



De todas maneras

DECRETO EXENTO: N° 2.948

La Florida, 16 SEP 2015

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Las Bases Administrativas Generales, Especiales, Especificaciones Técnicas, Documentos Anexos, Calendario Resumen y Formato, debidamente visados por las unidades competentes para el llamado a propuesta pública denominada **"CONCESION SERVICIOS DE RECOLECCION DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 - 2016"**, el correo electrónico de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y ornato.

Lo dispuesto en el Reglamento Interno N° 94 Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones Municipales, la Ley N° 19.886 que regula las Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y su reglamento, que norma el Procedimiento en estas materias ante el Portal de Chile Compra; el Decreto N° 372 de fecha 14 de agosto de 2015 que nombra a don Nicolas Pizarro Julia como Administrador Municipal, el Reglamento N° 83 de fecha 18 de Febrero de 2013 que delega atribuciones del Alcalde en el Administrador Municipal; la Ley N°19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Y las facultades conferidas por la Ley N°18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades".

En virtud al artículo 25 del Reglamento de la ley 19886, se reduce el plazo de ejecución en consideración a que el estudio de la oferta por parte del oferente razonablemente conlleva a un menor esfuerzo, por parte de este, toda vez que se trata de objetiva especificación.

**DECRETO:**

1.- Apruébese las Bases Administrativas Generales y Especiales, Especificaciones Técnicas, Documentos Anexos, formato, y su publicación las que se encuentran debidamente visadas por las unidades competentes, para efectuar el llamado a propuesta pública denominada, **"SERVICIOS DE RECOLECCION DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 - 2016"**, de acuerdo al cronograma, antecedentes todos que se entienden formar parte de este Decreto para todos los efectos legales.

Podrán presentarse a la licitación las personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases que se encuentren en las bases de licitación.

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES**

**PROPUESTA PÚBLICA**

**"CONCESION SERVICIOS DE RECOLECCION DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 - 2016"**

**I- DISPOSICIONES GENERALES**

1.1.- Las presentes bases reglamentan la propuesta pública, adjudicación y contratación de **"CONCESION SERVICIOS DE RECOLECCION DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 - 2016"** de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas, Especificaciones Técnicas, respuestas y aclaraciones que elabore la unidad técnica encargada de ello.



PROPUESTA PÚBLICA "CONCESION SERVICIOS DE RECOLECCION DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 - 2016"



*De todas maneras*

1.2. La Municipalidad de La Florida, en adelante también la "Municipalidad" o el "Municipio", llama a licitación pública para celebrar un contrato para **"CONCESION SERVICIOS DE RECOLECCION DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 – 2016"**, de manera permanente y por todo el período del contrato para labores propias del municipio de acuerdo al detalle que se señala en las bases técnicas y para eventos ocasionales que se presenten durante el año, tales como actividades de mantención, limpieza, construcción y todas aquellas que ejecute el municipio y que se estime el apoyo a dichas actividades

1.3.- La presente propuesta será normada de acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 18.695 "**Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades**", la ley Nº 19.880 que establece las Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración de Estado, la Ley Nº 19.886 "**Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de Servicios**" y su Reglamento, que regulan los procedimientos para las compras y contrataciones, a través, del portal de Chile Compra, el itinerario publicado en el portal de Chile compra, y el Reglamento Nº 94 "**Sobre Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones Municipales,**" Ley 18.575 Bases Generales de la Administración del Estado, Ley Nº 20.123 que regula el trabajo bajo el régimen de subcontratación.

## **II- DEFINICIONES**

Para la correcta interpretación de las presentes Bases Administrativas Generales se entenderá por:

- a) Unidad Técnica: Dirección que supervisa técnica y administrativamente la prestación del servicio y, en general, el exacto cumplimiento del contrato correspondiente.
- b) Inspector Técnico del servicio: Persona nombrada por la Unidad Técnica, ejerce en derecho la obligación de fiscalizar el desarrollo del servicio en sus diversas etapas.
- c) Aumento y/o disminución del contrato: La Municipalidad podrá requerir una cantidad mayor o bien requerir una menor cantidad de servicio, a lo previsto inicialmente. Los precios corresponderán a los pactados en el contrato.
- d) Fuerza Mayor o Caso Fortuito: El artículo 45 del Código Civil la define como "el imprevisto al que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc."

## **III- MODALIDAD DE LAS PROPUESTAS.**

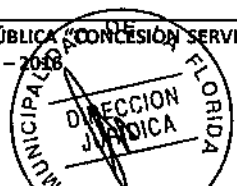
Se evaluará por valor metros cúbicos, pudiendo el municipio adjudicar de manera parcial hasta el presupuesto disponible o bien la totalidad de la propuesta conforme a los intereses municipales.

La evaluación de las ofertas se realizará en una etapa:

Se verificará el cumplimiento de los requisitos y antecedentes administrativos, técnicos y económicos, se revisarán todos los antecedentes establecidos en el numeral 3.3 de las bases administrativas generales y se verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases. Cumpliendo estos requisitos y antecedentes la oferta, continuará su proceso de evaluación. En caso contrario, la disconformidad u omisión con lo solicitado en las bases implicará el rechazo de la oferta, quedando impedidos de continuar en el proceso de evaluación.

### **3.1- Disposiciones generales.-**

El solo hecho de la presentación de la oferta a través del portal de Chile Compra, significará la aceptación por parte del proponente de las presentes bases, tanto generales como especiales, especificaciones técnicas, aclaraciones y respuestas a las consultas efectuadas, anexos y, en general, todos los antecedentes que la acompañan.



PROPUESTA PÚBLICA "CONCESION SERVICIOS DE RECOLECCION DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 – 2016"



*De todas maneras*

Excepcionalmente, en el caso de la garantía, antecedentes legales, muestras y demás documentos que no estén disponibles en formato digital o electrónico, deberán presentarse en sobre cerrado en la Oficina de Partes del municipio, según se expresa más adelante.

El proponente en su oferta deberá considerar todos los gastos de equipos, otros servicios, derechos, impuestos, permisos, costos de garantías y, en general, lo necesario para tener un servicio en forma completa y correcta, de acuerdo a los requerimientos del municipio.

### 3.2- Consultas y Aclaraciones.-

Los proponentes podrán solicitar por el sistema de información aclaraciones de cualquier detalle o explicación adicional que juzgue necesaria para la correcta interpretación de las bases, en la fecha y hora establecida en el itinerario publicado en el portal de Chile Compra. No se aceptarán consultas vía fax, e-mail, telefónica o efectuadas directamente en la Municipalidad.

El oferente deberá tomar conocimiento de las respuestas a las consultas y aclaraciones a través del Portal Chile Compra, según lo establecido en el itinerario publicado en el portal de Chile Compra.

La Municipalidad podrá, de oficio (resolución y/o decreto), modificar puntos de las bases y modificar calendario respecto de las fechas, hora o lugar fijados para las aperturas de la propuesta, o solo modificar calendario, si las circunstancias del proceso así lo ameritan, otorgando a los oferentes un plazo prudencial para la preparación de sus ofertas, todo lo cual deberá ser informado en el portal de Chile Compra en conformidad a lo señalado en el Capítulo IV, artículo 19 del Reglamento de la Ley 19886 .

Es obligación de los Oferentes revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

### 3.3- Forma de presentación de las Propuestas.-

Los oferentes deberán presentar los anexos administrativos, anexos técnicos y anexos económicos en la forma que a continuación se señala.

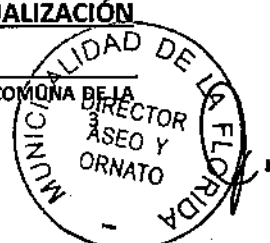
El formato digital de los antecedentes solicitados en los anexos deben ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, WORD, EXCEL, etc.)

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

- a) Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un solo archivo digital.
- b) Subir archivos en el Anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el Proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.
- c) Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases
- d) Filtrar información: Los Proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

**PARA EFECTUAR LAS OFERTAS EN EL PORTAL DE CHILE COMPRA LOS PROPONENTES DEBERÁN INDIVIDUALIZARSE ÚNICAMENTE CON SU RAZÓN SOCIAL PARA EL CASO DE LAS SOCIEDADES. TRATÁNDOSE DE PERSONAS NATURALES, LO HARÁN CON SU NOMBRE COMPLETO. QUEDA EXPRESAMENTE PROHIBIDO EL USO DE DIMINUTIVOS, SEUDÓNIMOS O INDIVIDUALIZACIÓN NUMÉRICA.**

PROPUESTA PÚBLICA DE CONCESIÓN SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 - 2016





*De todas maneras*

**ES OBLIGACIÓN DEL OFERENTE REVISAR EL PORTAL ELECTRÓNICO DURANTE TODO EL PROCESO, NO SIENDO POSIBLE ALEGAR DESCONOCIMIENTO DE LA INFORMACIÓN PUBLICADA.**

**3.3.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS:**

**i) Deberá acompañar al portal de Chile Compra los siguientes documentos:**

- a.- Identificación del proponente en conformidad al respectivo Anexo N° 1, debidamente firmado.
- b.- Patente municipal al día (pagada en cualquier municipio).
- c.- Declaración jurada simple respecto de infracciones al DFL N° 1 de 2005 y de incumplimientos de contratos, en conformidad al respectivo Anexo N° 2, debidamente firmado.
- d.- Certificado de deuda de la Tesorería General de la República vigente.
- e.- Último Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo.
- f.- Declaración jurada simple de no haber sido condenado en los dos últimos años anteriores a la fecha de la propuesta por prácticas antisindicales o infracción a los derechos de los trabajadores, en conformidad al respectivo Anexo N° 3, debidamente firmado.

Los oferentes que figuren **HÁBILES** en el portal Chile Proveedores a la fecha de la apertura quedarán exceptuados de presentar la documentación señalada en las letras c), d), e) y f) anteriores.

**ii) EN SOBRE, SOPORTE PAPEL:**

a) Boleta bancaria, vale a la vista o depósito a la vista, que garantice la seriedad de la oferta, tomada por el oferente.

**Seriedad de la Oferta.**

Tipo Documento	: Boleta bancaria de plazo definido, vale a la vista depósito a la vista de plazo definido o cualquier documento bancario que cumpla los mismos requisitos y finalidad.
Monto	: \$300.000.- (pesos)
Vigencia	: 90 días corridos o más a contar de la fecha de apertura
A nombre de	: Municipalidad de La Florida.
Glosa	: Para garantizar la seriedad de la oferta de la Propuesta pública "CONCESION SERVICIOS DE RECOLECCION DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 - 2016"

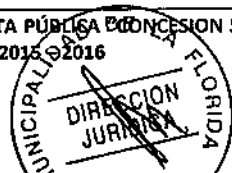
En el caso de la póliza de garantía o similar, deberá incluir las siguientes cláusulas especiales:

- a. Que, no será aplicable para este caso su cláusula de arbitraje.
- b. De prohibición de ponerle término unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de La Florida.

**EN EL CASO DE LOS VALE A LA VISTA O DEPÓSITOS A LA VISTA LA GLOSA DEBERÁ IR AL REVERSO DEL DOCUMENTO Y FIRMADO POR EL OFERENTE.**

**La glosa a la que se refiere el párrafo precedente es de carácter obligatorio independiente del tipo de documento bancario que el oferente presente como seriedad de oferta, el no presentar este documento o no presentarlo en la forma y vigencia que se solicita será materia de descalificación inmediata en el acto de apertura de la propuesta.**

Devolución: Esta se hará efectiva a partir del día siguiente a la suscripción del contrato (de aquellos oferentes a los cuales se acepte y evalúe su oferta).





*De todas maneras*

La documentación que se acompaña en soporte de papel deberá presentarse en sobre cerrado en la Oficina de Partes del municipio ubicada en Vicuña Mackenna 7210, Comuna de La Florida, el día y hora indicado en el itinerario publicado en el portal de Chile Compra. El sobre deberá consignar en su exterior:

- Identificación de la Licitación
- ID Licitación
- Nombre de la empresa participante
- Nombre y firma del representante legal
- Identificación del anexo que corresponda

**3.3.2. ANEXOS TECNICOS:** Deberá acompañar al portal de Chile Compra los siguientes documentos:

- a) Anexo 5, descripción Técnica del o los vehículos ofertados, en conformidad al respectivo formato y debidamente firmado.
- b) Currículum del oferente.
- c) Foto o catálogo del o los vehículos ofertados.
- d) Fotocopia del Padrón, este requisito será solicitado al oferente adjudicado.
- f) Certificados que acrediten la experiencia del oferente, emitidos por quienes hayan contratado sus servicios o por clientes actuales que acrediten la experiencia del oferente.
- g.- Anexo Nº 4, cuadro personal que participara en la propuesta.

**3.3.3. ANEXOS ECONOMICOS:** Deberá acompañar al portal de Chile Compra los siguientes documentos:

Anexo Nº 5 Oferta Económica, completo, debidamente firmado por el proponente o representante legal. Todos los valores presentados deberán ser en moneda nacional y en valores netos no reajustables.

**3.4- Apertura y evaluación de las ofertas técnicas.**

**3.4.1. Descalificación inmediata 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 Técnica-Administrativa y/o Económica en el portal web de la Dirección General de Compras Públicas del Estado. ([www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl)).
- b) La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta, o si ésta estuviera mal extendida, o si se omitiera cualquiera de los datos indicados en el punto 3.3.1 ii) a) de las presentes bases o se omitiera la glosa o la firma en el caso de los vale a la vista o depósitos a la vista.

En los demás casos, la comisión respectiva, remitirá los antecedentes a la Dirección Jurídica para su análisis y pronunciamiento.

**3.4.2 De la Comisión de apertura**

Una comisión constituida por la Secretaria Municipal quien solo actuará como ministro de fe, el Director de la Unidad Técnica, la Secretaria Comunal de Planificación, el Director Jurídico, la SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANIFICACION COMUNAL LA FLORIDA, 2015 - 2016 DIRECCION JURIDICA MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA DIRECTOR ASEO Y ORNATO 5 PROPOSTA PUBLICA CONCESION SERVICIOS DE RECOLECCION DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 - 2016





*De todas maneras*

quienes los subroguen o ellos designen, procederán a la apertura de la propuesta, levantando un acta, en la que dejarán constancia de todo lo obrado durante el proceso, debiendo ceñirse estrictamente a lo establecido en el punto 3.3 de las presentes bases, procediendo a abrir en primer lugar el sobre Anexo Administrativo en Sobre, a continuación el Anexo Administrativo de Chile Compra; luego se abrirá el Anexo Técnico de Chile Compra y finalmente se abrirá el Anexo Económico de Chile Compra, según corresponda.

La comisión de apertura posteriormente remitirá la totalidad de los antecedentes a la Dirección Jurídica para su análisis y pronunciamiento.

### 3.4.3 De la Comisión de Evaluación

Las ofertas se mantendrán vigentes por un lapso de 90 días corridos, a contar del día siguiente de la apertura de la propuesta, período en el cual se deberán evaluar las ofertas, adjudicar, notificar y suscribir el contrato con el proponente que se haya adjudicado la propuesta.

La Municipalidad a través de una comisión constituida por el Director de la Unidad Técnica, la Secretaria Comunal de Planificación, el Director de Administración y Finanzas, o quienes los subroguen o ellos designen, procederán al estudio de las ofertas, para lo cual deberá tener a la vista, el informe de legalidad de carácter formal de los documentos presentados, emitido por la Dirección Jurídica, y basado en un informe técnico, comparativo y fundado de las propuesta presentadas y su orden de prelación, conforme al resultado de la aplicación de los criterios de evaluación establecidos en las Bases Administrativas Especiales. La comisión resolverá cada punto mediante acuerdos que adoptará por mayoría simple de sus integrantes.

Posteriormente la comisión evaluadora elevará los antecedentes al Alcalde, quien adjudicará la propuesta al oferente que mejor cumpla con los requisitos administrativos, técnicos y económicos de la presente licitación. La aceptación y adjudicación de la propuesta se efectuará, mediante la dictación de un decreto alcaldicio.

La comisión aludida podrá solicitar a los oferentes para mejor resolver, que salven errores u omisiones formales, siempre que dicho requerimiento no represente una situación de privilegio respecto de los demás oferentes, en atención a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

**En los casos en los cuales la evaluación de las ofertas revista gran complejidad y además el monto de estas supere las 1000 UTM, excepcionalmente y de manera fundada podrán integrar la comisión evaluadora personas ajenas a la administración en un número inferior a los funcionarios públicos que la integran, de conformidad al artículo 37 inciso 5 del reglamento de la Ley N° 19.886.**

La Secretaria Municipal despachará el decreto vía digital o soporte papel en tanto tenga las firmas respectivas, a lo que deberá adjuntar, copia del informe de evaluación, copia informe de Jurídico, certificado de imputación presupuestaria, y en los casos que corresponda acuerdo del concejo, para que sean publicado en el portal de Chile Compra por la Unidad encargada. .

Todo contrato cuyo monto involucrado sea igual o superior a 500 U.T.M., deberá previamente ser aprobado por el Concejo Municipal. En el caso de que dicha celebración de contrato no sea aprobada por el Concejo, el Alcalde podrá hacer uso de las facultades que le confiere la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Todos los proponentes, excepto aquellos que obtuvieron los tres primeros lugares, podrán retirar su garantía de seriedad de la oferta, a contar del día siguiente a la fecha del decreto de adjudicación.

La Municipalidad de La Florida se reserva el derecho a declarar desierta la licitación:

- 1.- Cuando no se presenten ofertas
- 2.- Cuando las ofertas recibidas no resulten convenientes a los intereses municipales.

PROPUESTA PÚBLICA / CONCESIÓN SERVICIOS DE RECOLECCION DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 - 2016





*De todas maneras*

Se entenderá que se oponen especialmente a los intereses municipales, entre otras, las siguientes situaciones:

- 2.1.- Que la oferta se encuentre fuera de los precios de mercado o fuera de la disponibilidad presupuestaria consignada en las bases de licitación;
- 2.2.- Cuando los oferentes no den garantía de cumplimiento de las exigencias técnicas, poniendo en riesgo la calidad del servicio;
- 2.3.- Si revisados los antecedentes presentados al municipio, la información contenida en ellos haga presumible la insolvencia de la empresa;
- 2.4.- O bien cuando del resultado de la evaluación la empresa obtenga menos de un 50% del porcentaje total asignado a la propuesta.

Tal declaración deberá realizarse mediante resolución fundada, que contenga argumentos claros y objetivos de este análisis.

Podrá además revocar o suspender según corresponda en forma unilateral el proceso licitatorio, mediante Decreto Exento fundado que así lo autorice y lo podrá realizar hasta antes de adjudicado el procedimiento.

Además, la Municipalidad podrá adjudicar a cualquiera de los proponentes, aunque no sea la oferta más económica; adjudicar parte de la propuesta, sólo hasta los límites definidos en las presentes bases y adjudicar parcialmente, sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho. Todo lo anterior, respetando siempre la pauta de evaluación que se establece en las presentes bases.

#### **3.4.3.1 RESOLUCION DE EMPATES**

Si en el resultado de la evaluación final hubiese empate, se adjudicará al oferente cuya oferta económica sea de menor costo, de mantenerse el empate esta consideración se realizará con el mejor porcentaje obtenido en el ítem experiencia, si aun así se mantiene el empate, se considerará hasta el tercer decimal del puntaje total obtenido, si aun así se mantiene el empate, el superior jerárquico decidirá en base a la conveniencia e intereses municipales.

#### **IV.- DEL CONTRATO, GARANTIAS Y MODIFICACIONES.-**

##### **4.1- Formalización del contrato.-**

Notificado el decreto de adjudicación y dentro de los **10 días hábiles** siguientes, el adjudicatario deberá firmar el correspondiente contrato, en el lugar indicado por la Dirección Jurídica del municipio, haciendo entrega al Inspector Técnico del Servicio, de la garantía a que se hace mención en las Bases Administrativas especiales. Los antecedentes para la suscripción del contrato deberán ser remitidos con la suficiente antelación a la Dirección Jurídica.

En el caso que el proponente favorecido sea una persona jurídica, deberá entregar en la Dirección Jurídica del municipio, en el plazo de **07 días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación, los siguientes documentos:

- a) Copia de la escritura pública de constitución de la sociedad y sus modificaciones, si las hubiere;
- b) Copia de la escritura pública en que conste la personería del o los representantes legales para comparecer por la sociedad.
- c) Copia de la inscripción de la sociedad, con todas sus anotaciones marginales, emitida por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, **CON VIGENCIA**, de fecha reciente (no más de 60 días contados desde la fecha de apertura),
- d) Copia de la publicación del extracto en el Diario Oficial de la constitución de la sociedad.





*De todas maneras*

e) Certificado emitido por la sociedad donde consten los porcentajes de participación de cada uno de los socios, debidamente firmado.

**El incumplimiento de lo establecido precedentemente, por parte del adjudicatario, será causal suficiente para dejar sin efecto la contratación, quedando facultada la Municipalidad para contratar a quienes, habiendo presentado ofertas ocuparon los siguientes lugares del adjudicatario o para llamar a una nueva licitación, sin perjuicio, de hacer valer las acciones legales que procedan y hacer efectiva la boleta de garantía de seriedad de la oferta.**

La Dirección Jurídica redactará el contrato, quedando facultada para introducir las cláusulas que fuesen necesarias para resguardar los intereses de la Municipalidad.

Las modificaciones al contrato principal se podrán formalizar siguiendo las mismas reglas señaladas en el párrafo anterior.

El contrato se interpretará siempre en el sentido de que la contratista se obliga a prestar el servicio objeto del contrato, de primera calidad, conforme a las normas establecidas en las bases y demás antecedentes de esta licitación. Asimismo, se interpretará en el sentido que mejor resguarde los intereses municipales.

**Los gastos que irroque la celebración del contrato serán de cargo exclusivo del adjudicatario.**

#### **4.2- Garantía de fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de los servicios.**

El proponente favorecido deberá presentar en el plazo de **siete días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación, una boleta de garantía de plazo definido, vale a la vista, depósito a la vista, conforme lo establecen las Bases Administrativas Especiales en las dependencias de la Unidad Técnica y al inspector Técnico del Servicio (ITS).

En el mismo plazo, deberá presentar copia simple de la misma en la Dirección Jurídica personalmente, o hacerla llegar a través del [mfoster@laflorida.cl](mailto:mfoster@laflorida.cl).

#### **4.3 Traspaso o cesión a cualquier título del contrato**

No se permite.

#### **4.4 Disminución y aumento de los servicios.-**

La Municipalidad podrá disminuir o aumentar los servicios antes del término del contrato, en cuyo caso el contratista tendrá derecho a su pago, de acuerdo con los precios señalados en el Anexo Económico.

#### **Los aumentos o disminuciones no podrán superar el 30% del total de los servicios**

Toda modificación que se realice (aumento, disminución de servicios y/o plazo) **será informada por el Inspector Técnico, antes del término del contrato, visada por la Unidad Técnica y aprobada por el alcalde, mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio**, además, se modificará el contrato principal, formalizándose a costa del contratista, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases.

En caso de aumentos del servicio, la garantía deberá ser reemplazada, complementada o prorrogada de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de disminución del servicio y/o plazo contractual se podrá reemplazar por otra, de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo, a petición del contratista.

**Toda modificación que diga relación con este numeral, deberá solicitarse por el Inspector Técnico antes del vencimiento del contrato.** Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá solicitar servicios especiales adicionales que serán de carácter excepcional, esporádicos y eventuales.

PROPUESTA PÚBLICA CONCESIÓN SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA COMUNA DE LA ORNATO  
LA FLORIDA, 2015 - 2016



*[Handwritten mark]*







*De todas maneras*

#### **V.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.-**

El plazo para la ejecución de los servicios será el indicado en las Bases Administrativas Especiales.

#### **VI.- DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA.-**

##### **6.1- Inspector técnico de servicios (I.T.S.).**

Durante el período de ejecución de los servicios, habrá a lo menos un inspector designado por la Municipalidad para velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales y por la correcta ejecución de los servicios por parte del contratista, según lo señalan las Bases Administrativas Especiales.

Esta inspección municipal en ningún caso liberará al proponente de sus obligaciones y responsabilidades provenientes del contrato suscrito con el municipio.

##### **6.2.- Atribuciones del Inspector Técnico de Servicios. (I.T.S.).-**

El contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del Inspector Técnico. Las órdenes se impartirán por escrito en el Libro de Servicio y/o correo electrónico, conforme a los términos y condiciones del contrato, debiendo cumplirse dentro del plazo que éste señale. En caso que la orden se imparta mediante correo electrónico deberá dejarse constancia en el libro de servicio, de manera inmediata.

El incumplimiento de cada orden será sancionado con una multa indicada en las Bases Administrativas Especiales.

La multa se aplicará sin forma de juicio y se descontará del siguiente Estado de Pago que presente el Contratista o del Estado de Pago Único, según corresponda. De la multa cursada, se deberá dejar constancia en el libro de servicio.

El Inspector Técnico podrá exigir el término de las labores de cualquier subcontratista o trabajador del contratista, por insubordinación desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado, a juicio del Inspector y del que se haya dejado constancia en el Libro de Servicio; siendo en todo caso, para todos los efectos legales, responsable ante la Municipalidad el contratista con el cual se suscribió el contrato de servicio.

Si el Inspector Técnico detecta un cumplimiento inferior al 15% a lo planificado y aprobado, podrá exigir el incremento de personal y/o fijar normas para el ritmo del servicio y dar observancia al programa consentido.

Será obligación del Inspector Técnico, solicitar ANTES del vencimiento del contrato, toda modificación que diga relación con el aumento, disminución del servicio, aumento de plazo, renovación de contrato, etc.

##### **6.3.- Libro de Servicios.-**

Durante la vigencia del contrato se mantendrá un libro de servicio, medio oficial de comunicación de la Inspección Técnica con el contratista, donde se anotarán todas las observaciones necesarias para el correcto cumplimiento del contrato y la aplicación de multas. Este contendrá hojas foliadas en triplicado, autocopiativos, el libro deberá ser proporcionado por el contratista y estará a cargo del Inspector Técnico de Servicios.

El original será retirado por el Inspector Técnico y una copia quedará en poder del contratista, previa firma de ambas partes. En este libro se podrán dejar constancias como:

- De las instrucciones que dentro de los términos del contrato se le impartan al contratista.



PROPUESTA PÚBLICA CONCESION SERVICIOS DE RECOLECCION DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA COMUNA DE FLORIDA, 2015 - 2016





*De todas maneras*

- De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los servicios.
- De las observaciones que merezcan los servicios.
- De las multas
- De los demás antecedentes que exigiera la Municipalidad.

#### VII- DEL PAGO.-

El pago se realizará contra la entrega de factura, los antecedentes deben ser entregados personalmente por el contratista directamente en la Dirección de Administración y Finanzas, para su ingreso y posterior tramitación. Luego se enviara internamente al ITS para que debidamente reciba y vise si procede su tramitación de pago. La factura deberá extenderse a nombre de la Municipalidad de La Florida, R.U.T. 69.070.700-4, domiciliada en Vicuña Mackenna N° 7210.

Para estos efectos, el contratista requerirá a la Municipalidad, por escrito, la solución del estado de pago, debiendo el Inspector Técnico revisarlo y aprobarlo o rechazarlo, según corresponda, dentro de los 10 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo.

En caso de rechazo el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformado con las observaciones corregidas a satisfacción del Inspector Técnico.

La solicitud de pago (Estado de Pago), deberá venir en un original y con una copia, de cada uno de los siguientes documentos según corresponda y de acuerdo a la naturaleza del servicio, ya sea habitual o de carácter transitorio, condición que deberá quedar expresamente establecido en las Bases Administrativas Especiales.

- a) Carta solicitud.
- b) Estado de pago mensual, Estado de pago único o por avance de servicio, según corresponda.
- c) Factura.
- d) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales.
- e) Certificado de la Inspección del Trabajo, a la que corresponde el contratista, que indique que no hay reclamos pendientes de parte del personal que se encuentra trabajando con el contratista en la prestación del servicio.
- f) Copia de planillas de pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud, respecto del personal involucrado en la prestación del servicio, correspondiente al mes inmediatamente anterior al Estado de Pago.
- g) Otros documentos solicitados por el Inspector del Servicio o mencionados en él y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.
- h) Será responsabilidad del contratista el pago total de imposiciones de su personal, la retención y pago de impuestos y, en general, el cumplimiento de las leyes laborales, sociales y tributarias. Asimismo la Municipalidad tendrá el derecho a ser informada periódicamente del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista. Para esto podrá exigir mensualmente el correspondiente certificado en donde conste que se han cumplido íntegramente con éstas, emitido por la Dirección del Trabajo o por la institución certificadora pertinente, asimismo en caso que dichos certificados no sean proporcionados, la Municipalidad podrá solicitarlos directamente, además, en el caso que no se otorgue el certificado antes mencionado, por existir causas que no lo permitan (por ejemplo, que no se encuentren pagadas las cotizaciones previsionales de algún trabajador) podrá retener el pago de las obligaciones que tenga a favor del contratista o pagar por subrogación a la institución previsional o al trabajador.



PROPOSTA PÚBLICA "CONCESION SERVICIOS DE RECOLECCION DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 - 2016"





*De todas maneras*

La Municipalidad tendrá derecho a que la Inspección del Trabajo respectiva le informe respecto de las eventuales infracciones que pudiere cometer el contratista. Todo esto en conformidad a lo establecido por Ley N° 20.123, que incorporó un nuevo Título VII al Libro I del Código del Trabajo denominado "Del Trabajo en Régimen de Subcontratación y del Trabajo en Empresas de Servicios Transitorios".

En caso de aplicarse multas por sanciones, infracciones o deficiencias al servicio prestado, estas serán notificadas por la Inspección Técnica mediante el Libro de Servicio y con sus respectivos montos. Las multas a que se haya hecho acreedor el contratista serán descontadas del estado de pago.

**LA FACTURA Y LOS DEMAS ANTECEDENTES DEL ESTADO DE PAGO DEBERAN SER ENTREGADOS EXCLUSIVAMENTE AL INSPECTOR TECNICO CORRESPONDIENTE.**

El Inspector Técnico, previo a la verificación del fiel cumplimiento de todas las especificaciones del contrato solicitará el correspondiente decreto alcaldicio aprobando la recepción y liquidación del contrato; en su defecto otorgará un plazo no superior a 10 días corridos para superar las observaciones efectuadas.

**FACTORING**

El Municipio cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 19886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.

**VIII.- DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**8.1.- Corresponderá al contratista:**

- a) Efectuar los servicios adquiridos ciñéndose estrictamente a las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, anexos, oferta, contrato y toda normativa que forme parte de la licitación.
- b) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Inspector Técnico.
- c) Proporcionar a la Municipalidad y al Inspector Técnico, los datos que se le soliciten, en conformidad a las instrucciones y formularios que para estos efectos se le entreguen.
- d) Presentar oportunamente la solicitud de pago y todos los documentos solicitados asociados a este.
- e) Designar a un profesional responsable de la prestación del servicio, el cual se denominará **Jefe Técnico del Servicio**, quien debe dirigir y supervisar el normal desarrollo y prestación del servicio, sin perjuicio de lo anterior el contratista es el responsable directo por los actos o hechos acaecidos durante el transcurso del servicio.

Si por motivos justificados, el profesional, debe ausentarse por periodos que afecten la prestación del servicio contratado, el adjudicatario deberá designar un reemplazante de las mismas características señaladas anteriormente, previa autorización del Inspector Técnico del servicio; entendiéndose, en este caso, que se encuentra dotado de las mismas atribuciones que su antecesor. La Municipalidad, en cualquier momento y por causa justificada, podrá ordenar el término de las funciones del reemplazante.

- f) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Inspector Técnico del servicio.
- g) Mantener el número de trabajadores, profesionales y/o técnicos, ofertados en su propuesta y en caso de ausencia de alguno de éstos, proceder a su inmediato reemplazo.



*[Handwritten mark]*





*De todas maneras*

- h) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales vigentes, en materia de accidentes del trabajo, las cuales serán de su exclusiva responsabilidad.
- i) Observar las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y la legislación complementaria de dicho texto legal en lo que tenga relación con sus trabajadores, en especial las previsionales.
- j) Suministrar a su personal los equipos, herramientas, maquinarias y demás implementación según corresponda, necesaria para el cumplimiento de su misión.

## 8.2.- Accidentes

8.2.1.- De trabajo: Es obligación del contratista dar fiel cumplimiento a todas las normas legales vigentes en materias de accidentes del trabajo.

8.3.2.- Daño a terceros: La responsabilidad civil de los daños que se causaren con ocasión de un accidente que sea consecuencia de los servicios efectuados por el contratista y de la materia del presente contrato, será de cargo exclusivo del contratista.

## IX- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, ipso facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización, por cualquier incumplimiento grave del contratista y/o imputable a la responsabilidad de éste, respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, informado fundadamente así por el inspector técnico del servicio.

Para todos los efectos y sin ser taxativa la siguiente enumeración, son causales de incumplimiento grave del contratista:

- 1- Si el contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- 2- Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- 3- Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes, en favor de sus acreedores.
- 4- Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- 5- Si el contratista es una sociedad y se ha solicitado su liquidación.
- 6- Si al contratista le fueran protestados documentos comerciales por no pago durante 60 días o no fueran debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- 7- Si el contratista fuera condenado por sentencia ejecutoriada por algún delito común que merezca pena aflictiva, o cualquiera de sus socios en el caso que el contratista fuera una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima. Si se trata de una sociedad anónima, si fuera condenado el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
- 8- Si no ha dado inicio a los servicios dentro de los 5 días corridos siguientes a la fecha señalada o los ha suspendido por 2 días o más, habiendo requerimiento escrito del Inspector Técnico de iniciarla a continuarla sin que el contratista haya justificado su actitud.
- 9- Si a juicio del Inspector Técnico no está ejecutado el servicio de acuerdo al contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas.
- 10- El incumplimiento del pago de remuneraciones y pago de cotizaciones previsionales y salud de sus empleados



PROPUESTA PÚBLICA "CONCESIÓN SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 - 2016"





*De todas maneras*

- 11- Si el contratista ha hecho abandono en la prestación oportuna del servicio contratado o se ha disminuido el ritmo de respuesta, a un extremo que objetivamente el inspector técnico así lo determine, siempre y cuando dicho abandono o disminución equivalga a un incumplimiento de las instrucciones que la unidad técnica le señale para la resolver los problemas informados oportunamente;
- 12- Si no ha efectuado, dentro de los 2 días corridos siguientes de haber sido notificado por escrito por el Inspector Técnico, el reemplazo de los servicios o bienes o productos defectuosos.
- 13- En caso de muerte del contratista o socio que implique término de giro de la empresa.
- 14- Y en general cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones de las presentes bases y del contrato.

La Municipalidad podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente el servicio, en cualquier momento, por causales ajenas a la responsabilidad del contratista, tales como, emergencia nacional, instrucciones superiores; u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso, por escrito en un plazo no superior a cinco días hábiles. En dicho caso, el Municipio pagará al contratista el monto que corresponda a los servicios entregados y recepcionadas conforme por parte del Inspector Técnico. Se entenderá que todos los gastos que origine la liquidación del contrato serán de cargo de la Municipalidad.

Si el contratista es un consorcio formado por personas naturales o jurídicas dedicadas a cualquier actividad o giro para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerara como contratista al conjunto y a cada uno de los miembros que integran el consorcio.

#### 9.2.- Domicilio.

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

### BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

#### PROPUESTA PÚBLICA DE SERVICIOS

#### "CONCESION SERVICIOS DE RECOLECCION DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 – 2016"

#### 1.- OBJETO DE LA PROPUESTA

Las presentes Bases Administrativas Especiales contemplan la descripción del "CONCESION SERVICIOS DE RECOLECCION DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA COMUNA DE LA FLORIDA, 2015-2016", las características de los equipos y el personal que deberá contemplar el oferente para la ejecución satisfactoria de éste.

#### 2.- TIPO DE PROPUESTA

La propuesta será a precio unitario, con estados de pago mensuales y en moneda nacional.

#### 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

Podrá participar de la licitación toda persona natural o jurídica, nacional y/o extranjera que cumpla con los requisitos solicitados en las presentes Bases.

#### 4.- PLAZO DEL CONTRATO, AUMENTO O DISMINUCIONES.

El plazo del contrato será por 1 año, con renovación de hasta 6 meses si la ITS lo solicita y por motivo debidamente fundado y justificado

Si durante la vigencia del contrato, la Municipalidad requiera del aumento o disminución del





*De todas maneras*

servicio, éste podrá ampliarse o disminuirse en los mismos parámetros de la oferta económica y de acuerdo a lo estipulado en el punto 4.4 de las Bases Administrativas Generales.

**5.- GARANTIA DEL SERVICIO.**

**5.1.- Fiel Cumplimiento del contrato y correcta prestación de servicios.**

- Tipo Documento : Boleta bancaria de plazo definido, vale a la vista o depósito a la vista de plazo definido o cualquier documento bancario que cumpla los mismos requisitos y finalidad.
- Monto : 5% del monto total del contrato, impuesto incluido.
- Vigencia : Plazo del contrato más 60 días hábiles.
- Devolución : Contra solicitud y Recepción conforme del Inspector Técnico del Servicio.
- A nombre de : **Municipalidad de La Florida.**
- Glosa : Para garantizar el fiel cumplimiento y correcta ejecución de la Propuesta Pública **"CONCESION SERVICIOS DE RECOLECCION DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 – 2016"**.

En el caso de la póliza de garantía o similar, deberá incluir las siguientes cláusulas especiales:

- a. Que, no será aplicable para este caso su cláusula de arbitraje.
- b. Que, las multas y demás cláusulas penales quedan cubiertas por la póliza.
- c. De prohibición de ponerle término unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de La Florida.

**EN EL CASO DE LOS VALE A LA VISTA O DEPÓSITOS A LA VISTA LA GLOSA DEBERÁ IR AL REVERSO DEL DOCUMENTO Y FIRMADO POR EL OFERENTE O POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA.**

**La glosa a la que se refiere el párrafo precedente es de carácter obligatorio independiente del documento bancario que el oferente presente.**

La garantía se devolverá al contratista, al término de vigencia de ésta, previa solicitud por escrito al Inspector Técnico del Servicio y previa Liquidación de Contrato. Si correspondiere su devolución, el Inspector Técnico elevará los antecedentes a la Unidad Técnica respectiva, para que se dicte el correspondiente Decreto Alcaldicio.

**6.- MULTAS**

Las multas serán las señaladas en el punto 14 de las especificaciones técnicas, con todo el total de las multas no podrá exceder el 15% del valor total anual del contrato, si el incumplimiento persiste sin causa justificada se procederá a dar término al contrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

Estas multas serán apelables, en un plazo de 3 (tres) días hábiles (lunes a viernes), contados desde la notificación de incumplimiento que le efectúe el Inspector Técnico, al superior jerárquico del servicio, el que para mejor resolver, tendrá a la vista el informe fundado de la Unidad Técnica.

**7.- EVALUACION DE LA PROPUESTA**

Para la evaluación de la propuesta se utilizarán las siguientes ponderaciones:

- OFERTA ECONOMICA (precio) : 80%
- OFERTA TECNICA : 15%
- FORMA DE PRESENTACION DE LA OFERTA : 5 %





*De todas maneras*

**7.1.- Oferta Económica**

Este se evaluara de acuerdo al mínimo costo es decir de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$OE = \frac{\text{Valor menor entre los oferentes} * 80}{\text{Valor Evaluado}}$$

**7.2.- Oferta Técnica 15%.**

Este factor se evaluará de acuerdo a un listado de chequeo el cual el oferente deberá cumplir en un 100 %, lo que permitirá su evaluación económica, en caso de NO cumplir con el 100% de lo solicitado se descartara la oferta por no cumplir con los requisitos esenciales de la propuesta.

REQUERIMIENTO LISTADO DE CHEQUEO	CANT.	CUMPLE	NO CUMPLE
CAMION TOLVA 8 M3 MÍNIMO 2011 EN ADELANTE Y HERRAMIENTAS	02		
CONDUCTOR	02		
MINICARGADOR 2007 EN ADELANTE	02		
OPERADOR DE MINICARGADOR	02		
CARRO DE ARRASTRE	02		
PEONETAS	04		
CELULARES	03		

**7.3.- Forma de presentación de la oferta 5%**

Para este criterio de evaluación, las ofertas que presenten la totalidad de la documentación exigida y conforme a las Bases de esta Licitación, obtendrán el máximo porcentaje de este criterio, por otra parte aquellas ofertas que presenten observaciones en la presentación no obtendrán porcentaje en este criterio.

Detalle	Puntaje %
Entrega dentro del plazo del 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	5%
Una observación según el artículo 40 de la Ley 19886 en donde se salvan errores u omisiones de carácter formal.	3%
Más de una observación según el artículo 40 de la Ley 19886 en donde se salvan errores u omisiones de carácter formal.	0%

**8.- INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO**

La Inspección Técnica del Servicio será ejercida por el Director de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, quien lo subrogue o el funcionario que este designe.

**9.- PRESUPUESTO.**

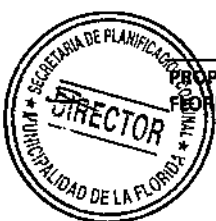
El presupuesto considerado y estimado para esta licitación es de un máximo mensual de \$13.000.000, impuesto incluido, por lo que el oferente debe ofertar por precio unitario este costo será imputado a la cuenta N° 22.08.001.005, denominada "Retiro de escombros".

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**PROPUESTA PÚBLICA DE SERVICIOS**

**"CONCESION SERVICIOS DE RECOLECCION DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 – 2016"**

**1. INTRODUCCION**



PROPUESTA PÚBLICA "CONCESION SERVICIOS DE RECOLECCION DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 – 2016"





*De todas maneras*

El servicio que se define por las presentes bases tiene por objeto efectuar la recolección de residuos de la construcción, escombros, voluminosos e inertes, su traslado y depósito en la estación de transferencia y/o vertedero indicado por la Inspección Técnica del Servicio (ITS).

El presente contrato tendrá una duración de 1 año, de acuerdo a lo señalado en el punto 4 de las Bases Administrativas Especiales.

### 1.1 SERVICIOS QUE FORMAN PARTE DE ESTA LICITACIÓN

- a.) Retiro de escombros y/o voluminosos de domicilios particulares identificados por el I.T.S y comunicados a través de una orden de trabajo. En todos los casos este servicio considera que el requirente disponga el material en la vía pública, de donde es retirado a menos que la ITS considere otra situación.
- b.) Retiro de escombros y otros desechos en puntos habituales en la vía pública.
- c.) Retiro de escombros y otros desechos voluminosos producto de operativos solicitados por la comunidad al municipio. Esta labor podrá considerar la separación de materiales los que se retirarán de acuerdo a la instrucción de ITS y para lo que el contratista dispondrá de los 4 peonetas en ésta actividad si lo solicita la ITS.
- d.) Transporte y descarga de los residuos a la estación de transferencia y/o vertedero debidamente indicado y autorizado por la Inspección Técnica de Servicio (ITS).

### 1.2 SERVICIOS QUE NO FORMAN PARTE DE ESTA LICITACIÓN

- a.) Residuos Industriales.
- b.) Residuos Peligrosos.
- c.) Residuos Domiciliarios No Voluminosos.
- d.) Residuos Comerciales de carácter orgánico.

## 2. DEFINICIONES

### 2.1 RESIDUOS A RECOLECTAR Y SERVICIOS A PRESTAR

- 2.1.1 Escombros: Residuos de la construcción, de actividades mayores y menores.
- 2.1.2 Residuos Voluminosos: Son los residuos domiciliarios depositados en la vía pública que debido a su tamaño, forma y peso no puedan cargarse normalmente en los camiones recolectores normales.
- 2.1.3 Ramas y maderas.
- 2.1.4 Elementos restantes producto de incendios.
- 2.1.5 Residuos Inertes: Aquellos que no presentan reacciones bioquímicas peligrosas.

### 2.2 RESIDUOS QUE NO SON MATERIA DE ESTE CONTRATO



PROPUESTA PÚBLICA "CONCESION SERVICIOS DE RECOLECCION DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 - 2016"



*[Handwritten mark]*







*De todas maneras*

**2.2.1 Domiciliarios:** Residuos que se generan en las viviendas, oficinas, establecimientos educacionales, así como en locales comerciales y restaurantes, incluidos los generados en los casinos de industrias y hospitales, que presentan composiciones similares a los generados dentro de los hogares: Se incluye materias orgánicas como restos de comida, papel de todo tipo, cartón, textiles, goma, cuero, madera, residuos verdes y podas, y materias inorgánicas como latas, botellas, metales, plásticos u otros productos de uso cotidiano de origen industrial, restos de barrido, no siendo taxativa esta definición.

**2.2.2 Residuos Comerciales:** Desechos producidos por establecimientos comerciales e industriales, hoteles, restaurantes e instituciones públicas y privadas, considerados asimilables a residuos domiciliarios.

**2.2.3 Residuos Peligrosos:** Aquellas sustancias tóxicas y productos peligrosos de carácter corrosivo, irritante, inflamable o combustible, escombros, explosivos, residuos patológicos, restos humanos y, en general, todo material que ofrezca peligro para la salud del personal encargado de su manejo.

## 2.3 VARIOS

**2.3.1 Calles No Pavimentadas:** Aquellas cuyas características las excluyen de la definición de calles pavimentadas.

**2.3.2 Calles Pavimentadas:** Calles con superficies artificiales de concreto, asfalto, adoquines u otro material de revestimiento de suelo.

**2.3.3 Comisión de Licitación:** Comisión encargada de preparar los documentos para la licitación y de realizar los análisis y estudios de las ofertas. La comisión estará constituida por representantes de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, Secretaría de Planificación Comunal, Dirección Jurídica y Dirección de Administración y Finanzas.

**2.3.4 Estación de Transferencia:** Lugar de disposición intermedia de los residuos.

**2.3.5 Fase de Implementación:** Conjunto de acciones que deberá adoptar el oferente, una vez suscrito el contrato respectivo con la Municipalidad, con el fin de lograr que su programa o Plan de Operaciones llegue a una plena y completa operatividad.

**2.3.6 Frecuencia:** Número de días por semana de prestación de los servicios.

**2.3.7 Generador:** Cualquier persona, grupo, organización o actividad que produzca "residuos".

**2.3.8 Inspección Técnica del Servicio (ITS):** Es el conjunto de funcionarios municipales o privados contratados, a cargo de coordinar, supervisar y fiscalizar los servicios contratados.

**2.3.9 Modalidad del Servicio:** Se refiere a las condiciones en las cuales deben ser ejecutados los servicios conforme a las Bases Técnicas, Ordenanzas Municipales y Reglamentaciones vigentes para estos efectos.

**2.3.10 Municipalidad:** Se refiere a la Municipalidad de La Florida.

**2.3.11 Oferta:** Es el documento entregado por el proponente a la Municipalidad, en respuesta al llamado a licitación y de acuerdo a las bases, en el cual se describe la manera en que aquél propone efectuar los servicios y el precio a cobrar por los mismos.



PROPUESTA PÚBLICA "CONCESION SERVICIOS DE RECOLECCION DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 - 2016"





*De todas maneras*

**2.3.12 Plan de Operaciones:** Es el programa de trabajo que propone el proponente para ejecutar lo solicitado de acuerdo a la Modalidad del Servicio definida en las Bases Técnicas.

**2.3.13 Proponente:** Cualquier persona jurídica, nacional o extranjera, que cumpla los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública.

**2.3.14 Transporte:** Se refiere al traslado de los residuos recolectados desde cada punto de recolección hasta la Estación de Transferencia o disposición final u otro que el Municipio determine.

**2.3.15 Vertedero:** Lugar de Disposición Final de Residuos.

### 3. MODALIDAD DEL SERVICIO

El servicio de recolección de residuos de la construcción, escombros, voluminosos e inertes corresponde a la recolección y transporte de estos a la estación de transferencia y/o vertedero con camiones tolvas.

Podrá participar de la licitación toda persona natural o jurídica, nacional y/o extranjera que cumpla con los requisitos solicitados en las presentes Bases.

#### 3.1 ÁREA DEL SERVICIO

El servicio se prestara en toda la superficie comunal.

#### 3.2 FRECUENCIA Y HORARIOS DEL SERVICIO

El servicio se realizará en forma diaria de lunes a viernes desde las 08:30 hrs. hasta las 18:30 hrs. Y sábados desde las 08:30 a 12:00 hrs a solicitud de la ITS.

Excepcionalmente este horario se extenderá por emergencias y/o contingencias expresadas e instruidas por el ITS. El mismo criterio se aplicará en caso de que la emergencia o contingencia signifique trabajar días sábados, domingos y/o festivos.

### 4. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL TRABAJO

#### 4.1 RECOLECCION DE RESIDUOS DE LA CONSTRUCCION, ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES

a) Los residuos indicados como parte de esta licitación, serán retirados desde la vía pública, de acuerdo a las instrucciones del ITS.

b) Los camiones tolvas, serán cargados por el minicargador, de tipo bobcat, de acuerdo a la necesidad de la operación.

c) Si por efecto de la acción anterior cayeran residuos en la vía pública, estos deberán ser recogidos y cargados de inmediato en el camión, limpiando el área. El personal del contratista apoyará esta labor equipado con palas y escobillones.

d) El servicio no podrá ser interrumpido, aduciendo fallas mecánicas del vehículo, equipos o maquinarias; si esto sucediera, la concesionaria deberá disponer de o los vehículos, equipos o maquinarias de reemplazo de modo que el servicio no se atrase más de una hora desde que se produjo la falla.

e) Todos los camiones tola deberán portar una Hoja de Ruta Diaria, foliada y con copia. Una copia de la Hoja de Ruta diaria deberá ser remitida diariamente a la ITS para su revisión.



*[Handwritten signature]*



*De todas maneras*

f) Una vez cargados los camiones se deberá cubrir la carga con carpas especialmente dispuesta para los efectos y luego se trasladarán de inmediato a Estación de Transferencia y/o Vertedero. El traslado será directo sin desvíos ni detenciones. Si por razones de fuerza mayor esto no pudiese cumplirse se deberá comunicar de inmediato a la ITS.

g) El transporte deberá efectuarse con las placas de los camiones cerradas, para evitar la caída de residuos a la vía pública.

h) Durante todo el servicio los camiones deberán respetar las normas establecidas en la legislación de tránsito y reglamentos respectivos, así como las que se dispongan por la autoridad ambiental y de salud. De igual forma deberá cumplir con todas las normas y reglamentos establecidos al interior de las estaciones de transferencia y vertederos.

#### 4.2 DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS

a) Los residuos resultantes deberán ser transportados por el adjudicatario, y dispuestos en la estación de transferencia y/o vertedero que cuente con la resolución correspondiente de la autoridad sanitaria e indicada por el ITS.

b) Será obligación de la empresa concesionaria registrar los vehículos en la oficina de la estación de transferencia o vertedero.

c) La disposición del material recolectado será de cargo municipal.

#### 5. PLAN DE OPERACIONES

El proponente deberá presentar un plan que permita hacer operativo adecuadamente el servicio y que contemple a lo menos lo siguiente:

a) El plan de operación deberá especificar los horarios de las jornadas diarias y los días de la semana.

b) El plan de operaciones deberá contener un sistema de normas de emergencia en caso de averías o accidentes u otra contingencia que permita reiniciar el servicio en no más de una hora, respetándose en todo caso el horario del servicio.

c) Podrán efectuarse modificaciones al plan de operaciones antes de la fecha de inicio del servicio, en todo caso toda modificación podrá realizarse previo acuerdo con la ITS. Una vez que el plan de operaciones ha sido aceptado por la ITS, el contratista no podrá modificarlo, excepto cuando la ITS lo considere pertinente.

#### 6. VEHICULOS, MAQUINARIAS Y EQUIPOS

##### 6.1 CONDICIONES GENERALES

El oferente deberá especificar características de los equipos, accesorios e implementos a utilizar.

La empresa adjudicada deberá proveer toda la infraestructura, equipos, accesorios e implementos para los servicios requeridos en estas especificaciones Técnicas los que deberán estar debidamente detallados en calidad.

Asimismo, toda la infraestructura que se incorpore posteriormente de iniciada la operación de los servicios deberá contar también con la aprobación de la I.T.S.



*De todas maneras*

El estado de los móviles, maquinas, accesorios y herramientas, deben mantenerse en perfecto funcionamiento, por lo tanto, de requerir mantención o presentar fallas, estos deberán ser remplazados con equipos de iguales características o superiores, a fin de no producir interrupciones en el servicio adjudicado.

Será de cargo del contratista el combustible, los insumos, la mantención, los repuestos y la reparación de los equipos así como también su reposición en caso de pérdida o destrucción.

Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá proveerse con sus propios recursos de los lugares de emplazamiento de operaciones, reparaciones, lavado, estacionamientos, almacenamiento y otros equipos.

La I.T.S. podrá inspeccionar, la base de operaciones o lugar de estacionamiento y formulará las observaciones pertinentes para su pronta corrección o cursará las sanciones correspondientes.

## 6.2 REQUISITOS PARA LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y EQUIPOS

a) Todos los vehículos, maquinarias y equipos, que se utilizarán en la ejecución de este contrato, deberán ser de propiedad del contratista (incluye Leasing).

b) Los equipos deberán ser acordes con toda la normativa legal vigente, particularmente las ambientales, sanitarias y las de tránsito.

c) Los vehículos y maquinarias deberán contar con una placa móvil que identifique la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato y al Municipio.

d) Mientras se mantenga vigente el contrato, los vehículos, equipos y maquinarias deberán encontrarse en perfectas condiciones de funcionamiento.

e) Se deberá realizar mantenimientos periódicos programados, los que deberán ser informados documentadamente a la ITS. Similar procedimiento se deberá seguir respecto de las reparaciones realizadas a los camiones, maquinarias y equipos.

f) En caso de que algún vehículo presentare deficiencias técnicas tanto de funcionamiento, operación de equipos o componentes estructurales y que merezcan dudas o reparos con lo expresado en los documentos de mantención, será causal suficiente para que la ITS solicite una revisión y diagnóstico sobre las deficiencias al taller técnico que estime conveniente, siendo de cargo del contratista todo costo que irroque dicho cometido.

e) Cada camión tolva, deberá contar con las siguientes herramientas:

- 2 palas carboneras
- 2 escobillones

f) El contratista deberá indicar expresamente en su oferta el modo de operar para cuando alguna de las maquinarias ofertadas sufra específicamente del pinchado de neumáticos

## 6.3 REQUERIMIENTO DE EQUIPOS DE TELEFONÍA CELULAR

La empresa contratista deberá proveer de telefonía celular, para mantener la comunicación directa entre la I.T.S, la supervisión por parte de la empresa y el personal operativo.

Deberá presentar 3 teléfonos celulares; 1 para ITS (600 minutos), 1 para cada conductor de camión (300 minutos cada uno). Todos los equipos serán devueltos al contratista al término del



PROPUESTA PÚBLICA "CONCESION SERVICIOS DE RECOLECCION DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 - 2016"





*De todas maneras*

contrato y se encuentran traspasado al inspector técnico del servicio.

## 7. TALLERES Y OFICINAS

a) El contratista deberá contar con las adecuadas instalaciones donde mantendrá su centro de operaciones, taller de reparaciones y estacionamiento de su flota de vehículos y maquinarias, la que se ubicará dentro de la comuna o en Comunas vecinas.

b) Los lugares así ofrecidos deberán cumplir con las normas ambientales y sanitarias vigentes, cabinas o roperos para la vestimenta de sus operarios, servicios sanitarios, en número y calidad necesarios.

c) La superficie mínima para las instalaciones donde funcionará su centro de operaciones será la que permita el estacionamiento en forma segura de toda la flota vehicular contemplada.

## 8. DOTACION DE PERSONAL POR CADA CAMION

- 1 conductores camiones tolva
- 1 operadores de maquinaria
- 2 peonetas

a) El contratista proveerá las dotaciones necesarias para efectuar satisfactoriamente el servicio solicitado.

b) La dotación deberá contar con los implementos de seguridad necesarios para realizar el servicio, de acuerdo a normativa vigente considerando a lo menos casco, guantes uniforme con reflectantes, zapatos de seguridad.

c) El contratista llevará un registro actualizado de los conductores, operadores y peonetas, con sus datos de identidad y domicilio.

d) También llevará un registro de accidentes y enfermedades que hayan requerido atención médica.

e) El personal deberá observar un comportamiento considerado y respetuoso en su trato, tanto con los funcionarios municipales, como también con los vecinos usuarios del servicio.

f) Queda terminantemente prohibido al personal de recolectores efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de los residuos recogidos, los que deberán ser transportados directamente a su lugar de destino en el mismo estado que fueron retirados.

g) El proponente deberá incluir en su oferta un organigrama operativo, indicando las responsabilidades de cada cargo que participe en el servicio.

h) El servicio debe considerar un encargado del contrato con teléfono celular para su ubicación inmediata.

i) Será responsabilidad del contratista el pago total de las remuneraciones, imposiciones, cotizaciones de salud, la retención y pago de impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales, tributarias y seguros de accidentes del trabajo vigentes, con relación a todo el personal contratado, no existiendo responsabilidad o vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y el personal contratado por el contratista.





*De todas maneras*

j) El contratista deberá mantener la dotación completa en forma permanente durante el servicio.

## 9. IMPLEMENTACION DEL PLAN DE OPERACIONES

a) Una vez notificado de la adjudicación, el contratista contará con 7 días hábiles para entregar la descripción de la infraestructura que usará, indicando el número y ubicación de las dependencias, oficinas, talleres generales, bodegas, aparcamiento de camiones, etc., los cuales serán visitados por la ITS.

b) En un plazo de 5 días hábiles antes del inicio del servicio el contratista deberá entregar juegos de todos los formularios; tales como Hojas de Rutas, programa horario, hojas de mantención, manifold, etc., en papel.

c) Los vehículos sujetos a este contrato, no podrán portar publicidad de ningún tipo, salvo autorización expresa de la Municipalidad.

## 10. SISTEMAS DE REGISTRO

### 10.1 REGISTRO

El contratista deberá mantener registros al día disponibles para la ITS, y que contenga la siguiente información:

a) Registro individual de cada equipo motorizado en que se especifique el modelo, año de fabricación, placa única, número de serie, fecha de puesta en operación, capacidad y tara.

b) Registro individual del personal que nombre, dirección, función, fecha de contratación, despido causa y/o renuncia de todos los trabajadores.

c) El personal contratado por la Empresa no podrá tener vínculo alguno de dependencia o relación contractual, o comercial con los funcionarios de la Municipalidad encargados de la supervisión directa del contrato.

d) Registro de operación mediante Hoja de Ruta diaria.

e) Registro de las notificaciones de cambio de personal y sus causas.

### 10.2 INFORME MENSUAL

El contratista deberá elaborar y remitir a la ITS un informe mensual de evaluación del sistema de operación como de las contingencias producidas en el Servicio, el que incluirá al menos la nómina del personal y su función, registro de averías y/o fallas y porcentaje de disponibilidad de la flota titular, expresado como servicios diarios prestados por equipos titulares versus el número de días mes.

## 11. INSPECCIONES TECNICAS

Con la finalidad de controlar el fiel cumplimiento de las normas, labores y obligaciones estipuladas en la presente licitación, la Municipalidad designará una Inspección Técnica de Servicio (I.T.S.), quien asumirá la representación oficial de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, de la





*De todas maneras*

Municipalidad de La Florida, sin perjuicio de otros mecanismos de control que estime necesario implementar esta Dirección.

Adicionalmente, la inspección técnica de servicios, contará con inspectores de terreno en los cuales delegará funciones operativas. Estas funciones serán informadas, por parte del Municipio a la empresa contratista.

El contratista permitirá y dará las facilidades para que la ITS, realice fiscalizaciones permanente a la operación del servicio; considerando vehículos, equipos de carga, equipos de comunicaciones y recursos humanos.

La contratista deberá proporcionar la información solicitada por el ITS en cualquier momento dentro de la vigencia del contrato.

De igual forma la ITS podrá fiscalizar las instalaciones dispuestas por el contratista para la permanencia y mantención de los equipos y vehículos.

**12. CONSIDERACIONES TECNICAS PARA LA CONSTRUCCION DE PRECIOS A OFERTAR.**

La empresa concesionaria deberá considerar al momento de la Oferta Económica, el precio por metro cúbico (\$/ m3).

Ver en Anexo 6 Oferta Económica "Cuadro de presentación de precios".

**13. FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN**

Este servicio se pagará de acuerdo a los valores señalados en el cuadro oferta económica, y se ajustará de acuerdo al sistema general establecido en el punto 7 de las bases administrativas generales.

La empresa concesionaria deberá emitir factura mensual considerando un periodo de operación de un mes calendario.

Documentación requerida:

- Nomina de trabajadores que prestan el servicio.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsional.
- Certificado de pagos de cotizaciones previsionales individuales por trabajador.
- Bitácoras con los ingresos diarios al lugar de disposición de cada camión.

En concordancia con las consideraciones establecidas en el N° 12 de estas especificaciones técnicas, las facturas deberán entregarse separadamente o claramente establecido el volumen o tonelaje dispuesto en un u otro lugar de disposición, toda vez que esta variable constituirá precios diferentes.

**14. MULTAS**

- a) Por no cumplimiento de órdenes de trabajo; 2 UTM por vez ocurrida.
- b) La carencia de los medios mecánicos como camiones y/o maquinaria; 3 UTM por unidad faltante y por día.
- c) La falta de equipos de comunicación (telefonía celular); 0.2 UTM por día.





*De todas maneras*

- c) La falta de equipos de comunicación (telefonía celular); 0.2 UTM por día.
- d) Por ejecución de labores no encomendadas por el ITS; 10 UTM por vez detectada.
- e) Falta de uniforme o elementos de seguridad del personal; 2UTM por elemento faltante.
- f) Cualquier otra falta no especificada se sancionará de acuerdo a un análisis comparativo del Departamento de Aseo de la Municipalidad, en relación con las multas establecidas en el N° 14 de las presentes especificaciones técnicas.

### **CRONOGRAMA**

- 1.- PUBLICACION 16 de SEPTIEMBRE de 2015.
- 2.- PREGUNTAS Hasta el 25 de SEPTIEMBRE de 2015, 11:00 horas, a través del foro del portal de Chile Compra.
- 3.- RESPUESTA A LAS PREGUNTAS 05 de OCTUBRE de 2015 a las 17:00 horas, a través del foro del portal de Chile Compra.
- 4.- ENTREGA DE DOCUMENTACION EN SOBRE 19 de OCTUBRE de 2015, de 9:00 a 13:30 horas en la Oficina de Partes, ubicada en Av. Vicuña Mackenna 7210, La Florida.
- 5.- CIERRE PORTAL CHILE COMPRA 19 de OCTUBRE de 2015, a las 15:30 horas, en el foro del portal de Chile Compra.
- 6.- APERTURA 19 de OCTUBRE de 2015, a las 15:50 hrs., en oficina de reuniones de SECPLA, Av. Vicuña Mackenna 7210, La Florida.
- 7.- Modificación del itinerario de la licitación: La Unidad Técnica podrá modificar el calendario de la propuesta o la fecha fijada para la apertura, previa comunicación a través del Portal [www.mercadopublicos.cl](http://www.mercadopublicos.cl).
- 8.- Habrá una unidad técnica encargada del presente proceso. Estos datos y otros, se encuentran señalados en la ficha de la licitación del Portal Mercado Público.
- 9.- Si algún oferente tiene dificultades para ingresar esta información deberá contactarse de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal Mercado Público (Fono 600-7000-600), para obtener orientación precisa que le permita ingresar sus ofertas. Cabe destacar que, cuando se ha ingresado correctamente la oferta, el mismo Portal permite imprimir el certificado correspondiente.
- 10.- Es obligación de todos los oferentes ingresar el monto unitario del servicio licitado sin impuestos incluidos al Portal Mercado Público, en la fecha y horario establecido por éste.
- 11.- El archivo adjunto con la oferta económica deberá considerar impuestos.
- 12.- La omisión del ingreso de la oferta al Portal Mercado Público o de cualquiera de los antecedentes solicitados, será causal para no considerar la oferta.
- 13.- Es obligación del Oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada

### **ANEXO N° 1**

#### **IDENTIFICACION DEL PROPONENTE**

#### **PROPUESTA PÚBLICA DE SERVICIO**

PROPUESTA PÚBLICA "CONCESION SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 - 2016"







*De todas maneras*

- 1.- NOMBRE O RAZON SOCIAL : \_\_\_\_\_
- 2.- R. U. T. SOCIEDAD : \_\_\_\_\_
- 3.- DOMICILIO : \_\_\_\_\_
- 4.- DIRECCION POSTAL : \_\_\_\_\_
- 5.- TELEFONOS : \_\_\_\_\_
- 6.- FAX - E- MAIL : \_\_\_\_\_
- 7.- REPRESENTANTE LEGAL : \_\_\_\_\_
- 8.- PROFESION Y RUT : \_\_\_\_\_
- 9.- DOMICILIO : \_\_\_\_\_
- 10.- DATOS DEL CONTACTO : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA FLORIDA, \_\_\_\_\_ de 2015.

**ANEXO Nº 2**  
**DECLARACION JURADA SIMPLE**  
**PROPUESTA PÚBLICA DE SERVICIO**  
**"CONCESION SERVICIOS DE RECOLECCION DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA**  
**COMUNA DE LA FLORIDA, 2015-2016"**

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_



PROPUESTA PÚBLICA "CONCESION SERVICIOS DE RECOLECCION DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 - 2016"





*De todas maneras*

**DECLARO LO SIGUIENTE:**

- 1.- No he sido condenado con sanción de multa de infracción al DFL N° 1 del 2005, en más de 2 oportunidades dentro de un período de 2 años, salvo que hubieren transcurrido 3 años desde el pago de la última multa impuesta.
- 2.- No he sido condenado como consecuencia de incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la ley de compras en los últimos 2 años.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

LA FLORIDA \_\_\_\_\_ de 2015.

**ANEXO N° 3  
PROPUESTA PÚBLICA DE SERVICIO  
DECLARACION JURADA SIMPLE DE PRÁCTICAS ANTISINDICALES**

**“CONCESION SERVICIOS DE RECOLECCION DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA  
COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 – 2016”**

**NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**RUT.:** \_\_\_\_\_, **DECLARA QUE:**

No ha sido condenado a partir del 01 de agosto del 2010 y hasta la fecha de apertura de la siguiente propuesta pública, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL**



PROPUESTA PÚBLICA “CONCESION SERVICIOS DE RECOLECCION DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 – 2016”





*De todas maneras*

LA FLORIDA, \_\_\_\_\_ de 2015.

**ANEXO N° 4**

**CUADRO PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO**

**PROPUESTA PUBLICA DE SERVICIOS**

**"CONCESION SERVICIOS DE RECOLECCION DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 – 2016"**

NOMBRE DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_

IDENTIFICACION DE LA EMPRESA				
RAZON SOCIAL:				
RUT				
DIRECCION:				
NOMINA DEL PERSONAL				
NOMBRE COMPLETO JEFE DE SERVICIO O SUPERVISOR CONTRATO				
TÍTULO PROFESION U OFICIO				
NOMBRE COMPLETO SUPERVISOR DEL SERVICIO				
TÍTULO PROFESIONAL O TÉCNICO				
OTROS TRABAJADORES:				
Nº DE TRABAJADORES	TIPO (1)	PROFESION U OFICIO	CARGO DENTRO DEL SERVICIO	OBSERVACIONES



PROPUESTA PÚBLICA "CONCESION SERVICIOS DE RECOLECCION DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 – 2016"





*De todas maneras*

(1)	P	: PERMANENTE
	T	: TRANSITORIO

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA FLORIDA, \_\_\_\_\_ de 2015.

ANEXO Nº 5

VEHÍCULOS, Y EQUIPOS COMPROMETIDOS  
 PROPUESTA PUBLICA DE SERVICIOS  
 "CONCESION SERVICIOS DE RECOLECCION DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA  
 COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 – 2016"

NOMBRE DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_

Nº	Vehículos y Equipos	Marca	Modelo	Año de fabricación	Características	Observaciones
1						
2						
3						
4						
5						
6						



PROPUESTA PÚBLICA "CONCESION SERVICIOS DE RECOLECCION DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 – 2016"





*De todas maneras*

**FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

LA FLORIDA, \_\_\_\_\_ de 2015.

**ANEXO Nº 6  
OFERTA ECONOMICA  
PROPUESTA PÚBLICA  
"CONCESION SERVICIOS DE RECOLECCION DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA  
COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 – 2016"**

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_

VALOR NETO METRO CUBICO: \$

VALOR CON IVA : \$

El oferente está exento de IVA SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

La oferta debe considerar los valores con impuesto incluido

**FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

LA FLORIDA, \_\_\_\_\_ de 2015.

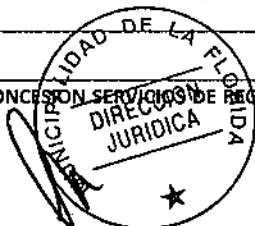
**ANEXO 7  
LISTADO DE CHEQUEO  
PROPUESTA PÚBLICA DE SERVICIOS  
"CONCESION SERVICIOS DE RECOLECCION DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA  
COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 – 2016"**

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_

REQUERIMIENTO	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
CAMION TOLVA 8 M3 MÍNIMO 2011 EN ADELANTE	02		



PROPUESTA PÚBLICA "CONCESION SERVICIOS DE RECOLECCION DE ESCOMBROS, VOLUMINOSOS E INERTES DE LA COMUNA DE LA FLORIDA, 2015 – 2016"



*N*



*De todas maneras*

CONDUCTOR	02		
MINICARGADOR 2007 EN ADELANTE	02		
OPERADOR DE MINICARGADOR	02		
CARRO DE ARRASTRE	02		
PEONETAS	04		
CELULARES	03		

**FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

LA FLORIDA, \_\_\_\_\_ de 2015

Las personas que sientan afectados sus derechos con la dictación del presente decreto, podrán interponer los recursos de reposición y reclamo de ilegalidad ante el Alcalde, dentro de los plazos que señala la legislación vigente, sin perjuicio de su derecho de interponer los recursos que le franquea la Justicia Ordinaria.

Anótese, Comuníquese, transcribese a la Alcaldía, Administración Municipal, y a las Direcciones de Control, SECPLA, Dirección de Servicios Generales, Dirección Jurídica, Secretaría Municipal, Oficina de Partes, Reclamos y Publicación en Portal de Chile Compra, hecho Archívese.



NICOLAS PIZARRO JULIA  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA  
SECRETARIA MUNICIPAL

DINA CASTILLO GONZALEZ  
SECRETARIA MUNICIPAL

NPJ / DCG / JPP / MLSR / RDPM / MEG / CSMB / RCR / RVL / SDR / rvl



SECRETARIA DE PLANEACION COMUNAL  
DIRECTOR  
MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA



MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA  
DIRECCION DE CONTROL



MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA  
DIRECTOR ASEO Y ORDEN



DIRECCION DE CONTROL