

PROPUESTA PÚBLICA

“ SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DE MAIPU”



AGOSTO DE 2010

PROPUESTA PÚBLICA

ITINERARIO DE LA LICITACIÓN

31 DE AGOSTO 2010	Publicación en el Portal web de Chile Compra www.mercadopublico.cl
31 DE AGOSTO DE 2010	Fecha inicio de formulación de preguntas en el sistema web de Chilecompra www.mercadopublico.cl
15 DE SEPTIEMBRE DE 2010	Entrega de Respuestas a las Consultas, en el sistema web de Chilecompra www.mercadopublico.cl
02 DE NOVIEMBRE DE 2010	Fecha de cierre de las postulaciones a la Oferta Técnica y Económica en el portal web de Compras Públicas del Estado www.mercadopublico.cl
03 DE NOVIEMBRE DE 2010	Apertura electrónica no presencial de la oferta técnica en la Secretaría Municipal, ubicada en Primera Transversal # 1940, edificio azul, primer piso, Maipú.
17 DE NOVIEMBRE DE 2010	Apertura electrónica no presencial de la Oferta Económica en la Secretaría Municipal, ubicada en Primera Transversal #1940, edificio azul, primer piso, Maipú.

No obstante lo anterior, el itinerario que se muestra podrá ser modificado, esto es, ampliar los plazos establecidos, lo cual será publicado en el portal web de Mercado Público.

La Ilustre Municipalidad de Maipú se encuentra ubicada en Avenida 5 de Abril N° 0260, Comuna de Maipú

PROPUESTA PÚBLICA

BASES ADMINISTRATIVAS.

1. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

La licitación se regirá por las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Respuestas a Consultas y aclaraciones, planos, otros antecedentes de la licitación y por la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, por la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento respectivo y la normativa sanitaria actualmente vigente.

2. OBJETO DE LA LICITACIÓN.

La presente Licitación Pública, tiene por objeto la contratación del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos de la comuna de Maipú para la contratación de los siguientes servicios:

- a) Recolección de residuos domiciliarios en todo el territorio Comunal.
- b) Recolección de residuos públicos.
- c) Recolección de residuos sólidos voluminosos.
- d) Transporte y descarga de los residuos en una Estación de Transferencia o Relleno Sanitario.

Dichos servicios podrán ser contratados por dos zonas, para lo cual se considerará la división del territorio comunal en dos, ó en un solo contrato cuya cobertura es la comuna en su totalidad. Ambas modalidades se encuentran especificadas en las bases técnicas de la presente propuesta pública.

Lo anterior bajo la modalidad de precio unitario por tonelada recolectada y transportada, hasta el relleno sanitario o estación de transferencia, que contrate la Ilustre Municipalidad de Maipú. La contratación será en pesos chilenos, con reajustabilidad semestral según IPC, y que tienen considerados todos los costos directos, indirectos, gastos generales, impuestos, seguros garantías, utilidades, y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el buen cumplimiento del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas que se adjuntan.

El servicio a contratar de recolección y transporte de residuos sólidos de la comuna de Maipú será compatible con cualquier iniciativa de reciclaje que inicie la Municipalidad de Maipú.

2.1 MODALIDAD DEL CONTRATO

La presente propuesta pública, consulta por tres ofertas, a **serie de precios unitarios, con carácter de adjudicación múltiple, en moneda nacional, sin reajustes**, pagadera en mensualidades durante la vigencia del contrato.

Para este efecto dicha contratación podrá efectuarse hasta por dos zonas, pudiendo el oferente presentar tres ofertas:

- Una oferta por la Zona 1
- Una oferta por la Zona 2
- Y una última oferta considerando las zonas 1+2 juntas.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS UTILIZADAS:

Licitante	Persona Jurídica que cumple con los requisitos exigidos y participa en la licitación.
Contratista	Es la Persona Jurídica que en virtud del contrato respectivo, se obliga a prestar el o los servicios materia de la licitación
Unidad Técnica (U.T.)	La Dirección de Aseo y Ornato
Inspector Técnica (I.T.)	Es la persona a quien la autoridad competente ha encargado fiscalizar directamente la correcta prestación del servicio y en general, el cumplimiento del contrato. También es el representante de la Unidad Técnica
Día Inhábil	Domingos o festivos
Coordinador de Acto	Secretario Municipal

4. PROPONENTE.

Podrán participar de esta Propuesta Pública, cualquier persona jurídica, nacional o extranjera que se encuentren registradas en www.mercadopublico.cl o www.chileproveedores.cl, y que tenga una experiencia en los rubros de transporte, logística, recolección y transporte de basura o similares, de al menos 5 años. Esta experiencia puede ser acreditada por la empresa, o sus Socios, o Gerentes o Encargado del Contrato

5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

El proponente deberá presentar la Oferta Técnica y la Oferta Económica, **sólo a través del sistema web de Compras Públicas** del Estado (www.mercadopublico.cl), con sus anexos, si correspondiere, en formato digital, según se pide más adelante.

Los oferentes deberán constatar que el envío de sus ofertas técnicas y económicas a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los anexos requeridos, para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo. Asimismo, el oferente deberá comprobar que los

archivos ingresados pueden ser abiertos sin problema, para su lectura e impresión posterior.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal electrónico de compras públicas. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas bases.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

La presentación de la Oferta Económica y la Oferta Técnica en el sistema web de Compras Públicas del Estado, tendrá como plazo de cierre el día y hora indicado en el itinerario de la licitación.

El Proponente además deberá hacer entrega de una (1) copia simple de su oferta técnica, en archivadores donde se diferencie claramente todos los documentos solicitados, tal como se describe en el punto 5.1 de las presentes bases, en las oficinas de parte de la Secretaría Municipal, ubicada en Av. Primera Transversal N° 1960, Primer piso, a más tardar hasta el día de la apertura de la Oferta Técnica.

5.1 OFERTA TÉCNICA

La Oferta Técnica deberá contener:

- a) Formato de Identificación del Proponente (Anexo N°1).
- b) Declaración de Aceptación de la Propuesta. (Anexo N°2).
- c) Declaración jurada simple (Anexo N° 2.1)
- d) El proponente deberá presentar, en el mismo plazo que tiene para presentar su oferta técnica y económica, una garantía de seriedad de la oferta, que podrá ser vale vista, boleta de garantía o póliza de liquidez inmediata, tomada por él o a su nombre y extendida a la orden del Tesorero Municipal de Maipú, por los siguientes montos:
 - Por cada zona en la que oferte: \$ 30.000.000
 - Por la totalidad de la comuna: \$ 60.000.000

El documento deberá tener una validez de a lo menos 150 días corridos a contar de la fecha de Apertura de la propuesta Técnica. La garantía deberá contener la siguiente glosa: “para garantizar la seriedad de la oferta de la propuesta pública SERVICIO DE RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS COMUNA DE MAIPÚ” (ZONA). Este documento deberá ser pagadero a la vista y sin requerimiento de aviso previo, y deberá expresarse en pesos chilenos o su equivalente en Unidades de Fomento (UF), al valor del día de la apertura técnica. Esta garantía de seriedad de la oferta deberá ser acompañada mediante sobre cerrado dirigido al Secretario Comunal de Planificación, el que deberá contener una carta en su parte exterior, indicando claramente el nombre de la licitación correspondiente y el nombre del proponente, Dicho sobre, deberá entregarse en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal, ubicada en Primera Transversal #1940, edificio azul, primer piso, hasta las 14:00 horas, teniendo como plazo máximo,

el día de cierre de las ofertas.

- e) Certificado de vigencia de la sociedad extendido por el Conservador de Bienes Raíces en conformidad con el Registro de Comercio por él llevado, en original o copia autorizada ante Notario Público, con una antigüedad no superior a 30 días, a contar de la fecha de la apertura técnica.
- f) Carta o certificado de pre-aprobación de financiamiento de las inversiones en equipamiento requerido en la presente licitación, condicionado a la adjudicación del contrato por parte del oferente, otorgado por una entidad bancaria, que asegure el inicio y continuidad de las operaciones objeto del contrato.
- g) En caso que el proponente mantenga contratos en actual ejecución deberá acompañar los certificados emitidos por la inspección del Trabajo que acrediten el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 183-C del código del trabajo, en original, emitidos con una antigüedad no superior a 30 días, a contar de la fecha de la apertura técnica, en relación a todos aquellos contratos. Para tal efecto la contratista deberá adjuntar además, declaración jurada notarial señalando la circunstancia de tener o no contratos en actual ejecución. En caso de existir contratos en ejecución del proponente respecto a los cuales no se acompañó el certificado en este número requerido, se entenderá este requisito como no cumplido. Igual sanción tendrá el proponente si en los certificados existen incumplimientos, cualquiera sea el monto de estos.
- h) Certificado del Organismo Administrador del Seguro, exigido por la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, con los montos a cotizar vigentes, emitido con una antigüedad no superior a 30 días, a contar de la fecha de la apertura técnica.
- i) Currículum de la empresa o de sus socios o gerentes o Encargado del Contrato para acreditar la experiencia relevante requerida, el cual se debe ajustar a los requerimientos del punto 4 de las presentes bases, Anexo 5,
- j) Currículum del Encargado, quien será el responsable de dirigir del contrato. Este encargado no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato sin la aprobación previa por parte del ITO del contrato.
- k) Plan describiendo la manera en que establecerán los servicios de recolección. Describir como mínimo y en términos generales, de acuerdo a lo descrito en el punto 8 de las Bases Técnicas.
- l) En el presente punto, el proponente podrá adjuntar a continuación, cualquier otra información complementaria, sin modificar los formatos, conservando el orden relativo a la información que se debe adjuntar.
- m) El proponente deberá presentar las respuestas a las Consultas y Aclaraciones, si ellas existieren, firmadas en todas sus hojas por el proponente en señal de conocimiento y conformidad.
- n) Copia autorizada ante notario de la escritura de constitución de la sociedad y

sus modificaciones, si las hubiere;

- o) Copia de la publicación en el Diario Oficial del extracto de la escritura de constitución y de sus modificaciones, si las hubiere;
- p) Copia de la inscripción social vigente con todas las anotaciones marginales, otorgada por el Conservador de Bienes Raíces, conforme con el Registro de Comercio, con una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la apertura Técnica.
- q) Copia del rol único tributario;
- r) Copia autorizada en que conste el poder de representación y la facultad de presentar y/o modificar ofertas en el acto de apertura presencial de la oferta económica, del (los) representante (s) legal (es), si fuere distinto al señalado en el pacto social o en el acta de sesión de Directorio, en su caso. Si al acto de apertura presencial de la oferta económica no puede asistir el (los) representante (s) legal de la Compañía, podrá conferirse mandato suscrito mediante escritura pública, especialmente constituido para presentar y/o modificar ofertas y obligarse en esta licitación. Esta escritura de mandato deberá presentarse a lo menos 5 días hábiles antes de la fecha de apertura de la oferta económica en la oficina de partes de la Secretaría Municipal ubicada en Primera Transversal 1940, edificio azul, primer piso, Maipú, hasta las 14:00 hrs. En caso de que el quinto día sea sábado, podrá presentarse hasta el lunes siguiente en el mismo horario y ofician. Igualmente deberá acompañarse la escritura pública en que conste el poder de representación del (los) representante (s) legal (es) de la Compañía, la facultad de presentar y/o modificar ofertas y la facultad de delegar tal representación.
- s) Listado de los contratos vigentes celebrados por el proponente, indicando nombre y domicilio del organismo o empresa al que se prestan o prestaron servicios similares, indicando nombre, cargo, domicilio, y número telefónico de las personas responsables de la evaluación y aprobación de la actuación del oferente. Además, deberá indicar la duración del servicio en años y el tipo y cantidad aproximada de toneladas y metros cúbicos de residuos recolectados de dichos servicios, con el nombre del personal técnico del oferente, responsable de la ejecución de cada uno de ellos.
- t) Listado de actividades a Subcontratar según la oferta del proponente Anexos 9, 9.1, 9.2.

5.1.1 APERTURA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS.

Las Ofertas Técnicas se rescatarán desde el Portal web de Mercado Público el día y hora indicado en el itinerario de la licitación publicado en el portal de Mercadopublico.cl, en un sólo acto, no presencial, por una Comisión de Apertura, designada mediante el Decreto Alcaldicio N° 3028 de fecha 09 de julio de 2009. Este acto se llevará a cabo en la Secretaría Municipal ubicada en Primera Transversal #1940, primer piso, Maipú.

El Secretario Municipal o el funcionario que lo subrogue, procederá a abrir la Oferta Técnica de cada oferente, revisando que contenga todos los documentos solicitados en las presentes Bases. En el caso que los oferentes mantengan

documentación en el sistema de registro de Proveedores del Estado, Chileproveedores, la Comisión de Apertura de la Licitación verificará la existencia de dicha documentación en el referido sistema.

Del acto de apertura se levantará un acta en la cual se dejará constancia de la individualización de cada oferente, de las propuestas rechazadas y observaciones formuladas. Esta acta será firmada por todos los miembros de la comisión que asistan al acto.

5.1.2 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:

1. La no presentación por parte del proponente de su Oferta Técnica o Económica a través del portal web www.mercadopublico.cl, de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
2. La no entrega de la Boleta de Garantía por Seriedad de la Oferta en la oportunidad y lugar establecidos en las Bases.

5.1.3 ENTREGA DE ANTECEDENTES FALTANTES

Las propuestas deberán publicarse con toda la documentación señalada en el punto 5.1 de las Bases Administrativas. Sin perjuicio de lo anterior, los proponentes podrán complementar los antecedentes faltantes indicados por la Comisión de Apertura antes señalada.

5.1.4 COMUNICADO DE DOCUMENTACIÓN FALTANTE.

La Comisión podrá solicitar documentación faltante, condición que será informada a través de Foro Inverso, en el portal web de Mercado Público. El oferente tendrá un plazo máximo hasta las 14:00 horas del tercer día hábil sub siguiente a la fecha de solicitud publicada en el Portal. Esta fecha podrá ser modificada a expresa petición de la Comisión, lo que se hará por escrito para refrendar el cambio que se pide.

5.1.5 FORMA DE PRESENTACIÓN

Los oferentes a los cuales se les ha solicitado entregar antecedentes faltantes deberán subirlos al Portal, junto con una respuesta a la solicitud de envío requerida.

En el evento que el oferente no pueda comunicarse con el Portal, éste rechace el ingreso, por razones ajenas al usuario, u otra razón que implique no poder publicar el documento solicitado, el oferente deberá hacerlos llegar mediante sobre cerrado, dirigido al Secretario(a) Comunal de Planificación, el que deberá contener una carta en su parte exterior, indicando claramente:

- el nombre y la ID de la licitación correspondiente,
- nombre del proponente, y
- documentos que se incluyen en el sobre, ordenados numéricamente.

Dicho sobre, deberá entregarse a más tardar hasta las 14:00 horas del día hábil

subsiguiente a la apertura de las Ofertas Técnicas o de la notificación del requerimiento de los antecedentes, en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal, ubicada en Primera Transversal #1940, primer piso.

La Comisión de Apertura en el acto de apertura electrónico no presencial de la Oferta Económica informará de la recepción conforme de dichos antecedentes faltantes en los plazos indicados anteriormente, todo lo cual constará en el certificado emitido por el Secretario Municipal, o el funcionario que le subrogue, quien actuará como Ministro de Fe.

La no entrega de los documentos faltantes por parte del proponente en los plazos establecidos en las presentes bases y explicitados en el Acta de Apertura Técnica, será causal suficiente para que a juicio de la Comisión Evaluadora de la propuesta, se declare al proponente descalificado del proceso licitatorio respectivo, decisión que tendrá el carácter de irrevocable.

5.1.6 ESTUDIO Y CALIFICACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

La Comisión Evaluadora, designada mediante el Decreto Alcaldicio N° 3028 de fecha 09 de julio de 2009, e integrada por el Director(a) de Control, el Secretario(a) Comunal de Planificación y la dirección de Aseo y Ornato o las personas que los subroguen, revisarán la Oferta Técnica presentada por cada proponente, velando por el cumplimiento de lo indicado en las bases de licitación, y además realizarán una calificación de ella.

De lo anterior se deberá dejar constancia en un Acta de Calificación que será firmada por los miembros de la Comisión Evaluadora y que se dará a conocer en el acto de Apertura de la Oferta Económica.

La calificación técnica constara de la revisión de los antecedentes presentados por los proponentes, entre ellos la experiencia relevante requerida en estas bases, contar con tecnología acorde a las necesidades del servicio solicitado y un encargado responsable, destinado para la dirección del contrato materia de esta licitación.

La Comisión Evaluadora, podrá requerir se salven todos los errores u omisiones formales que advierta, siempre y cuando dichas rectificaciones no confieran entre los distintos proponentes situaciones de privilegio o ventaja. Asimismo, si detectase un incumplimiento cualquiera de las Bases, omisiones, alteraciones, entrega de información falsa o vicios en una oferta, será ello causa suficiente para su rechazo.

En esta etapa se revisarán todos los antecedentes establecidos en el numeral 5.1 de estas bases y consistirá en la verificación de los requerimientos técnicos y administrativos.

La Comisión Evaluadora de la licitación, antes de la apertura de la oferta económica, revisará y evaluará las Ofertas Técnicas presentadas, emitiendo un informe evaluando la Oferta Técnica.

Solamente se abrirán las ofertas económicas de los proponentes que cumplan los estándares técnicos exigidos en estas Bases Administrativas y Bases Técnicas.

5.2 OFERTA ECONÓMICA

Para esta propuesta, la Oferta Económica deberá ingresarse al portal por el precio unitario por tonelada recolectada y transportada hasta la estación de transferencia o relleno sanitario que corresponda, todo esto en valor neto en la línea de cotización. Además deberá incorporar como archivo digital adjunto el **Formato de Oferta Económica Anexos N° 3, 3.1, 3.2, de acuerdo a su oferta**, en el cual deberá tener considerados todos los costos directos, indirectos, gastos generales, impuestos, seguros garantías, utilidades, y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el buen cumplimiento del contrato.

La fecha y hora de cierre de la Oferta Económica, a través del sistema web de Compras Públicas del Estado será a la hora que se indica en el itinerario de la licitación.

En el caso de existir errores aritméticos en la presentación de la oferta, se establece que la Municipalidad pagará los valores unitarios indicados en el formato de oferta económica, del portal de mercadopublico.cl.

6. ACLARACIONES.

El proponente podrá solicitar aclaraciones de esta propuesta a través del portal web de Compras Públicas del Estado, www.mercadopublico.cl, hasta la fecha y hora límite indicada en el itinerario de licitación. Las respuestas estarán a disposición de todos los proponentes en el referido sistema y en archivo digital, hasta la fecha indicada en el itinerario de licitación.

Todos los proponentes deberán descargar las respuestas, que estarán disponibles a través del sistema web de Compras Públicas del Estado.

No se aceptarán consultas vía Fax, telefónicas u otro medio distinto al indicado anteriormente.

7. APERTURA ELECTRÓNICA NO PRESENCIAL DE OFERTAS ECONÓMICAS

La Apertura de las Ofertas Económicas, se realizará a través de un acto electrónico no presencial en el día, hora y lugar indicado en el itinerario de la licitación.

La Comisión de Apertura antes mencionada dará a conocer el resultado del estudio y evaluación de la Oferta Técnica, procediendo a la apertura electrónica de la Oferta Económica de los proponentes que hayan calificado administrativa y técnicamente.

Del acto de apertura se levantará un Acta de Apertura Electrónica, en la cual se dejará constancia de la individualización de cada oferente, el monto, el plazo ofertado, otros antecedentes requeridos en el formato de oferta económica, propuestas rechazadas y las observaciones formuladas. Esta acta será firmada por los miembros de la Comisión de Apertura.

Si algún oferente formula observaciones, además de la constancia que se deje en la respectiva acta, el interesado deberá ratificarlas a través del sistema web de

Compras Públicas del Estado dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas.

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 150 días, contados desde la fecha de apertura económica de las propuestas. Vencido este plazo, los oferentes podrán desistirse, comunicando esta decisión por escrito a la Secretaría Comunal de Planificación.

9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión Evaluadora de la licitación, dentro del plazo máximo de doce (12) días hábiles, revisará y evaluará las ofertas técnicas presentadas, emitiendo un informe que permitirá definir los oferentes calificados, que podrán continuar en el proceso de licitación, de acuerdo a la letra a) de este numeral.

La Comisión Evaluadora de la licitación, dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles, revisará y evaluará las ofertas económicas presentadas, emitiendo un informe en el que deberá proponer la adjudicación o declarar desierto este proceso.

La Comisión Evaluadora, previo a sus informes, podrá solicitar a través del foro inverso del Portal, Aclaraciones de Ofertas, los antecedentes complementarios que estime necesarios para la mejor evaluación, a la vez que se salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos proponentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores. Asimismo, si detecta un incumplimiento de las Bases, omisiones, alteraciones, información falsa o vicios en una oferta, será causa suficiente para ser rechazada.

La evaluación de las ofertas se realizará en dos etapas:

a) **Oferta Técnica.**

En esta etapa se revisarán todos los antecedentes establecidos en el numeral 5.1 de estas bases y consistirá en la verificación y evaluación de los todos requerimientos técnicos y administrativos.

Pauta de Evaluación.

Para calificar a la etapa de Apertura Económica de la Propuesta, los proponentes deberán cumplir con toda la documentación requerida en el punto 5.1 de las presentes bases, dando cumplimiento al anexo N° 4.

En el caso de cumplir lo señalado en el párrafo anterior, se pasará a la etapa de apertura económica, en caso contrario quedarán eliminados del proceso, sin perjuicio del derecho del municipio de solicitar, conforme a las bases, la complementación o aclaración de los antecedentes que estime necesarios para una mejor evaluación.

b) **Oferta Económica.**

Todas las ofertas que cumplan con lo requerido en el punto anterior, pasarán en igualdad de condiciones a la etapa de apertura y evaluación económica, revisando

los antecedentes establecidos en el numeral 5.1 de estas bases.

Se aplicará metodología de: Tabla Comparativa Precios Unitarios Totales Ofertados. Donde La fórmula para calcular el porcentaje de diferencia de la Oferta respecto del Presupuesto Referencial será:

- $\text{Porcentaje} = (\text{Oferta Empresa} / \text{Presupuesto Referencial} - 1) * 100$

La Comisión de Evaluación realizará un ranking comparativo de las propuestas, considerando para estos efectos los resultados parciales obtenidos de la fórmula aquí entregada. Los resultados de la evaluación se consignarán en un acta que será firmada por cada uno de sus miembros de la Comisión de Evaluación.

Cumplidos los puntajes mínimos y de publicación económica, la licitación será adjudicada a la propuesta que presente la condición económica más ventajosa para el municipio.

c) Desempate de ofertas.

En el evento de tener ofertas económicas de igual valor, prevalecerá la asignación según la siguiente tabla de prevalencia:

- a) La Empresa con mayor experiencia.
- b) El Encargado con mayor experiencia.

8. ADJUDICACIÓN

El Señor Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Maipú, una vez emitido el informe de la Comisión Evaluadora, podrá considerar la proposición presentada por ésta, y procederá a adjudicar o desestimar las ofertas de la licitación en forma parcial o total, según resulte conveniente para los intereses del municipio.

Sin perjuicio de lo anterior y conforme a lo establecido en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su texto actual modificado por la Ley N° 20.033, art. 65 letra i) y en el caso de que las propuestas de adjudicación, igualen o superen las 500 U.T.M., deberán ser sometidas a consideración del Concejo Municipal, el que podrá, con acuerdo de la mayoría absoluta, aprobar o desestimar fundadamente dichas propuestas, sin responsabilidad alguna para el Municipio.

En el caso de propuestas de adjudicación que originen contratos que trasciendan el período alcaldicio vigente, se requerirá el acuerdo de los dos tercios de los miembros en ejercicio del Concejo Municipal, previamente al decreto de adjudicación.

Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas o adjudicadas, no tendrán derecho a indemnización de ninguna especie.

8.1 TIPO DE ADJUDICACIÓN

Esta licitación tendrá una **adjudicación múltiple**, es decir, los servicios que se licitan podrán ser asignados sólo a uno de los oferentes en el caso que se

adjudique la licitación por la comuna completa ó a dos oferentes distintos si la adjudicación se decide por zonas, de acuerdo a lo establecido en estas bases.

9. FORMA DE NOTIFICACIÓN

La notificación del Decreto de Adjudicación se hará a través del sistema web de Compras Públicas del Estado, de conformidad en el artículo 6º del Reglamento de la Ley 19.886, esto es, se tendrá por notificado al adjudicatario luego de 24 horas transcurridas desde que se publique el Decreto Alcaldicio que adjudica en el portal web de chilecompra.

10. DEL CONTRATO Y SU GARANTÍA.

10.1 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y DE PAGO DE OBLIGACIONES LABORALES.

El contratista garantizará el **Fiel y oportuno Cumplimiento del Contrato y el pago de obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores dispuestos para la ejecución del servicio**, mediante diez boletas bancaria de garantía iguales, o diez pólizas de liquidez inmediata iguales, o diez vales vista iguales, o 10 depósitos a plazo iguales, tomada por él proponente, la que deberá ser extendida a la orden del **Tesorero Municipal de Maipú**, por un monto total correspondiente al 5% del precio total del contrato. Este instrumento que garantiza el fiel cumplimiento del contrato, y el pago de obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores dispuestos para la ejecución del servicio, deberá mantener una vigencia de, a lo menos, **90 días** adicionales al plazo del contrato.

La garantía deberá contener la siguiente glosa: "**para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento y el pago de obligaciones laborales y sociales de los trabajadores dispuestos para la ejecución del servicio, del contrato denominado SERVICIO DE RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE LA COMUNA DE MAIPÚ**"(ZONA). Estos documentos deberán ser pagaderos a la vista y sin requerimiento de aviso previo, debiendo expresarse en pesos chilenos o su equivalente en Unidades de Fomento, al valor del día de toma de la boleta de garantía en la entidad bancaria.

Para efecto de cálculo del monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato y el pago de obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores dispuestos para la ejecución del servicio, este se determinará de la siguiente manera:

Monto del contrato = Precio adjudicado x 1,19 x 60 x 16000
--

Para estos efectos se ha considerado el tonelaje promedio, incluyendo residuos domiciliarios y residuos voluminosos.

Monto de Garantía = Monto del contrato x 0,05

En el evento de tratarse de un aumento en el plazo del contrato, las garantías otorgadas deberán renovarse o reemplazarse, extendiéndose de tal forma que incluyan el nuevo plazo aumentado en, a lo menos, 90 días.

10.2. SEGURO

Al iniciar los servicios, el contratista deberá haber suscrito una Póliza de Seguro de responsabilidad Civil,

Seguro de Responsabilidad Civil: que cubra todos los daños a terceros que se deriven del cumplimiento de los servicios contratados con las siguientes condiciones:

Monto asegurado de 5.000 Unidades de Fomento; Cobertura de la Póliza de Responsabilidad Pol código 1.91.086; Cláusula de Responsabilidad Civil de Empresa CAD 1.91.094; Cláusula de Responsabilidad Civil cruzada CAD 1.93.052; Extendida a nombre de la Empresa Contratista, A favor de la I. Municipalidad de Maipú

El seguro contratado deberá ser sin deducibles. En la eventualidad que no se pueda contratar un seguro bajo estas condiciones, el contratista asumirá el monto del deducible que la compañía de seguros imponga ante toda y cada eventualidad que se produzca.

El instrumento de seguro de responsabilidad civil, deberá mantener una vigencia de, a lo menos, 90 días adicionales al plazo del contrato o sus aumentos. Este seguro deberá ser entregado junto a la garantía de fiel cumplimiento del contrato

10.3 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación de la Licitación, en el portal web www.mercadopublico.cl, en conformidad a lo establecido en el artículo 6° del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios, el proponente favorecido deberá suscribir el contrato y demás antecedentes que se requiera firmar de la licitación, en la Dirección de Asesoría Jurídica Municipal.

Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá **hacer entrega de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato** que se señala en el punto 10.1 de las presentes Bases.

Si el adjudicatario no entrega la garantía dentro del plazo, no firmare el contrato o no proporcionare los demás antecedentes exigidos en estas bases, se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, entendiéndose desistido de ella, informándose tal situación al registro de proveedores de chilecompra.

Si por causa no imputable a la Ilustre Municipalidad de Maipú, el contrato no se perfecciona en el plazo estipulado, **ésta quedará facultada** para adjudicar la licitación a la segunda proposición de adjudicación en la lista de precedencia, y si ésta no la acepta, a la tercera y así sucesivamente. En este caso la Municipalidad sólo podrá adjudicar la propuesta al proponente con el precio más bajo, siempre que no supere el precio de referencia establecido en el punto 8 de estas bases.

Una vez firmado el contrato, será publicado en el sistema web de Compras Públicas del Estado. Además, se devolverán las boletas de garantía de seriedad de la oferta a todos los proponentes de la licitación.

Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato y sus

modificaciones, serán de cargo del contratista.

10.4 PRECIO Y FORMA DE PAGO.

El precio por tonelada recolectada y transportada señalado en el contrato será el valor aprobado por el concejo municipal de acuerdo al resultado obtenido durante el proceso de adjudicación de las ofertas económicas. **Este precio se considera en relación al transporte y disposición de los residuos recolectados en el relleno sanitario KDM, ubicado en la Comuna de Quilicura, de acuerdo a los contratos suscritos por la Municipalidad y que se encuentran actualmente vigentes. En el evento que se modifique el lugar de disposición, el precio se ajustará conforme a los siguientes criterios.**

-Proporcionalidad de costos asociados a la reducción o aumento del Kilometraje, respecto de la modificación de la distancia (Factor A) .-

-Los costos que se asociarán al kilometraje son: Combustible (C), lubricantes (L), mantención de los camiones (M), pago de peajes (TAG)

Para efectos de calcular la incidencia del Kilometraje en el precio del contrato se considerarán los costos recién enumerados, determinando estos costos sobre el costo total del contrato (CT) en igual periodo de tiempo, mediante la siguiente formula:

$$\frac{C+L+M+TAG}{CT} = \text{Factor B}$$

Siendo así, el ajuste de precio por tonelada recolectada, en caso de cambiar el lugar de disposición será:

Factor A X Factor B

Para efectos del cálculo antes señalado el contratista deberá presentar, a más tardar, cada 31 de enero y 31 de julio, un estado de resultado auditado del contrato al día 31 de diciembre y 30 de junio, respectivamente. En caso de que el contratista no cumpla con esta obligación, la Municipalidad podrá ajustar el precio de acuerdo a los antecedentes que obren en su poder. Asimismo, para determinar la diferencia de la distancia en relación a cada lugar de disposición, se considerará la distancia entre cada uno de estos y la intersección de la calle 5 de Abril y Avenida Pajaritos.

El precio del contrato será pagado mediante Estados de Pagos Mensuales, de acuerdo a la cantidad mensual de tonelaje total recolectado y transportado a la estación de transferencia o relleno sanitario, pagado por mes vencido, según el valor del servicio especificado en el contrato, mas los reajustes que correspondan. El estado de pago llevará la firma del Inspector Técnico que corresponda y del representante legal de la contratista.

Para la determinación de la cantidad mensual de toneladas de residuos recolectados y transportados por el contratista, la municipalidad se reserva el derecho de disponer, para este efecto, de un servicio adicional de control de la carga transportada y entregada en el relleno sanitario o estación de transferencia según corresponda.

La contratista presentará por escrito el estado de pago respectivo a la Unidad Técnica, quien lo revisará, verificará la ejecución de los servicios prestados,

procediendo a su aprobación o rechazo 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 estado de pago reformulado, con las observaciones corregidas a satisfacción de la U.T.

No se dará curso a facturaciones que no cuenten con las garantías exigidas en las presentes bases.

Para dar curso al estado de pago autorizado, la contratista deberá adjuntar los siguientes documentos:

- a) Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Maipú
- b) Certificados de pago de las imposiciones previsionales de salud y de seguro de cesantía, del personal dispuesto por el contratista para la ejecución de los servicios contratados, en original, otorgados por los organismos de Seguridad Social correspondientes, del mes inmediatamente anterior al pago que se solicita, adjuntando un listado de todo el personal que trabaja en los servicios, materia de esta licitación.
- c) Certificado emitida por la Inspección del Trabajo, que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo.
- d) Copia de las planillas de pago de remuneraciones, firmadas por el trabajador, del mes anterior al que se están cobrando los servicios.
- e) Otros documentos solicitados por la U.T., o mencionados en el contrato, y que sean necesarios para respaldar el estado de pago, aunque no estén expresamente nombrados en las Bases de la propuesta.
- f) Nómina del personal empleado en el mes.
- g) Archivo digital, con la información detallada del tonelaje recolectado, (nº de camión, hora de ingreso, hora de salida, tara del camión, peso del camión, etc.)
- h) Acreditación de vigencia de Póliza de Responsabilidad civil (pago de las primas)

La U.T. calificará en cada caso la falta de uno o más de estos documentos, y podrá autorizar el pago correspondiente o hacer las retenciones que estime convenientes para resguardar los intereses de la Municipalidad, pudiendo retener hasta el total del valor a pagar.

10.5 REAJUSTE

La presente Propuesta Pública contempla un reajuste de acuerdo con la variación porcentual, expresada redondeando al primer decimal, que experimente el I.P.C. determinado por I.N.E. o el organismo que legalmente lo reemplace, cada vez que se cumplan seis meses. Este período se deberá considerar a contar de la fecha de inicio efectivo de la prestación del servicio.

Para determinar el reajuste se deberá considerar el índice del último día del mes anterior a la fecha de inicio efectivo de la prestación del servicio, y el índice del último día del mes anterior al que se cumplan los seis meses.

10.6 PLAZO DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de **5 años a contar de la fecha señalada en él.** El inicio de la ejecución del servicio está prevista para el 4 de Octubre de 2011.

La Municipalidad, 90 días antes del término del contrato y por una sola vez podrá prorrogar el contrato por el periodo de un año en las mismas condiciones

contractuales pactadas. Dicha ampliación de plazo deberá ser refrendada por la Ilustre Municipalidad de Maipú, mediante Decreto Alcaldicio.

10.7 INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se interpretará siempre en el sentido que la contratista se obliga a prestar los servicios objeto de la presente licitación, conforme a las normas establecidas en las bases de la licitación.

10.8 SUBCONTRATACIÓN.

La Municipalidad ejercerá todos y cada uno de los derechos establecidos en el Código del Trabajo, y en la legislación laboral vigente, especialmente los contenidos en el Título VII del Libro I del Código del Trabajo, denominado "Del Trabajo en régimen de subcontratación y del trabajo en empresas de servicios transitorios".

10.9 OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA.

El contratista adjudicado no podrá pagar una remuneración bruta mensual a los trabajadores dispuestos para la ejecución de los servicios materia de esta Propuesta Pública, inferior a los montos que se señalan en la siguiente tabla

	Jefe de servicio	Supervisor	Chofer	Pioneta	Operador máquina	Encargado de taller móvil
Sueldo Base	\$760.000.-	\$ 638.000.-	\$ 438.900.-	\$ 289.000.-	\$534.000.-	\$542.000.-

El monto del sueldo base, así como de los beneficios estimables en dinero deberán pagarse reajustados por la variación que experimente el Índice de precios al Consumidor (IPC) entre el mes de mayo de 2008, y el mes de puesta en marcha de los servicios.

Asimismo, el proponente adjudicado deberá realizar su plan de reclutamiento y selección de personal, destinado para la ejecución materia de esta licitación, en función de poder seleccionar al menos al 80% de su dotación con trabajadores residentes en la Comuna de Maipú.

Al término del contrato el contratista deberá finiquitar a todo el personal que no continúe trabajando en su Empresa, incluyendo dicho finiquito el pago de una indemnización por años de servicio.

11. UNIDAD TÉCNICA

La Unidad Técnica (U.T) encargada del contrato es la **Dirección de Aseo y Ornato de la Ilustre Municipalidad de Maipú.**

La U.T. se reserva el derecho de supervisar la ejecución de los servicios contratados, por lo que el contratista quedará obligado a dar todas las facilidades que la U.T. requiera para el desempeño de su cometido, sin que ello signifique liberar a la empresa contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben.

11.1 INSPECCIÓN TÉCNICA

La U.T. será representada ante el contratista por el Inspector Técnico (I.T.), el que deberá, entre otras funciones, formular todas las observaciones que le merezca la ejecución de los servicios prestados, y deberá controlar el cumplimiento de la programación del trabajo.

Esta inspección técnica de la ejecución del servicio, no libera al contratista del cumplimiento de todas las obligaciones y responsabilidades que le corresponden.

El mandante dispondrá de un funcionario que ejercerá la función de Inspector Técnico, quién deberá velar por la correcta ejecución de los trabajos de acuerdo a las Especificaciones Técnicas del servicio. Esta Inspección, mantendrá permanentemente informado al Mandante del estado de avance y desarrollo del servicio.

Dicho I.T podrá exigir a la empresa la separación de cualquier trabajador del contratista, por las siguientes causales, que sean debidamente acreditadas y comprobadas:

- Por insubordinación
- Mala presentación (bebidas alcoholicas, drogas, etc.)
- No uso de los elementos de protección personal
- Desórdenes en la vía pública
- Incapacidad manifiesta para cumplir con los trabajos

El contratista dispondrá de 24 horas para la reposición del personal separado.

El contratista debe tener siempre presente el cumplimiento de las obligaciones inherentes al servicio contratado, las que deben ser ejecutadas sin mediar la intervención de la inspección técnica o alguna otra instancia municipal, para lo cual será periódicamente evaluado, sin perjuicio de las atribuciones que tiene la I.T. para fiscalizar el cumplimiento del Contrato.

11.2 LIBRO DE ACTIVIDADES

El contratista deberá proveer en forma mensual durante todo el período del Contrato, un libro empastado y foliado del tipo Manifold, con hojas en un original y dos copias, autocopiativo.

En este libro se efectuarán y registrarán las comunicaciones escritas entre la empresa y la Inspección Técnica, sin que ello excluya otra correspondencia escrita que se pueda realizar entre la Dirección de Aseo y Ornato y la Empresa.

Este libro deberá permanecer todo el tiempo en la Dirección de Aseo y Ornato, no podrá ser retirado por el contratista ni el I.T. para todos los efectos del Contrato, este libro se considerará como instrumento oficial.

La Directora de Aseo y Ornato, facilitará este instrumento cada vez que el contratista lo requiera y en cualquier oportunidad, dentro horario de trabajo municipal.

Las observaciones anotadas en el libro de actividades, deben ser cumplidas dentro del plazo establecido por el I.T. y por el sólo hecho de anotarlas, el contratista se dará por notificado, sin requerir su firma o anuencia para el acto

administrativo.

11.3. INSTRUCCIONES Y NOTIFICACIONES DE ÓRDENES DE SERVICIO.

El contratista se ajustará estrictamente a los términos y condiciones de las bases administrativas generales y técnicas y a las instrucciones de la Municipalidad con respecto al cumplimiento de los términos y condiciones del contrato.

La comunicación oficial entre el contratista y la Unidad Técnica relacionada con la prestación de los servicios, se realizará en la forma de notificación de órdenes de servicio y pedidos del contratista, a través de un libro MANIFOLD (en triplicado), el que será aportado por el contratista mensualmente.

Cada una de las partes proporcionará a la otra copia de dichas correspondencias. El acuse se efectuará dentro de las 24 horas.

Las órdenes de servicio deberán basarse en los términos y condiciones de las presentes bases administrativas generales y bases técnicas y el contratista deberá cumplir dichas órdenes. En caso que este considere que una orden este fuera del alcance de los términos y condiciones del contrato, podrá notificarlo por escrito al Director de Aseo y Ornato, quien deberá responder dentro de las 48 horas siguientes.

La Municipalidad llevará un registro detallado de las notas relativas a cada evento en conexión con este artículo. El contratista tendrá acceso a dichos registros.

12. MULTAS

Se consideran las siguientes sanciones por incumplimiento de obligaciones, órdenes de servicios y faltas administrativas.

12.1 SANCIONES CON RESPECTO A LA CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS DEL CONTRATISTA.

- a) 0,5 Unidad Tributaria Mensual por cada trabajador, cada vez que sea sorprendido, cambiándose de ropa en la vía pública durante las horas de trabajo, no usando vestimenta requerida y comportamiento impropio hacia el público en general, reservándose la Municipalidad además el derecho de solicitar la separación del o los trabajadores responsables de la falta.
- b) 0,5 Unidad Tributaria Mensual, por cada trabajador que solicite dádivas, cada vez que se compruebe el hecho.
- c) 10 Unidades Tributarias Mensuales por cada chofer sorprendido no portando o teniendo vencida la correspondiente licencia para conducir.
- d) 2 Unidades Tributarias Mensuales, por no encontrarse una persona en la nómina oficial entregada por la empresa y estar trabajando, cada vez que se sorprenda, sin la debida autorización.
- e) 10 Unidades Tributarias Mensuales por cada trabajador utilizado, menor de 18 años.

-
- f) 1 Unidad Tributaria Mensual, por falta total o parcial del uniforme por trabajador, cada vez que se detecte
 - g) 0.5 Unidades Tributaria Mensual por mal estado del uniforme por trabajador, cada vez que se detecte.
 - h) 5 Unidades Tributarias Mensuales, Por personal sin implementos de seguridad o sin elementos de seguridad, por trabajador, cada vez que se detecte.

12.2 SANCIONES CON RESPECTO AL CONTROL DE CONDUCCIÓN DEL CONTRATISTA.

- a) 20 Unidades Tributarias Mensuales, por cada vehículo al cual se cambia sin autorización de la Dirección de Aseo y Ornato, el recorrido de los vehículos afectos al Contrato, cada vez que se detecte el hecho.
- b) 20 Unidades Tributarias Mensuales, por abandonar el camión cargado en la vía pública o por estar fuera de su recorrido con un vehículo cargado.
- c) 5 Unidades Tributarias Mensuales, por identificación inadecuada o, por falta de ésta en los equipos y vehículos, por vehículo y equipo que sea sorprendido
- d) 5 Unidades Tributarias Mensuales, por identificación inadecuada o, por falta de ésta en los uniformes o elementos de seguridad del personal, por persona que sea sorprendido.
- e) 10 Unidades Tributarias Mensuales, cada vez que sea sorprendido incumpliendo de las normas sanitarias o de contaminación atmosférica y acústicas.
- f) 20 Unidades Tributarias Mensuales, por el uso de cada vehículo no registrado, ni visado por la Inspección Técnica.
- g) 30 Unidades Tributarias Mensuales, por cada vehículo sorprendido no entregando los residuos en los lugares de descarga especificados.
- h) 5 Unidades Tributarias Mensuales, cada vez que se detecte al personal empleado o no por el contratista o personas ajenas a ésta, seleccionando los residuos en los vehículos del contratista.
- i) 50 Unidades Tributarias Mensuales, cada vez que se aumente artificialmente el peso de los residuos, mojando los desechos o en cualquier otra forma.
- j) 15 Unidades Tributarias Mensuales, por no comunicar a la Inspección Técnica los primeros 5 días hábiles del mes, en el caso que los generadores de basura en el caso que excedan en forma continua los 60 Litros/día, o su equivalente a 18 Kg/día.
- k) 5 Unidades Tributarias Mensuales, por vehículo sorprendido botando líquidos o basuras al cargar, durante el transporte o cargando inapropiadamente el

camión.

- l) 5 Unidades Tributarias Mensuales, por cada trabajador faltante, cada vez que no se cumpla con la dotación del personal ofrecida en su oferta.
- m) 5 Unidades Tributarias Mensuales, cada vez que se detecte incumplimiento en la frecuencia y horario establecido para el sector centro.
- n) 10 Unidades Tributarias Mensuales, cada vez que se detecte utilizando vehículos en malas condiciones mecánicas, parabrisas trizados, quebrados, neumáticos en mal estado y otros desperfectos en carrocería y tablero que evidencie una deficiente mantención.
- o) 20 Unidades Tributarias Mensuales, por realizar la prestación del servicio con vehículos con documentación reglamentaria vencida, por vehículo, cada vez que sea sorprendido. Conjuntamente se solicitará en forma inmediata el retiro del servicio del vehículo, hasta que regularice la vigencia de su documentación.
- p) 5 Unidades Tributarias Mensuales por vehículo que sea sorprendido sin equipo de radio o con éste no operativo por vehículo cada vez que se detecte.
- q) 5 Unidades Tributarias Mensuales, por vehículo que se detecte sin sistema GPS, o con este en mal estado, que impida su monitoreo en los equipos de la inspección por vehículo cada vez que sea detectado.
- r) 5 Unidades Tributarias Mensuales, por camión que se detecte sin portar la totalidad o portar en forma parcial las herramientas establecidas en las Especificaciones Técnicas por camión cada vez que se detecte.

12.3 SANCIONES CON RESPECTO A LA CALIDAD DEL SERVICIO.

- a) 10 Unidades Tributarias Mensuales, por cada sector y frecuencia detectados sin recolectar los residuos públicos, residuos acumulados en las cunetas, corte de pasto, poda de árboles.
- b) 20 Unidades Tributarias Mensuales, por cada día detectado y por cada sector incompleto de recolección.
- c) 5 Unidades Tributarias Mensuales, por cada vez detectada de no retiro oportuno de animales muertos debidamente informados.
- d) 5 Unidades Tributarias Mensuales, por cada hora de atraso o fracción de esta después de transcurrida la primera hora, por camión o sector para el horario de inicio o término del servicio.
- e) 20 Unidades Tributarias Mensuales, por cada vehículo faltante en caso de no cumplir con la dotación ofrecida.
- f) 50 Unidades Tributarias Mensuales, por cada vehículo autorizado por el Municipio sorprendido descargando en el vertedero o estación de transferencia, residuos de otras comunas.
- h) 50 Unidades Tributarias Mensuales, por cada vehículo asignado a la Municipalidad de Maipú sorprendido retirando residuos de terceros.

- i) 10 Unidades Tributarias Mensuales, por cada sector en que haya ocurrido interrupción del servicio y la no reposición del mismo antes de dos horas.
- j) 5 Unidades Tributarias Mensuales, cada vez que se detecte dejando residuos en la vía pública o botando líquidos percolados, al efectuar la recolección.
- k) 0,5 Unidad Tributaria Mensual, por cada recipiente no retirado de excedentes de papeleros y recipientes de la vía pública.
- l) 10 Unidades Tributarias Mensuales, por cada día de incumplimiento de orden de servicio

12.4 SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS.

- a) 1 Unidad Tributaria Mensual, por cada día de no presentar listado del personal dentro de los cinco primeros días del mes.
- b) 2 Unidades Tributarias Mensuales, por cada día de no presentación diaria de supervisor en oficina de la I.T.
- c) 1 Unidad Tributaria Mensual, por cada generador o punto no informado donde se encuentran escombros o residuos voluminosos.
- d) 20 Unidades Tributarias Mensuales, cada vez que se recolecte o no informe residuos peligrosos.
- e) 5 Unidades Tributarias Mensuales, por ausencia del personal de supervisión del área de prestación del servicio sin la debida autorización por trabajador ausente, cada vez que se detecte.

Todas las sanciones numeradas pueden proceder en forma simultánea, cuando concurren faltas que sean causales de aplicación de alguna de ellas.

El monto total por concepto de multas no podrá exceder del 15% del valor total del contrato, de conformidad con lo establecido en el punto 16 de las presentes bases. Para efectos de determinar el precio del contrato se estará a lo dispuesto en el precio dispuesto en el punto 10.1 de estas bases.

El contratista podrá reclamar administrativamente de las multas establecidas por la Inspección Técnica. Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la Unidad Técnica, en el plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación por parte de ésta. Toda reclamación presentada extemporáneamente deberá desecharse de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará como no oficial y por lo tanto sin validez administrativa.

El pronunciamiento emanado de la Unidad Técnica respecto del reclamo presentado por el contratista, podrá ser apelado. Para tales efectos el contratista deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución, ante el Sr. Administrador Municipal, quien resolverá en última instancia de acuerdo a sus facultades.

La aplicación de las multas se hará unilateral y administrativamente por la

municipalidad, deduciendo su valor del estado de pago correspondiente o de las garantías vigentes, en su caso; lo anterior sin perjuicio de los reclamos y/o apelaciones de carácter administrativo presentadas por el contratista, ante las instancias determinadas para tales efectos. La aplicación de una multa no podrá implicar atraso alguno en el pago de facturas correspondiente a los respectivos estados de pago, reteniéndose de estos, únicamente, el monto de las multas, cuyo valor se pagará a la contratista o retendrá definitivamente en cuanto se conozcan los resultados de los reclamos y/o apelaciones presentadas.

El monto de las multas, deberá ser cancelado por el contratista en tesorería municipal antes de presentar el estado de pago del mes siguiente de la aplicación de la multa.

En caso de alguna reconsideración de la multa el contratista podrá presentar a la U.T. la copia de la hoja de ingreso municipal para solicitar la devolución de la parte de la multa reconsiderada.

13. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL CONTRATISTA.

13.1 OBLIGACIONES GENERALES

El contratista deberá ceñirse a las condiciones establecidas en las siguientes normas e instrumentos que rigen la ejecución de los servicios, de acuerdo al siguiente orden de precedencia:

- a) Bases Administrativas.
- b) El contrato elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica y suscrito por las partes, el cual deberá mantener una relación armónica, y concordante con las normas y disposiciones que la suceden.
- c) El Set de respuestas a las consultas y aclaraciones realizadas a las bases de la licitación, elaborado por la Secretaría Comunal de Planificación entregado a los proponentes y puesto a disposición a través del portal web de Mercadopublico.
- d) Bases Técnicas (Términos de Referencia) y demás antecedentes técnicos de la licitación.
- e) Oferta económica adjudicada.

Queda prohibido al contratista introducir unilateralmente modificaciones o alteraciones en la ejecución de los servicios contratados, debiendo deshacer a su costo aquellos cambios que no hayan sido establecidos en las bases de la licitación o que no hayan sido autorizados por la Municipalidad.

El contratista asume toda la responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a terceros, que se produzcan con motivo de la ejecución de los servicios contratados, siendo de su cargo todo gasto que ello signifique.

Será requisito esencial para autorizar la ejecución de los servicios contratados, que el contratista haya obtenido los permisos, autorizaciones, derechos si procediesen, ante los organismos correspondientes.

En caso que el contratista **no ejecute los servicios objeto del contrato**, a conformidad y satisfacción de la Unidad Técnica, la municipalidad se entenderá irrevocablemente comisionada por el adjudicatario, para contratar a terceros proveedores por cuenta y cargo de la contratista, la ejecución de los servicios no ejecutados, en cuyo caso será de su cargo exclusivo el mayor costo que signifique esta modalidad.

13.2 PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, y en especial, los establecidos en el contrato definitivo.

Lo anterior es sin perjuicio de los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos, los que podrán transferirse de acuerdo a las normas de derecho común.

13.3. FACTORING

La Municipalidad cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el proponente adjudicatario, siempre y cuando se notifique oportunamente y no existan obligaciones ni multas pendientes.

13.4 VIGENCIA DE LAS BOLETAS

El contratista tendrá la **obligación de mantener vigentes todas las boletas de garantía** exigidas en las presentes bases de la licitación, y que hayan sido entregadas a la municipalidad, para la cautela del contrato.

La Municipalidad a través de la Unidad Municipal correspondiente, procederá a solicitar el cobro de las garantías dentro de los 8 días hábiles antes del vencimiento de las mismas, si éstas no han sido reemplazadas oportunamente.

14. RECEPCIÓN DEL SERVICIO.

Una vez prestado el servicio contratado, la contratista solicitará por escrito a la U.T. la recepción de esos servicios, acompañando los certificados solicitados por el I.T. y otros que puedan ser exigidos por la U.T.

La U.T. verificará los antecedentes acompañados, la correcta prestación del objeto del contrato, el fiel cumplimiento de las Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas, rechazando o aprobando la recepción.

Si del examen de los antecedentes acompañados y de la verificación de los servicios adquiridos, resulta que el servicio no fue prestado, en conformidad con las especificaciones y reglas técnicas, el I.T. no dará curso a la recepción y elaborará un informe detallado a la U.T., fijando un nuevo plazo para que la contratista preste, a su costo, las labores que se determinen. Subsanados los defectos, se procederá a efectuar la recepción, no excluyendo las multas posibles de aplicar.

La recepción definitiva se hará en la misma forma que la recepción provisoria, una vez que se haya cumplido el nuevo plazo, si este existiere.

14.1 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Una vez practicada la recepción definitiva, se procederá a efectuar la liquidación del contrato.

La liquidación del contrato deberá ser efectuada por la Unidad Técnica y notificada al contratista. Los reclamos u observaciones a la liquidación del contrato deberán formularse a la propia U.T, dentro de 12 días hábiles, contados desde la fecha de notificación.

La liquidación contendrá una relación detallada de los servicios contratados, entregados y ejecutados, con su plazo programado, plazo real de ejecución, costos, reajustes, aumentos y disminuciones de esos servicios, con deducción de retenciones y multas que procediere aplicar.

Una vez que la liquidación del contrato se encuentre firme, se suscribirá el finiquito correspondiente, declarando el contratista por escrito, que acepta la liquidación, que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal presente o futura, que crea, pretenda o suponga tener.

15.- INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO.

En caso que el contratista interrumpiera el servicio en forma total o parcial, el mandante podrá contratar por cuenta del contratista por un periodo no superior a seis meses, la prestación del servicio que este hubiese dejado de otorgar. Si la remuneración mensual de este no alcanzare para pagar el nuevo contratista, los pagos se cubrirán haciendo efectivas las garantías en la proporción que fuere necesaria.

16. TERMINACIÓN ANTICIPADA Y ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

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

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Si las multas exceden del 15% del valor total del contrato para un periodo de cinco años.
- c) Por incumplimiento grave del contratista que amerite, a juicio de la Unidad Técnica, poner término anticipado al contrato.
- d) Estado de notoria insolvencia del contratista o cuando las cauciones sean insuficientes para garantizar el cumplimiento del contrato, a menos que el contratista mejores las garantías.
- e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

Cuando las causales que dan origen al término anticipado sean imputables a hechos de responsabilidad del contratista, se pondrá término al contrato de inmediato, administrativamente y sin forma de juicio. En este caso, se efectuará una liquidación. Esta liquidación se hará sin perjuicio de que la Ilustre Municipalidad de Maipú haga efectivas las garantías y retenciones que existan y

sin perjuicio de las acciones judiciales que procedan. En todo caso, la Municipalidad tendrá la propiedad de los servicios contratados entregados hasta el momento de la terminación.

Todos los gastos que origine la terminación anticipada y administrativa del contrato por causal imputable a la contratista, serán de su cargo exclusivo.

Las resoluciones o decretos que dispongan la terminación anticipada del contrato definitivo o su modificación, deberán ser fundadas y deberán publicarse en el portal web de MercadoPublico salvo que concurra alguna de las situaciones señaladas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley 19.886.

17. DOMICILIO Y COMPETENCIA

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago de Chile, quedando sometidos a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

MAIPÚ, AGOSTO 2010

PROPUESTA PÚBLICA

**“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS
SÓLIDOS DE MAIPÚ”**

ANEXO Nº 1

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

PROPONENTE:

RUT:.....

NOMBRE :

.....

DIRECCIÓN:..... COMUNA:

DIREC. POSTAL: CORREO ELECTRÓNICO:

.....

TELÉFONO: FAX:

REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA:

NOMBRE

.....

CÉDULA DE IDENTIDAD:

PROFESIÓN U OFICIO:

.....

ESTADO CIVIL: NACIONALIDAD:

TELÉFONO: FAX: CELULAR:

.....

CORREO ELECTRÓNICO:

CONTACTO DE LA EMPRESA:

NOMBRE

.....

PROFESIÓN U OFICIO:

TELÉFONO: FAX: CELULAR:

.....

CORREO ELECTRÓNICO:

.....

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....

Importante: este documento debe ser publicado en el portal. Previo a publicarlo, debe ser firmado por el representante legal, timbrado y después convertido a formato .pdf.

PROPUESTA PÚBLICA

**“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS
SÓLIDOS DE MAIPÚ”**

ANEXO Nº 2

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Nombre completo proponente.....

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás documentos integrantes de la licitación.
2. Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás documentos integrantes de la licitación y verificado su concordancia entre sí; y conocer las normas legales vigentes al respecto.
3. Haber tomado razón y estar en absoluto conocimiento de las respuestas entregadas a las preguntas y consultas realizadas, y de las aclaraciones de oficio, si ellas existieren, y su relación con los cambios, agregaciones y/o modificaciones u otros que tengan relación con las Bases Administrativas y los Antecedentes Técnicos relacionados con la materia de esta licitación.
4. Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios de acuerdo a las Bases Administrativas, Particulares, anexos y Antecedentes Técnicos incluidos en la Propuesta.

.....
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....

Importante: este documento debe ser firmado por el representante legal, timbrado y después convertido a formato .pdf a color, previo a ser publicado en el Portal de Chilecompra.

PROPUESTA PÚBLICA

**“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS
SÓLIDOS DE MAIPÚ”**

ANEXO N° 2.1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Nombre de
proponente.....

RUT:

Quien suscribe, basados en el artículo 4º de la Ley 19.886, de Compras Públicas y su modificación por Ley 20.238, de 19 de enero de 2008, declara que la empresa:

1. No ha sido condenado(a) 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 ha sido condenado(a) como consecuencia de incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la ley de compras en los últimos dos años.
3. No ha sido condenado(a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.
4. No posee incompatibilidad alguna para suscribir contrato con la I. Municipalidad de Maipú, referido a que ninguno de los dueños o representantes legales, sea cónyuge o tenga algún parentesco por adopción, ni por afinidad hasta en segundo grado, vale decir, con los parientes consanguíneos de la persona con que se está o se ha casado(a), con algún funcionario municipal de grado 11 o más (nivel de jefatura o más). En el caso de sociedades anónimas esta limitación se refiere con el representante legal y el directorio.

.....

NOMBRE Y FIRMA
PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:

Importante: este documento debe ser firmado por el representante legal, timbrado y después convertido a formato .pdf a color, previo a ser publicado en el Portal de Chilecompra.

PROPUESTA PÚBLICA

**“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS
SÓLIDOS DE MAIPÚ”**

ANEXO Nº 3

**FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA
OFERTA “ZONA 1”**

NOMBRE DE PROPONENTE:.....

El representante legal del proponente que suscribe, certifica los siguientes valores

1.- TONELADA RECOLECTADA Y TRANSPORTA HASTA RELLENO SANITARIO O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA

ÍTEM	ZONA	CANTIDAD	VALOR TOTAL NETO
Tonelada recolectada y transportada zona “1”	1	1	
VALOR TOTAL NETO (*)			
I.V.A. 19%			
VALOR TOTAL I.V.A. INCLUIDO			

VALOR UNITARIO NETO EN PALABRAS:

.....
..... (sin IVA)

TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

(*) Corresponde a los valores a ingresar en www.mercadopublico.cl

FECHA:.....

Importante: este documento debe ser publicado en el portal. Previo a publicarlo, debe ser firmado por el representante legal, timbrado y después convertido a formato .pdf.

PROPUESTA PÚBLICA

**“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS
SÓLIDOS DE MAIPÚ”**

ANEXO Nº 3.1

**FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA
OFERTA “ZONA 2”**

NOMBRE DE PROPONENTE:.....

El representante legal del proponente que suscribe, certifica los siguientes valores:

1.- TONELADA RECOLECTADA Y TRANSPORTA HASTA RELLENO SANITARIO O ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA

ÍTEM	ZONA	CANTIDAD	VALOR TOTAL NETO
Tonelada recolectada y transportada zona “2”	2	1	
VALOR TOTAL NETO (*)			
I.V.A. 19%			
VALOR TOTAL I.V.A. INCLUIDO			

VALOR UNITARIO NETO EN PALABRAS:

.....

..... (sin IVA)

TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

(*) Corresponde a los valores a ingresar en www.mercadopublico.cl

NOTA: Deberán ingresar el valor total neto, dependiendo si su oferta es por uno o los dos ítems.

FECHA:.....

Importante: este documento debe ser publicado en el portal. Previo a publicarlo, debe ser firmado por el representante legal, timbrado y después convertido a formato .pdf.

PROPUESTA PÚBLICA

**“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS
SÓLIDOS DE MAIPÚ”**

ANEXO Nº 3.2

**FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA
OFERTA “ZONA 1 + ZONA 2”**

NOMBRE DE PROPONENTE:.....

El representante legal del proponente que suscribe, certifica los siguientes valores:

1.- Oferta Zona 1 +2

ÍTEM	ZONA	CANTIDAD	VALOR TOTAL NETO
Tonelada recolectada y transportada zona “1+2”	1+2	1	
VALOR TOTAL NETO (*)			
I.V.A. 19%			
VALOR TOTAL I.V.A. INCLUIDO			

VALOR UNITARIO NETO EN PALABRAS:
..... (sin IVA)

TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

(*) Corresponde a los valores a ingresar en www.mercadopublico.cl

NOTA: Deberán ingresar el valor total neto, dependiendo si su oferta es por uno o los dos ítems.

FECHA:.....

Importante: este documento debe ser publicado en el portal. Previo a publicarlo, debe ser firmado por el representante legal, timbrado y después convertido a formato .pdf.

PROPUESTA PÚBLICA

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DE MAIPÚ”

ANEXO N° 4

OFERTA TECNICA

NOMBRE DE PROPONENTE:.....

Nº	DOCUMENTO	SI / NO		
1	Formato de identificación del proponente (Anexo N° 1)			
2	Declaración jurada simple de aceptación de la propuesta (Anexo N° 2)			
3	Declaración jurada simple (Anexo N° 2.1)			
4	Garantía de seriedad de la oferta Zona 1 \$ 30.000.000			
	Garantía de seriedad de la oferta Zona 2 \$ 30.000.000			
	Garantía de seriedad de la oferta Zona 1+2 \$60.000.000			
5	Certificado de vigencia de la sociedad, extendido por el conservador de Bienes Raíces			
6	Carta o Certificado de pre-aprobación de financiamiento bancario de las inversiones en equipamiento requerido de acuerdo al 5.1 letra e) de las Bases Administrativas.			
7	Certificado emitida por la Inspección del Trabajo, de acuerdo al 5.1 letra f) de las Bases Administrativas.			
8	Certificado del Organismo Administrador del Seguro de acuerdo al 5.1 letra g) de las Bases Administrativas.			
9	Currículum de la empresa o de sus socios o gerentes o Encargado del Contrato (Anexo 5)			
10	Currículum del Encargado (Anexo 5)			
12	Plan de Operaciones de acuerdo al 5.1 letra k) de las Bases Administrativas. Acompañar Anexos según oferta presentada.	Dotación de personal	Anexo 6.1	
			Anexo 6.2	
			Anexo 6.3	
		Dotación de Equipos y Vehículos	Anexo 7.1	
			Anexo 7.2	
			Anexo 7.3	
		Remuneración bruta del personal	Anexo 8.1	
			Anexo 8.2	
			Anexo 8.3	
13	Información complementaria			
14	Respuestas firmadas a las consultas y aclaraciones, si las hubiere			
15	Copia autorizada ante notario de la escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones, si las hubiere.			
16	Copia de la publicación en el Diario Oficial del extracto de la escritura de constitución y de sus modificaciones, si las hubiere.			
17	Copia de la inscripción social vigente con todas las anotaciones marginales, otorgada por el Conservador de Bienes Raíces, conforme con el Registro de Comercio, con una antigüedad no superior a 30 días.			
18	Copia del rol único tributario.			
19	Copia autorizada en que conste el poder de representación y la facultad de presentar y/o modificar ofertas en el acto de apertura presencial de la oferta económica, del (los) representante (s) legal (es), si fuere distinto al señalado en el pacto social o en el acta de sesión de Directorio, en su caso. De acuerdo al 5.1 letra r) de las Bases Administrativas.			

20	Listado de los contratos vigentes celebrados por el proponente, de acuerdo al 5.1 letra t) de las Bases Administrativas.		
21	Listado de actividades a Subcontratar	Anexo 9.1	
		Anexo 9.2	
		Anexo 9.3	

.....
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....

Importante: este documento debe ser firmado por el representante legal, timbrado y después convertido a formato .pdf a color, previo a ser publicado en el Portal de Chilecompra.

PROPUESTA PÚBLICA

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DE MAIPÚ”

ANEXO N° 5

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

NOMBRE DE PROPONENTE:

ÍTEM	ACREDITA EXPERIENCIA SI/NO	AÑOS DE EXPERIENCIA	ADJUNTA CURRICULUM SI/NO
Nombre Empresa:			
Nombre Socio:			
Nombre Gerente:			
Nombre Encargado del Contrato:			

Completar al menos una de las filas para efectos de lo señalado en punto 5.1 letra (h) de las Bases Administrativas Generales

.....
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....

Importante: este documento debe ser firmado por el representante legal, timbrado y después convertido a formato .pdf a color, previo a ser publicado en el Portal de Chilecompra.

PROPUESTA PÚBLICA

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DE MAIPÚ”

ANEXO N°6.1

DOTACIÓN DE PERSONAL, OFERTA “ZONA 1”

NOMBRE DE PROPONENTE:

1. PERSONAL.

NOMBRE DEL ENCARGADO DEL CONTRATO	TÍTULO PROFESIONAL	AÑOS DE EXPERIENCIA	AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

De acuerdo a lo señalado en el punto 5.1 letra (i) de las Bases Administrativas Generales

2. DOTACIÓN OFERTADA DE PERSONAL

CARGOS	CANTIDAD MÍNIMO EXIGIDA	CANTIDAD OFERTADA PERSONAL TITULAR	CANTIDAD OFERTADA PERSONAL DE REEMPLAZO
Directivo	1		
Jefe del Servicio	1		
Supervisor	2		
Administrativo	Según oferta		
Conductor Camión Compactador	– 14 lunes y martes. – 13 de miércoles a sábado.		
Conductor Camión Tolva	3		
Conductor Camión Ampliroll	1		
Conductor Taller Móvil	1		
Peonetas Camión Compactador	– 42 peonetas lunes y martes. – 39 peonetas de miércoles a sábado.		
Peonetas Camión Tolva	6		
TOTAL:			

Se debe indicar cantidad ofertada expresada en número

.....
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....

Importante: este documento debe ser firmado por el representante legal, timbrado y después convertido a formato .pdf a color, previo a ser publicado en el Portal de Chilecompra.

PROPUESTA PÚBLICA

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DE MAIPÚ”

ANEXO N° 6.2

DOTACIÓN DE PERSONAL, OFERTA “ZONA 2”

NOMBRE DE PROPONENTE:

1. PERSONAL.

NOMBRE DEL ENCARGADO DEL CONTRATO	TÍTULO PROFESIONAL	AÑOS DE EXPERIENCIA	AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

De acuerdo a lo señalado en el punto 5.1 letra (i) de las Bases Administrativas Generales

2. DOTACIÓN OFERTADA DE PERSONAL

CARGOS	CANTIDAD MÍNIMO EXIGIDA	CANTIDAD OFERTADA PERSONAL TITULAR	CANTIDAD OFERTADA PERSONAL DE REEMPLAZO
Directivo	1		
Jefe del Servicio	1		
Supervisor	2		
Administrativo	Según oferta		
Conductor Camión Compactador	– 15 lunes y martes. – 14 de miércoles a sábado.		
Conductor Camión Tolva	3		
Conductor Camión Ampliroll	1		
Conductor Taller Móvil	1		
Peonetas Camión Compactador	– 45 peonetas lunes y martes. – 42 de miércoles a sábado.		
Peonetas Camión Tolva	6		
TOTAL:			

Se debe indicar cantidad ofertada expresada en número

.....
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....

Importante: este documento debe ser firmado por el representante legal, timbrado y después

convertido a formato .pdf a color, previo a ser publicado en el Portal de Chilecompra.

PROPUESTA PÚBLICA

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DE MAIPÚ”

ANEXO N° 6.3

DOTACIÓN DE PERSONAL, OFERTA “ZONA 1 + ZONA 2”

NOMBRE DE PROPONENTE:

1. PERSONAL.

NOMBRE DEL ENCARGADO DEL CONTRATO	TÍTULO PROFESIONAL	AÑOS DE EXPERIENCIA	AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

De acuerdo a lo señalado en el punto 5.1 letra (i) de las Bases Administrativas Generales

2. DOTACIÓN OFERTADA DE PERSONAL

CARGOS	CANTIDAD MÍNIMO EXIGIDA	CANTIDAD OFERTADA PERSONAL TITULAR	CANTIDAD OFERTADA PERSONAL DE REEMPLAZO
Directivo	1		
Jefe del Servicio	1		
Supervisor	3		
Administrativo	Según oferta		
Conductor Camión Compactador	– 29 lunes y martes. – 27 de miércoles a sábado.		
Conductor Camión Tolva	6		
Conductor Camión Ampliroll	2		
Conductor Taller Móvil	1		
Peonetas Camión Compactador	– 87 peonetas lunes y martes. – 81 de miércoles a sábado.		
Peonetas Camión Tolva	12		
TOTAL:			

Se debe indicar cantidad ofertada expresada en número

.....
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....

Importante: este documento debe ser firmado por el representante legal, timbrado y después

convertido a formato .pdf a color, previo a ser publicado en el Portal de Chilecompra.

PROPUESTA PÚBLICA

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DE MAIPÚ”

ANEXO N° 7.1

DOTACIÓN DE EQUIPOS Y VEHÍCULOS; OFERTA “ZONA 1”

NOMBRE DE PROPONENTE:

1. CAMIONES COMPACTADORES:

TIPO DE VEHÍCULO	CANTIDAD MÍNIMA EXIGIDA	CANTIDAD OFERTADA	MARCA	MODELO	AÑO (min. 2012)	PESO BRUTO	CAPACIDAD CARGA	PROPIO (P), ARRENDADO (A), POR ADQUIRIR(PA)
Camión compactador titular	14 camiones lunes y martes. 13 camiones de miércoles a sábado.							
Camión compactador reemplazo	Según oferta							

2. CAJAS COMPACTADORAS:

TIPO DE CAJA	CANTIDAD MÍNIMA EXIGIDA	CANTIDAD OFERTADA	MARCA	MODELO	AÑO (min. 2012)	VOLUMEN (mínimo 19 m3)	CAPACIDAD DE COMPACTACIÓN	PROPIO (P), ARRENDADO (A), POR ADQUIRIR(PA)
Para Camión compactador titular	14 cajas lunes y martes. 13 cajas de miércoles a sábado.							
Para Camión compactador reemplazo	Según oferta							

3. CAMIONES TOLVA:

TIPO DE VEHÍCULO	CANTIDAD MÍNIMA EXIGIDA	CANTIDAD OFERTADA	MARCA	MODELO	AÑO (min. 2012)	PESO BRUTO	CAPACIDAD CARGA (M3)	PROPIO (P), ARRENDADO (A), POR ADQUIRIR(PA)
Camión Tolva titular	3	(Indicar N° camiones y capacidad min. 8m3)						
Camión Tolva reemplazo	Según oferta							
Camión ampliroll titular	1 Camión y 3 cajas	(Indicar N° camiones y cajas por camión capacidad min. 20m3)						

Camión ampliroll reemplazo	Según oferta							
-------------------------------	-----------------	--	--	--	--	--	--	--

4. TALLER MÓVIL:

TIPO DE VEHÍCULO	CANTIDAD MÍNIMA EXIGIDA	CANTIDAD OFERTADA	MARCA	MODELO	AÑO (min. 2012)	PESO BRUTO	CAPACIDAD CARGA (M3)	PROPIO (P), ARRENDADO (A), POR ADQUIRIR(PA)
Taller Móvil Titular	1							
Taller Móvil reemplazo	Según oferta							

5. VEHÍCULOS DE SUPERVISIÓN:

TIPO DE VEHÍCULO	CANTIDAD MÍNIMA EXIGIDA	CANTIDAD OFERTADA	MARCA	MODELO	AÑO (min. 2012)	PROPIO (P), ARRENDADO (A), POR ADQUIRIR(PA)
(Indicar tipo ofertado)	3					

6. MAQUINARIA:

TIPO DE MAQUINARIA	CANTIDAD MÍNIMA EXIGIDA	CANTIDAD OFERTADA	MARCA	MODELO	AÑO (min. 2012)	CAPACIDAD BALDE	CARACTERÍSTICAS (MÍNIMA)	PROPIO (P), ARRENDADO (A), POR ADQUIRIR(PA)
Minicargador con carro de arrastre titular	1							
Minicargador con carro de arrastre de reemplazo	Según oferta							
Cargador frontal o retroexcavadora titular	1							
Cargador frontal o retroexcavadora de reemplazo	Según oferta							

* Se debe indicar cantidad ofertada expresada en número

.....
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....

Importante: este documento debe ser firmado por el representante legal, timbrado y después convertido a formato .pdf a color, previo a ser publicado en el Portal de Chilecompra.

PROPUESTA PÚBLICA

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DE MAIPÚ”

ANEXO N° 7.2

DOTACIÓN DE EQUIPOS Y VEHÍCULOS; OFERTA “ZONA 2”

NOMBRE DE PROPONENTE:

1. CAMIONES COMPACTADORES:

TIPO DE VEHÍCULO	CANTIDAD MÍNIMA EXIGIDA	CANTIDAD OFERTADA	MARCA	MODELO	AÑO (min. 2012)	PESO BRUTO	CAPACIDAD CARGA	PROPIO (P), ARRENDADO (A), POR ADQUIRIR(PA)
Camión compactador titular	15 camiones lunes y martes. 14 camiones de miércoles a sábado.							
Camión compactador reemplazo	Según oferta							

2. CAJAS COMPACTADORAS:

TIPO DE CAJA	CANTIDAD MÍNIMA EXIGIDA	CANTIDAD OFERTADA	MARCA	MODELO	AÑO (min. 2012)	VOLUMEN (mínimo 19m3)	CAPACIDAD DE COMPACTACIÓN	PROPIO (P), ARRENDADO (A), POR ADQUIRIR(PA)
Para Camión compactador titular	15 cajas lunes y martes. 14 cajas de miércoles a sábado.							
Para Camión compactador reemplazo	Según oferta							

3. CAMIONES TOLVA:

TIPO DE VEHÍCULO	CANTIDAD MÍNIMA EXIGIDA	CANTIDAD OFERTADA	MARCA	MODELO	AÑO (min. 2012)	PESO BRUTO	CAPACIDAD CARGA (M3)	PROPIO (P), ARRENDADO (A), POR ADQUIRIR(PA)
Camión Tolva titular	3	(Indicar N° camiones y capacidad min. 8m3)						
Camión Tolva reemplazo	Según oferta							
Camión ampliroll titular	1 Camión y 3 cajas	(Indicar N° camiones y cajas por camión capacidad min. 20m3)						

Camión ampliroll reemplazo	Según oferta							
-------------------------------	-----------------	--	--	--	--	--	--	--

4. TALLER MÓVIL:

TIPO DE VEHÍCULO	CANTIDAD MÍNIMA EXIGIDA	CANTIDAD OFERTADA	MARCA	MODELO	AÑO (min. 2012)	PESO BRUTO	CAPACIDAD CARGA (M3)	PROPIO (P), ARRENDADO (A), POR ADQUIRIR(PA)
Taller Móvil Titular	1							
Taller Móvil reemplazo	Según oferta							

5. VEHÍCULOS DE SUPERVISIÓN:

TIPO DE VEHÍCULO	CANTIDAD MÍNIMA EXIGIDA	CANTIDAD OFERTADA	MARCA	MODELO	AÑO(min. 2012)	PROPIO (P), ARRENDADO (A), POR ADQUIRIR(PA)
(Indicar tipo ofertado)	3					

6. MAQUINARIA:

TIPO DE MAQUINARIA	CANTIDAD MÍNIMA EXIGIDA	CANTIDAD OFERTADA	MARCA	MODELO	AÑO (min. 2012)	CAPACIDAD BALDE	CARACTERÍSTICAS (MÍNIMA)	PROPIO (P), ARRENDADO (A), POR ADQUIRIR(PA)
Minicargador con carro de arrastre titular	1							
Minicargador con carro de arrastre de reemplazo	Según oferta							
Cargador frontal o retroexcavadora titular	1							
Cargador frontal o retroexcavadora de reemplazo	Según oferta							

* Se debe indicar cantidad ofertada expresada en número

.....
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....

Importante: este documento debe ser firmado por el representante legal, timbrado y después convertido a formato .pdf a color, previo a ser publicado en el Portal de Chilecompra.

PROPUESTA PÚBLICA

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DE MAIPÚ”

ANEXO N° 7.3

DOTACIÓN DE EQUIPOS Y VEHÍCULOS; OFERTA “ZONA 1 + ZONA 2”

NOMBRE DE PROPONENTE:

1. CAMIONES COMPACTADORES:

TIPO DE VEHÍCULO	CANTIDAD MÍNIMA EXIGIDA	CANTIDAD OFERTADA	MARCA	MODELO	AÑO (min. 2012)	PESO BRUTO	CAPACIDAD CARGA	PROPIO (P), ARRENDADO (A), POR ADQUIRIR(PA)
Camión compactador titular	29 camiones lunes y martes. 27 camiones de miércoles a sábado.							
Camión compactador reemplazo	Según oferta							

2. CAJAS COMPACTADORAS:

TIPO DE CAJA	CANTIDAD MÍNIMA EXIGIDA	CANTIDAD OFERTADA	MARCA	MODELO	AÑO (min. 2012)	VOLUMEN (mínimo 19 m3)	CAPACIDAD DE COMPACTACIÓN	PROPIO (P), ARRENDADO (A), POR ADQUIRIR(PA)
Para Camión compactador titular	29 cajas lunes y martes. 27 cajas de miércoles a sábado.							
Para Camión compactador reemplazo	Según oferta							

3. CAMIONES TOLVA:

TIPO DE VEHÍCULO	CANTIDAD MÍNIMA EXIGIDA	CANTIDAD OFERTADA	MARCA	MODELO	AÑO (min. 2012)	PESO BRUTO	CAPACIDAD CARGA (M3)	PROPIO (P), ARRENDADO (A), POR ADQUIRIR(PA)
Camión Tolva titular	6	(Indicar N° camiones y capacidad min. 8m3)						
Camión Tolva reemplazo	Según oferta							
Camión ampliroll titular	2 Camión y 6 cajas	(Indicar N° camiones y cajas por camión capacidad min. 20m3)						
Camión ampliroll reemplazo	Según oferta							

4. TALLER MÓVIL:

TIPO DE VEHÍCULO	CANTIDAD MÍNIMA EXIGIDA	CANTIDAD OFERTADA	MARCA	MODELO	AÑO(min. 2012)	PESO BRUTO	CAPACIDAD CARGA (M3)	PROPIO (P), ARRENDADO (A), POR ADQUIRIR(PA)
Taller Móvil Titular	1							
Taller Móvil reemplazo	Según oferta							

5. VEHÍCULOS DE SUPERVISIÓN:

TIPO DE VEHÍCULO	CANTIDAD MÍNIMA EXIGIDA	CANTIDAD OFERTADA	MARCA	MODELO	AÑO (min. 2012)	PROPIO (P), ARRENDADO (A), POR ADQUIRIR(PA)
(Indicar tipo ofertado)	4					

6. MAQUINARIA:

TIPO DE MAQUINARIA	CANTIDAD MÍNIMA EXIGIDA	CANTIDAD OFERTADA	MARCA	MODELO	AÑO (min. 2012)	CAPACIDAD BALDE	CARACTERÍSTICAS (MÍNIMA)	PROPIO (P), ARRENDADO (A), POR ADQUIRIR(PA)
Minicargador con carro de arrastre titular	1							
Minicargador con carro de arrastre de reemplazo	Según oferta							
Cargador frontal o retroexcavadora titular	1							
Cargador frontal o retroexcavadora de reemplazo	Según oferta							

* Se debe indicar cantidad ofertada expresada en número

.....
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....

Importante: este documento debe ser firmado por el representante legal, timbrado y después convertido a formato .pdf a color, previo a ser publicado en el Portal de Chilecompra.

PROPUESTA PÚBLICA

**“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS
SÓLIDOS DE MAIPÚ”**

ANEXO N° 8.1

**REMUNERACIONES BRUTAS DEL PERSONAL
OFERTA “ZONA 1”**

NOMBRE DE PROPONENTE

TIPO DE TRABAJADOR	SUELDO BASE MÍNIMO (en pesos)	SUELDO BASE PROPUESTO (en pesos)
Jefe de Servicio	\$ 760.000	
Supervisor	\$ 638.000	
Chofer	\$ 438.900	
Peoneta	\$ 289.000	
Operador Maquinaria	\$ 534.000	
Encargado de Taller Móvil	\$ 542.000	

.....
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....

Importante: este documento debe ser firmado por el representante legal, timbrado y después convertido a formato .pdf a color, previo a ser publicado en el Portal de Chilecompra.

PROPUESTA PÚBLICA

**“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS
SÓLIDOS DE MAIPÚ”**

ANEXO N° 8.2

**REMUNERACIONES BRUTAS DEL PERSONAL
OFERTA “ZONA 2”**

NOMBRE DE PROPONENTE

TIPO DE TRABAJADOR	SUELDO BASE MÍNIMO (en pesos)	SUELDO BASE PROPUESTO (en pesos)
Jefe de Servicio	\$ 760.000	
Supervisor	\$ 638.000	
Chofer	\$ 438.900	
Peoneta	\$ 289.000	
Operador Maquinaria	\$ 534.000	
Encargado de Taller Móvil	\$ 542.000	

.....
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....

Importante: este documento debe ser firmado por el representante legal, timbrado y después convertido a formato .pdf a color, previo a ser publicado en el Portal de Chilecompra.

PROPUESTA PÚBLICA

**“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS
SÓLIDOS DE MAIPÚ”**

ANEXO N° 8.3

**REMUNERACIONES BRUTAS DEL PERSONAL
OFERTA “ZONA 1 + ZONA 2”**

NOMBRE DE PROPONENTE

TIPO DE TRABAJADOR	SUELDO BASE MÍNIMO (en pesos)	SUELDO BASE PROPUESTO (en pesos)
Jefe de Servicio	\$ 760.000	
Supervisor	\$ 638.000	
Chofer	\$ 438.900	
Peoneta	\$ 289.000	
Operador Maquinaria	\$ 534.000	
Encargado de Taller Móvil	\$ 542.000	

.....
**NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL**

FECHA:.....

Importante: este documento debe ser firmado por el representante legal, timbrado y después convertido a formato .pdf a color, previo a ser publicado en el Portal de Chilecompra.

PROPUESTA PÚBLICA

**“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS
SÓLIDOS DE MAIPÚ”**

ANEXO N° 9.1

**LISTADO DE ACTIVIDADES A SUBCONTRATAR
OFERTA “ZONA 1”**

**NOMBRE DE
PROPONENTE:**.....

El representante legal del proponente que suscribe, entrega el siguiente listado de obras a subcontratar, de acuerdo a lo autorizado en estas bases:

Actividad	Sub contratista	% Respecto del Contrato	Duración Estimada del Subcontrato
...			

.....
TIMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:

Importante: este documento debe ser firmado por el representante legal, timbrado y después convertido a formato .pdf a color, previo a ser publicado en el Portal de Chilecompra.

PROPUESTA PÚBLICA

**“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS
SÓLIDOS DE MAIPÚ”**

ANEXO N° 9.2

**LISTADO DE ACTIVIDADES A SUBCONTRATAR
OFERTA “ZONA 2”**

**NOMBRE DE
PROPONENTE:**.....

El representante legal del proponente que suscribe, entrega el siguiente listado de obras a subcontratar, de acuerdo a lo autorizado en estas bases:

Actividad	Sub contratista	% Respecto del Contrato	Duración Estimada del Subcontrato
...			

.....
TIMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:

Importante: este documento debe ser firmado por el representante legal, timbrado y después convertido a formato .pdf a color, previo a ser publicado en el Portal de Chilecompra.

PROPUESTA PÚBLICA

**“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS
SÓLIDOS DE MAIPÚ”**

ANEXO N° 9.3

**LISTADO DE ACTIVIDADES A SUBCONTRATAR
OFERTA “ZONA 1 + ZONA 2”**

**NOMBRE DE
PROPONENTE:**.....

El representante legal del proponente que suscribe, entrega el siguiente listado de obras a subcontratar, de acuerdo a lo autorizado en estas bases:

Actividad	Sub contratista	% Respecto del Contrato	Duración Estimada del Subcontrato
...			

.....
TIMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:

Importante: este documento debe ser firmado por el representante legal, timbrado y después convertido a formato .pdf a color, previo a ser publicado en el Portal de Chilecompra.