en valores netos, tal y como se presentan en el Portal de Mercado Público, para luego calcular el impuesto determinado.

La oferta debe considerar el monto mensual a cobrar, mes a mes, considerando que el vencimiento del contrato es por dos años.

7. DE LOS VALORES QUE DEBEN SER CONSIDERADOS EN LAS PRESTACIONES.

Se deben incluir los siguientes valores, correspondientes a: honorarios, impuestos, insumos, materiales, mano de obra, si fuese necesario, y sin que la enumeración sea taxativa, cualquier otro gasto directo e indirecto que demande la correcta ejecución de la prestación materia del encargo.

Cabe señalar que, las prestaciones materia del encargo serán solucionadas en estados de pago mensuales de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases, por mes vencido.

8. PUBLICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Los antecedentes se publicarán en la fecha indicada en el portal Mercado Publico.

9. DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES DE LOS ANTECEDENTES

Las consultas deberán formularse por escrito a través del Portal Mercado Público en la fecha indicada en el portal Mercado Público.

10. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las aclaraciones a las consultas se publicarán a través del portal Mercado Público en la fecha indicada en el mismo Portal.

11. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas se realizará asignando un puntaje de 1,0 a 7,0 a los factores que a continuación se detallan, en donde el valor 1,0 representa a la condición más deficitaria y el valor 7,0 corresponde a la situación óptima, según las características del presente encargo. Estos factores se ponderarán según la siguiente pauta de evaluación:

- a) Oferta Económica: 20%

La oferta económica será evaluada de acuerdo a la siguiente fórmula que se describe a continuación:

$$P_{jeO_i} = (O_e/O_i) * 100$$



Donde:

Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i

Oe : Oferta más conveniente

Oi : Oferta del oferente i

b) Propuesta Plan de Trabajo 55%

La Propuesta Técnica responde a los aspectos requeridos para servicio de residuos sólidos domiciliarios valorables, recolección y reciclaje de materia orgánica y no orgánica de la comuna de quintero., entendiéndose para ello los contenidos mínimos solicitados a continuación:

- Procedimiento general del cumplimiento del servicio: Aspectos operacionales, distribución de turnos, procedimiento de trabajo rutinario, orden del retiro, comunicación con la Unidad supervisora, entre otros.
- Contenedores adecuados con las estructuras de calles y veredas, que incluya educación Ambiental en su estructura y que se mantengan limpio los alrededores.
- Presentación de propuesta novedosa que mantenga el orden y la limpieza de nuestra comuna.
- Presentación de documentos que indiquen donde llegara la disposición final de los residuos de los puntos limpios.
- Vehículos y Equipamiento: Características de vehículos, equipamiento y equipos acorde con la capacidad de camionetas, vehículos en buen estado y que cumplan con revisión técnica al día, que si la oferta es mayor a la solicitada en el punto 2.2 debe estas bien justificada según los requerimientos de esta Licitación.
- Funciones específicas de cada uno de los puestos de trabajo: Que el oferente presente un organigrama coherente con las funciones de cada integrante de su equipo, considerando el sueldo que se le pagara a cada uno para justificar su oferta económica.
- Presentación de estrategia para eventos masivos: Procedimiento y medios con los que contará para llevar a cabo dicha función.
- Presentación de carta Gantt de la oferta.
- Justificación económica según lo presentado para el punto a) de esta evaluación.

c) Estrategia comunicacional 15%

Consiste en presentar de forma objetiva y clara la estrategia que el adjudicatario utilizara para comunicar y ayudar a difundir el trabajo que se está realizando en los distintos recorridos de la comuna, así también como acompañara la educación ambiental en la comuna.

d) Cumplimiento de Requisitos formales 10%

Se evaluará la correcta presentación de antecedentes asociados con la oferta, que cumpla con todos los requisitos de formalidad especificados en las bases, y que permitan realizar una evaluación de manera más expedita de las ofertas. Se aplicará el puntaje al o los oferentes de acuerdo al siguiente criterio:

Criterio	Puntaje
Cumple con todos los requisitos formales de presentación de antecedentes, sin observaciones.	100
No cumple con todos los requisitos formales de presentación de antecedentes, los presenta incompletos o con errores en su presentación, siendo necesario solicitar aclaración a su oferta, y es subsanada la o las observaciones por el oferente.	50
Es necesario reiterar aclaración a su oferta, respecto a la o las mismas observaciones, y es o son subsanadas por el oferente.	1



12. RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATE.

En la eventualidad que los puntajes ponderados de dos o más oferentes resulten empatados en el primer lugar, se dirimirá por la propuesta de mayor puntaje obtenido en el ítem Propuesta de plan de trabajo; Si aun así se mantuviera el empate, se resolverá por la oferta que obtenga una menor Oferta Económica y finalmente la que acredite mayor Estrategia comunicacional

13. EVALUACIÓN OFERTA UNICA.

En caso de presentarse una sola oferta, se evaluará de acuerdo a pauta de evaluación, ya señalada, y los factores serán evaluados en términos de "cumplen" o "no cumplen" con las exigencias de las bases.



Quintero. octubre 2017.

Cpc.