

**EXENTO**

DECRETO ALCALDICIO N° 0001658

QUINTERO, 18 MAYO 2017

**VISTOS:**


- 1.- *Que resulta necesario externalizar el servicio de manejo y operación del vertedero de Quintero, para lograr una labor eficiente y una gestión adecuada en la disposición final de los residuos domiciliarios.*
- 2.- *Que se requiere contar con personal y maquinaria idónea, que permita un manejo y operación eficiente, de la disposición final de los residuos domiciliarios de la comuna de Quintero;*
- 3.- *Acta de sesión de Concejo Municipal N° 14 de fecha 10 de mayo 2017;*
- 4.- *Certificado de factibilidad presupuestaria N°102 de fecha 17 de mayo de 2017;*
- 5.- *Memorandum N° 254/2017 de Administración Municipal de fecha 18 de mayo de 2017, el cual solicita iniciar proceso de Licitación Pública para "Servicio de Manejo y Operación de Vertedero Quintero;*
- 6.- *Lo establecido en la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y su reglamento;*
- 7.- *Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades;*

**DECRETO**

- 1.- *APRUEBASE, en todas sus partes las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que regulan el proceso de licitación pública, "SERVICIO DE MANEJO Y OPERACIÓN DE VERTEDERO QUINTERO";*
- 2.- *PROCEDESE a efectuar llamado a Licitación Pública a través del portal de contratación y compras pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl);*
- 3.- *DESIGNESE, a los siguientes funcionarios miembros de la Comisión Técnica de Apertura de Licitación del proyecto;*
  - *Administrador Municipal o quien lo subrogue*
  - *Director de SECPLAN o quien lo subrogue*
  - *Asesor Jurídico o quien lo subrogue*
- 4.- *DESIGNESE, a los siguientes funcionarios miembros de la Comisión Técnica de Evaluación de Licitación del proyecto;*
  - *Encargado de Medio Ambiente o quien lo subrogue*
  - *Director de Obras o profesional que designe.*
  - *Director de SECPLAN o quien lo subrogue.*
- 5.- *IMPÚTESE el gasto que genere la presente licitación con cargo al presupuesto municipal vigente.*

*Anótese, comuníquese, cúmplase y archívese*

  
*Alicia Nieto Urrea*  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

  
*Mauricio Carrasco Pardo*  
ALCALDE

**DISTRIBUCION:**

- 1.- Alcaldía
- 2.- Secretaría Municipal
- 3.- Administración
- 4.- Administración y Finanzas.
- 5.- Asesor Jurídico
- 6.- Aseo y ornato
- 7.- SECPLA

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

(Mis Documentos año 2017/DECRETOS N°032/2017/Aprueba llamado a licitación pública proyecto "SERVICIO DE MANEJO Y OPERACIÓN DE VERTEDERO QUINTERO")



**BASES TECNICAS  
DEL LLAMADO A LICITACION PÚBLICA  
"SERVICIO DE MANEJO Y OPERACIÓN DE VERTEDERO QUINTERO"**

**1. GENERALIDADES**

Esta propuesta tiene por finalidad entregar un Servicio de Manejo y Operación de Vertedero Quintero para implementar un plan operaciones a un plazo de ocho meses, el que deberá girarse en la parte técnica por las presentes bases.

El vertedero municipal de Quintero está ubicado en Parcela N° 4 Ex Fundo Normandíe, Quintero. Se encuentra operativo desde el año 1984. Actualmente cuenta con resolución de funcionamiento N° 1615/2013, de la Seremi de Salud Región de Valparaíso.

En dicho lugar se recibe exclusivamente residuos sólidos urbanos generados por la comuna de Quintero, vale decir: domiciliarios y asimilables a domiciliarios, en la siguiente proporción:

Asimilables a domiciliarios 24%

Institucional 5%

Comercial 8%

Residencial 59%

Barrido de Calle 4%

En la actualidad, el sitio de disposición final opera con un parque de maquinaria constante y esta externalizado hace tres años el manejo y operación.

El emplazamiento del vertedero Municipal se encuentra en la parcela N°4 con 7.09 Has y parcela N°6 con 2.09 Has, proveniente de la subdivisión de Ex Fundo Normandíe

La topografía del terreno corresponde a una superficie marcada por lomajes suaves, cuyo punto más bajo se encuentra en el sector norponiente, correspondiendo a una altura de 81 m.s.n.m. A su vez, el punto más alto del predio se encuentra al suroriente, cuya altura es de 105 m.s.n.m. De acuerdo a esta topografía las aguas lluvia escurren en dirección hacia el norponiente del predio.

Existen sectores desde donde se podría obtener suficiente material de cobertura para realizar el cierre del vertedero.

Las instalaciones que existen en el vertedero son: una caseta al ingreso del predio, que cuenta con electricidad, agua y servicios higiénicos. El fin de ésta, es ejercer el control 24 horas de los vehículos que ingresan con residuos domiciliarios, garantizando que no ingrese ningún otro tipo de residuos. Cuenta además, con un sistema de cámaras de televigilancia con circuito cerrado.



## **2. DEL MANDANTE**

Ilustre Municipalidad de Quintero

## **3. DE LA UNIDAD TECNICA**

La Unidad Técnica designada para la supervisión técnica y administrativa del servicio, y en general el correcto, oportuno y exacto cumplimiento del contrato sera el Departamento de Aseo y Ornato, a través de su Unidad de Servicios Generales.

## **4. PLAN DE MANEJO Y OPERACIÓN DE VERTEDERO**

La empresa encargada de los servicios de mantención y operación del vertedero, deberá implementar un plan de operaciones a un plazo de ocho meses, considerando lo siguiente:

- Sistema de Control y registro de ingreso de residuos, indicando tipo, cantidad y origen.
- Estadística mensual de la operación y mantención del vertedero.
- Programa de avance mensual, donde se deben entregar fotografías y planos del sector en el cual se está operando.
- Reuniones periódicas con la Unidad técnica de a lo menos dos veces al mes.
- Método de compactación y cubrimiento diario de la basura.
- Medidas de prevención y de control vectores.
- Medidas de prevención y/o mitigación de emisión de material particulado.
- Mantención de cierre perimetral.
- Plan de invierno y temporada estival (flujos de residuos / cambio de estación climática)
- Plan de Prevención de Riegos.
- Realización de cortafuegos, así como control de incendios.

La empresa deberá considerar los siguientes aspectos en el plan de manejo y operación del vertedero.

### **Control de Acceso:**

Una caseta al ingreso del predio, que cuenta con electricidad, agua y servicios higiénicos. El fin de ésta, es ejercer el control 24 horas de los vehículos que ingresan con residuos domiciliarios, garantizando que no ingrese ningún otro tipo de residuos. Cuenta además, con un sistema de cámaras de televigilancia con circuito cerrado.

### **Disposición de los Residuos Sólidos**

Actualmente el vertedero se encuentra en manejo y operación, presentando una morfología uniforme, por lo que se debe mantener la normalización y estandarización de la superficie tratada.



Para la correspondiente disposición de los residuos se realizarán celdas diarias, definidas como la unidad de construcción del relleno, éstas estarán constituidas por la cantidad de residuos diarios y el material de cobertura necesario. Las celdas se construirán en la zona habilitada para la disposición final de los residuos, delimitando el área ocupar.

Los residuos se descargarán en el frente de trabajo, a fin de mantener una sola área descubierta y optimizar el proceso de trabajo, estos deberán esparcirse en capas no superiores a 0,50 metros aproximadas para su posterior compactación, hasta obtener la altura recomendada para la celda en el frente de trabajo, la cobertura se efectuará al final de la jornada, con una capa de tierra de espesor aproximado de 0,15 metros.

#### **Cobertura de los Residuos Sólidos Domiciliarios**

El material de cobertura necesario a emplear es de aproximadamente un 10 % del volumen de los RSD a depositar, éste material es extraído de la misma zona de disposición final.

El material de cobertura final, se deberá compactar con a lo menos cuatro a seis pasadas del equipo de disposición de los residuos. Se recomienda realizar la cobertura final en dos etapas, cada una de espesor 0,25 metros aproximadamente con un intermedio de tiempo a fin de cubrir los asentamientos que se produzcan en la primera etapa.

#### **Compactación de los Residuos Sólidos Domiciliario**

El proceso de vertido de los RSD se realizara conforme ingresen los camiones recolectores, y se realizará la compactación periódica de los desechos con los equipos utilizados para el acomodo y compactación de los residuos.

Se deberá controlar que el material de cobertura intermedia horizontal y el talud de cada celda sea compactado con a lo menos tres o cuatro pasadas del equipo, tratando de obtener una densidad de compactación uniforme en todo el estrato.

#### **Mantenimiento de Caminos Internos y Coberturas**

La empresa encargada de la operación deberá considerar un plan de mantenimiento de los caminos internos del vertedero y de las plataformas de cobertura final existentes, para lo cual debe presentar un plan de mantenimiento, que contemple una cantidad definida de horas, en uso de Motoniveladora para el perfilado de camino y cobertura.

#### **Mantenimiento de la Infraestructura**

La empresa a cargo de la mantención y operación del vertedero, deberá mantener el estado de las instalaciones existente en el recinto, los cuales son:

- Cierre Perimetral: La empresa debe considerar la reparación y mantención del cierre perimetral y mantener el resguardo a través del contrato de seguridad y vigilancia.
- Portón de Acceso: Se deberá mantener y mejorar el actual estado del portón de acceso y asegurar el control general de acceso tanto a personas como maquinaria y equipos.



- Oficina de Seguridad y Vigilancia: Se deberá mantener y utilizar como central de Seguridad y Vigilancia la caseta ubicada en el acceso al vertedero, pudiéndose proponer mejoras que faciliten la operación.

Además se debe contemplar la limpieza permanente del entorno inmediato al vertedero, principalmente el camino de acceso, y caminos colindantes en un radio de 200 metros.

## **5. REQUERIMIENTOS OPERACIONALES**

Uno de los elementos de relevancia para un buen sistema de control, en el manejo y operación del vertedero, se le exigirá a la empresa a cargo, una estructura organizacional que apunte a tres objetivos específicos:

- 1.- Mejoramiento y control operacional.
- 2.- Control topográfico de los estados de avance del plan de manejo y operación del vertedero (control volumétrico y geométrico de los residuos).
- 3.- Seguridad y Vigilancia las 24 hrs.

## **6. REQUERIMIENTO RECURSOS HUMANOS**

Personal mínimo a considerar:

- 1.- Jefe de proyecto
- 2.- Supervisor de Operaciones Disposición Final de Residuos
- 3.- Operadores de maquinaria
- 4.- Choferes de Camiones

### **1.- Jefe de proyecto**

El Jefe de Proyecto es el responsable de la planificación, organización, dirección y control general de los trabajos al interior del vertedero, será el interlocutor entre la empresa y el mandante.

### **2.- Supervisor de Operaciones Disposición Final de Residuos**

El Supervisor de Operación y Disposición Final de Residuos, deberá acreditar experiencia en maquinarias pesadas, movimiento de tierra o similar, así también experiencia en manejo y operación en vertederos o rellenos sanitarios del país. Será responsable del movimiento diario de disposición final de los residuos, deberá definir diariamente la superficie de disposición final, el material de cobertura diario, y en general el movimiento diario en las operaciones de los equipos, además deberá ser el responsable de documentar y registrar los avances mensuales de manera digital, entregando los volúmenes respectivos de dichos avances y contemplar el mantenimiento permanente de los equipos.

### **3.- Operadores de Maquinaria Pesada**

Los operadores de maquinaria pesada deberán ser calificados, serán los responsables de mantener los equipos en perfecto estado de operación, de las revisiones periódicas, servicios de rutinas y manejo apropiado de las máquinas, conforme a programas establecidos con el Supervisor de Operaciones.



#### **4.- Choferes de Camión**

Los choferes de camiones deberán ser calificados, estos serán los responsables de mantener los equipos en perfecto estado de operación, de las revisiones periódicas, servicios de rutinas y manejo apropiado de las máquinas. El personal encargado de la operación de equipos pesados y camiones de volteo deberá acreditar su competencia mediante antecedentes personales.

### **7. REQUERIMIENTO DE MAQUINAS Y EQUIPOS**

#### **7.1. Maquinaria a considerar:**

<b>DESCRIPCIÓN DE EQUIPO</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>POTENCIA</b>
Cargador Frontal	1	≥ 168 hp
Camión Tolva	1	≥ 200 hp
Camioneta	1	-

#### **7.2. Maquinaria, Equipos y Camiones**

Las maquinarias y equipos deberán estar en perfecto estado mecánico. La Dirección de Operaciones de la Ilustre Municipalidad de Quintero, se reserva el derecho de examinar y comprobar el estado general en que se encuentren.

El contratista prestará el servicio y queda bajo su cargo las mantenciones de las maquinarias, equipos, repuestos, insumos, y otros necesarios para cumplir adecuadamente las obligaciones contraídas.

Se deberá considerar un operador especializado para cada equipo, el combustible que requiere para la operación de éste y en general todo lo relativo al mantenimiento mecánico es de exclusivo cargo del contratista y debe, por tanto, incluirlo en el costo ofertado por el arriendo de cada maquinaria pesada.

El mantenimiento mecánico se deberá realizar exclusivamente en las instalaciones del proponente adjudicado, para lo cual el contratista deberá emplear personal técnicamente capacitado y en número que estime conveniente para el cumplimiento de las labores que deberá realizar.

Si se presentan fallas y/o daños a los equipos, cualquiera sea su causa y que el problema se dilate en un tiempo superior a 24 horas, la empresa encargada del contrato deberá remplazar la máquina y/o equipo averiado, aún cuando deba subcontratar el servicio, no se considera ningún pago adicional, por este concepto.

#### **7.3 Detalle de Maquinarias Solicitadas**

##### **Cargador Frontal**

Se empleará básicamente en las funciones de extracción, carguío, transporte y extensión de material de cobertura, preparación de celdas, construcción de pretilles, habilitación de caminos y otros. La utilización de este requerimiento, será exigido durante la zonificación, compactación y posterior habilitación del frente de trabajo, el cargador deberá cumplir con la normativa vigente.



**Camión Tolva**

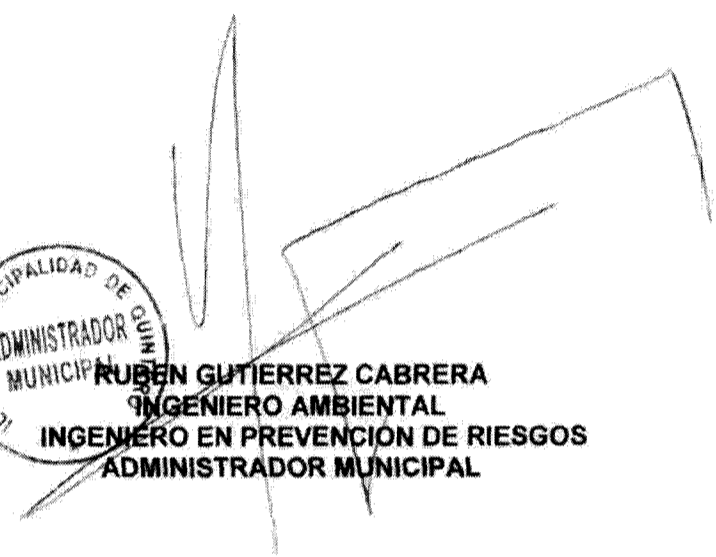
Se empleará básicamente en las funciones de transporte de material de cobertura, construcción de pretilas y otros al interior del vertedero, además prestaran apoyo a los operativos de limpieza realizados al exterior del vertedero, y deberá cumplir con la normativa vigente.

**Camioneta**

Habilitada con baliza y focos de alta iluminación realizará las rondas permanentes para mantener la vigilancia sobre las instalaciones del recinto, maquinarias y equipos, y su perímetro, deberá mantener informado al Supervisor sobre cualquier incidente o anomalía detectada en las instalaciones del vertedero

Todas las Maquinas (Camiones y Camionetas) y equipos (Equipos de Movimiento de Tierra), deberán cumplir con la normativa vigente.

R



**RUBÉN GUTIERREZ CABRERA**  
**INGENIERO AMBIENTAL**  
**INGENIERO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**



Quintero, mayo del 2017



## **BASES ADMINISTRATIVAS DEL LLAMADO A LICITACION PÚBLICA "SERVICIO DE MANEJO Y OPERACIÓN DE VERTEDERO QUINTERO"**

### **I.- GENERALIDADES:**

Las presentes Bases Administrativas, rigen el llamado a Licitación Pública por el Servicio de Manejo y Operación de Vertedero Quintero para implementar un plan de operaciones dentro del plazo de dos años.

Las presentes Bases Administrativas; Bases Técnicas; Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones, si las hubiere, y otros antecedentes de Carácter particular y general, sin perjuicio del Registro de Proveedores, a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), tienen por objeto fijar los procedimientos y términos que regulan la presente Licitación Pública.

### **2. OBJETIVO GENERAL:**

Implementar un plan de manejo y operación del vertedero municipal de la comuna de Quintero desde el 01 de julio del 2017 hasta 31 de marzo del 2018, con la posibilidad excepcional de prorrogar el contrato por el tiempo que la I.Municipalidad considere necesario y se ajuste a derecho, en el evento que la autoridad sanitaria prorrogue el plazo de autorización de funcionamiento del vertedero de la comuna de quintero.

### **3. OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

Implementar como mínimo lo siguiente:

- a) Sistema de Control y registro de ingreso de residuos, indicando tipo, cantidad y origen.
- b) Estadística mensual de la operación y mantención del vertedero.
- c) Programa de avance mensual, donde se deben entregar fotografías y planos del sector en el cual se está operando.
- d) Reuniones periódicas con la Unidad Técnica con una periodicidad mínima de dos veces al mes.
- e) Método de compactación y cubrimiento diario de la basura.
- f) Medidas de prevención y de control vectores.
- g) Medidas de prevención y mitigación de emisión de material particulado.
- h) Mantención de cierre perimetral.
- i) Plan de invierno y temporada estival (flujos de residuos / cambio de estación climática)
- j) Plan de Prevención de Riegos.
- k) Realización de cortafuegos, así como control de incendios.







#### **4. MODALIDAD DE LA LICITACION:**

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 del vertedero.

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.

#### **Costos Fijos**

- Personal
- Vehículo de Servicio
- Maquinaria Pesadas y Camiones (Valor Hora)

#### **5. NORMAS:**

El proceso de licitación, las ofertas de los proponentes, el decreto de adjudicación y el posterior contrato, se regirán 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 regirán 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.

#### **6. LLAMADO A LICITACIÓN:**

Se efectuará mediante la publicación en la Página del Portal de Compras Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) con el Decreto Alcaldicio respectivo.

#### **7. MONTO DISPONIBLE Y FINANCIAMIENTO**

La licitación cuenta con presupuesto municipal, por un monto de \$10.300.000 (diez millones trescientos mil pesos) más IVA, mensuales como presupuesto referencial. Esto por un periodo de dos años.

#### **8. 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](http://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 periodo del contrato.

#### **9. DE LA UNIDAD SUPERVISORA:**

La Unidad Supervisora de la ejecución del Contrato de Servicio que se celebrará con el oferente adjudicatario será el Departamento de Aseo y Ornato de la Ilustre Municipalidad de Quintero, a través de su unidad técnica de Servicios Generales.

#### **10 CRONOGRAMA:**

##### **10.1 PUBLICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA:**

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

##### **10.2 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](http://www.mercadopublico.cl) a partir del día señalado en el Portal de Compras Públicas.-

##### **10.3 VISITA A TERRENO:**

Los proponentes que deseen participar de este proceso de licitación, deberán asistir a una visita a terreno, en la cual la Unidad Técnica explicará los principales aspectos del servicio a licitar. Dicha reunión se realizará el día indicado en el cronograma de licitación del portal, en las dependencias del Departamento de SECPLAN, 2° piso del Edificio Consistorial ubicado en Avenida Normandie N° 1916 Quintero, en donde se anotará el nombre y cédula de identidad del Participante que concurra, quién deberá firmar dicha acta.

##### **10.4 DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES:**

El periodo de consultas se efectuará sólo a través del portal de Compras Públicas el día fijado por el sistema de información de Compras Públicas.

El periodo de respuestas se publicará el día señalado a través del Portal de Compras Públicas, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La Unidad Técnica, dará respuesta por escrito a las consultas, observaciones y solicitudes de aclaración a las Bases, sin perjuicio de otras aclaraciones y/o modificaciones a las Bases de Licitación que estime necesario hacer en la misma oportunidad.

Estas "Aclaraciones y Respuestas a Consultas" serán publicadas en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Se responderán solo preguntas atinentes al proyecto.





Tanto las aclaraciones y las respuestas pasarán a formar parte integrantes de las Bases de la Licitación.

#### **10.5 MODIFICACIONES AL CRONOGRAMA DE LA LICITACION**

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.

#### **11 RECEPCIÓN, CIERRE Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS:**

**11.1.-** La Recepción y Cierre de la Propuesta se realizará el día señalado en el Portal de [www.mercadopublico.cl](http://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](http://www.mercadopublico.cl)).

Las ofertas deberán ser efectuadas a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://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.

**11.2.-** Sin perjuicio de lo anterior, el sobre con la documentación de las ofertas detalladas en el punto 11 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](http://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.

#### **12. PRESENTACION FISICA DE LAS OFERTAS Y GARANTIAS**

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.

## 12.1 CONTENIDO ANEXOS ADMINISTRATIVOS

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

a) Identificación completa del oferente y su representante legal 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.



LA MUNICIPALIDAD DE  
QUINTERO

## 12.2 CONTENIDO ANEXOS TECNICOS

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

- a) Plan de Trabajo. 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 del vertedero, 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, según lo definido en Bases Técnicas, acreditando la debida experiencia en operaciones de vertederos, rellenos sanitarios o similares. Se deberá adjuntar Currículum y documentación de respaldo que acredite la experiencia declarada.

## 12.3 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](http://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.

## 13. PRESENTACION ELECTRONICA 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](http://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 12.1, 12.2, 12.3** 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 deben ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.)

## 14. NORMAS DE PRESENTACION 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.

#### **15. CIRCUNSTANCIAS QUE AFECTAN LA VALIDEZ DE LAS OFERTAS:**

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

- a. La no presentación por parte del proponente de su Oferta Económica a través del portal web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la hora y día indicados en el cronograma de la licitación.
- b. No acompañar la totalidad de los documentos solicitados en los puntos 12.1, 12.2 y 12.3 de las presentes bases, o que los presenten incompletos, adulterados o ilegibles, o que, acompañándolos, no se encuentren suscritos por el oferente o su representante legal. Podrá, sin embargo, admitir aquellos que presenten defectos de forma, omisión o errores menores siempre que estos defectos no sean sobre cuestiones de fondo, ni su corrección altere el principio de igualdad de los proponentes.
- c. El Formulario de Oferta se presente con omisiones, rectificaciones o enmiendas.

#### **16. PRESENTACION DE ANTECEDENTES DESPUES DEL CIERRE DE LA FECHA DE RECEPCION 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](http://www.mercadopublico.cl), adjuntando datos y archivos digitales en la sección denominada "Foro Inverso", en un plazo por la Comisión.

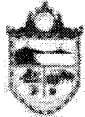
La no entrega de estos documentos por parte del proponente en los plazos establecidos en las presentes bases, será causal suficiente para que se declare al proponente fuera de bases y descalificado del proceso licitatorio respectivo, decisión que tendrá el carácter de irrevocable.

#### **17. VIGENCIA Y EVALUACION DE LAS OFERTAS:**

##### **17.1 TIEMPO DE VIGENCIA DE LAS OFERTAS:**

Desde la fecha de apertura, los oferentes quedarán obligados a mantener vigente e invariable sus ofertas durante 30 días corridos. Si transcurrido dicho plazo no se adjudicase la propuesta o no se firmase el contrato por atrasos administrativos imputables al Mandante, los oferentes quedarán liberados de todo compromiso y se les hará devolución de su garantía de seriedad de la oferta.





LA MUNICIPALIDAD DE  
QUINTERO

## 17.2 DE LA EVALUACION DE LAS OFERTAS:

La evaluación de las propuestas la realizará la Comisión de Evaluación está integrado por Funcionarios mencionados en el respectivo Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes bases. Esta Comisión Evaluadora procederá a examinar, calificar y clasificar las propuestas.

La Municipalidad de Quintero adjudicará la presente propuesta al oferente mejor evaluado, considerando los siguientes criterios (factores) a evaluar:

- a) Valor de la oferta económica : 35%
- b) Propuesta (Plan) de trabajo : 40%
- c) Experiencia supervisor : 15%
- d) Asistencia a Visita a Terreno : 5%
- e) Cumplimiento de requisitos formales : 5%

Por lo tanto, el oferente seleccionado será el que obtenga el mayor puntaje, producto de la sumatoria de todos los puntajes ponderados correspondientes a cada criterio de evaluación, en una escala de puntaje de 1 a 100.

Luego, el Puntaje Asignado se ponderará de acuerdo al % del factor correspondiente para cada uno de ellos.

El puntaje final resultará de la suma de los puntajes así obtenidos en cada uno de los factores.

### a) Valor de la Oferta Económica: 35%

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta con menor monto. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

P<sub>je O<sub>i</sub></sub> : Puntaje obtenido por oferente i

O<sub>e</sub> : Oferta más conveniente

O<sub>i</sub> : Oferta del oferente i

### b) Propuesta (Plan) de Trabajo: 40%

Cada profesional que compone la Comisión de Evaluación calificará con un puntaje del 1 al 7,0 a cada uno de los conceptos señalados, obteniéndose un puntaje promedio.

1. La Propuesta Técnica responde a los aspectos requeridos para el Plan de Manejo y Operación solicitado en las Bases Técnicas, entendiéndose para ello Control de Acceso, Disposición de los Residuos Sólidos, Cobertura de los Residuos Sólidos

Domiciliarios, Compactación de los Residuos Sólidos Domiciliario, Mantenimiento de Caminos Internos y Coberturas; y Mantenimiento de la Infraestructura.

2. Que la estructura organizacional (requerimiento operacional) sea suficiente y coherente con el plan de trabajo.
3. Que los Recursos Humanos cumplan con lo mínimo solicitado en las Bases Técnicas.
4. Que las Maquinarias y Equipos cumplan con lo mínimo solicitado en las Bases Técnicas.

Este puntaje promedio será comparado con el porcentaje señalado en la siguiente tabla de equivalencia:

Rango de Calificación	Puntaje Asignado
1 – 3,9	60
4 – 4,9	70
5 – 5,9	80
6 – 6,9	90
7,0	100

**c) Experiencia supervisor : 15%**

Se evaluará la experiencia del supervisor en operaciones de vertederos, rellenos sanitarios o similares señalados en su Currículo Vitae, y que cuenten con la documentación de respaldo para acreditar su experiencia. Se aplicará el puntaje a los oferentes de acuerdo al siguiente criterio:

Criterio	Puntaje
Supervisor con amplia experiencia (10 años o superior en servicios similares)	100
Supervisor con media experiencia (9 a 5 años en servicios similares)	70
Supervisor con baja experiencia (4 a 2 años en servicios similares)	40
Supervisor con 1 o menos años en servicios similares	1

**d) Asistencia a Visita a Terreno Programada: 5%**

Se calificará la asistencia a Visita a Terreno programada según lo señalado en el punto 9.3 de las presentes Bases Administrativas, entregando un puntaje de 100 a los oferentes que asistieron en la fecha correspondiente y firmaron el acta. Aquellos que no se encuentren registrados en el acta de asistencia respectiva se les dará un puntaje de 1 (uno).





**e) Cumplimiento de Requisitos Formales: 5%**

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

**17.3. PUNTAJES MINIMOS REQUERIDOS.**

No podrá adjudicarse la licitación a aquellas propuestas que obtengan un puntaje inferior a 70, producto de la sumatoria de todos los puntajes ponderados correspondientes a cada criterio de evaluación.

**17.4. RESOLUCION 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 oferta económica de menor valor. Si nuevamente persistiera la igualdad, se dejará en primer lugar a la empresa que presente una mejor oferta técnica.

**17.5. EVALUACION 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.

**18. ADJUDICACION 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 alto, 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](http://www.mercadopublico.cl)), según Ley N° 19.886.

#### **19. FORMA DE ADJUDICACION:**

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.

#### **20. READJUDICACION 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 4° 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.

#### **21. GARANTÍAS:**

##### **a) Garantía 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.-** (Quinientos quince 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 MANEJO Y OPERACIÓN DE VERTEDERO 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.

**b) Garantía de Fiel Cumplimiento de 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 Normandíe N°1916, Quintero, con una vigencia equivalente al plazo del contrato más 30 días corridos.

Este documento deberán indicar la siguiente glosa: "Para Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato **"SERVICIO DE MANEJO Y OPERACIÓN DE VERTEDERO QUINTERO"**".

**22. 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 Aseo y Ornato 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.

**23. OBLIGACIONES DEL ADJUDICADO:**

**23.1. 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.





MUNICIPALIDAD DE  
QUINTERO

- 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 las maquinarias 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 de los meses de julio 2017 a marzo de 2018.
- 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.
- j) 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.



LA MUNICIPALIDAD DE  
QUINTERO

### **23.2. 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.

### **23.3. 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 la entrega de terreno hasta la fecha de recepción del servicio.

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.

#### **24. 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.

#### **25. 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 Aseo y Ornato, a través de la persona responsable a cargo.

#### **26. INSPECCION TECNICA DEL SERVICIO:**

La inspección del contrato de servicio estará a cargo del Departamento de Aseo y Ornato, a través de la unidad de Servicios Generales, 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.

#### **27. MULTAS:**

Las multas serán aplicadas por el Departamento de Aseo y Ornato 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, quien resolverá en definitiva.

#### **28. 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.

#### **29. 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 Aseo y Ornato, 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.



### 30. 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 o en el evento que la autoridad sanitaria disponga el cierre definitivo del vertedero antes de la fecha de término del contrato.
- 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 si es 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.

### 31. 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 concurre a la entrega del terreno 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 per la Unidad Técnica.







LA MUNICIPALIDAD DE  
QUINTERO

- 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.

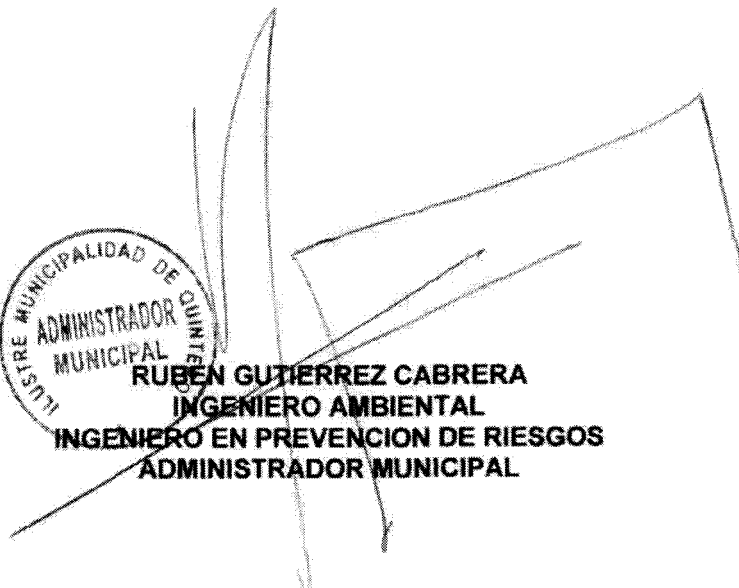
En cualquiera de estos casos al Contratista perderá la garantía de fiel cumplimiento del contrato, la que cederá a beneficio municipal.

### 32. FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA:

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

### 33. DOMICILIO Y JURISDICCION:

Para todos los efectos las partes fijan domicilio en la comuna de Quintero y prorrogan competencia a sus tribunales de justicia.

  
LA MUNICIPALIDAD DE QUINTERO  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
**RUBEN GUTIERREZ CABRERA**  
**INGENIERO AMBIENTAL**  
**INGENIERO EN PREVENCION DE RIESGOS**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

Quintero, mayo de 2017

