

PROVIDENCIA,

11 ABR 2016

EX.Nº 576-T VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y, lo establecido en la Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo Nº250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada.-

CONSIDERANDO: 1.- Que mediante Memorándum Nº5.476 de fecha 11 de Marzo de 2016, del Secretario Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la "ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGANICO, COMUNA DE PROVIDENCIA".-

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para la "ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGANICO, COMUNA DE PROVIDENCIA", las que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública para la "ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGANICO, COMUNA DE PROVIDENCIA".-

3.- CHARLA INFORMATIVA: En el Auditorio de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención, ubicado en Avda. Caupolicán Nº1151, a las 10:30 horas del día 13 de Abril de 2016.-

4.- PRESENTACIÓN DE CONSULTAS: A través del Portal Mercado Público hasta las 14:00 horas del día 15 de Abril de 2016.-

5.- ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal Mercado Público, desde las 18:00 horas del día 21 de Abril de 2016.-

6.- FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS: A las 14:00 horas del día 27 de Abril de 2016.-

7.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA: A las 16:00 horas del día 27 de Abril de 2016.-

8.- GARANTÍAS: Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.Nº69.070.300-9, por un monto de \$500.000.-, con vencimiento al 26 DE JULIO DE 2016.-

9.- La encargada del proceso es doña FRANCISCA ROMERO ZAPATA, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

**Secretaría Municipal**

HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 576-T DE 2016.-

10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día 11 de Abril de 2016.-

Anótese, comuníquese y archívese.-

  
MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA  
Secretario Abogado Municipal

  
JOSEFA ERRAZURIZ GUILISASTI  
Alcaldesa

  
PBA/MRMQ/ENGE/sgr.-

Distribución:

Interesada

Dirección de Administración y Finanzas

Secretaría Comunal de Planificación

Dirección de Control

Dirección Jurídica

Archivo

Decreto en Trámite 1275 /

**Secretaría Comunal de Planificación**  
**Depto. Coordinación y Supervisión de Proyectos**

**Memorando N° 5476**

**Antecedente:** No hay.

**Materia** : Remite Bases para llamado a Licitación para la Contratación del Servicio: "Adquisición e Implementación de Composteras y Vermicomposteras y Seguimiento Programa de Reciclaje Orgánico, Comuna de Providencia".

PROVIDENCIA, 11 MAR. 2016

**DE: MARCELO BELMAR BERENGUER**  
**SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

**A: JOSEFA ERRÁZURIZ GUILISASTI**  
**ALCALDESA**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, adjunto remito a Ud. expediente de licitación para llamado a Licitación Pública del Proceso Licitatorio denominado: "ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGÁNICO, COMUNA DE PROVIDENCIA", para su consideración y trámites correspondientes.

La unidad a cargo de la Licitación será el Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos de esta Dirección.

El encargado administrativo de la licitación es Francisca Romero Zapata.

Saluda atentamente a Ud.,

  
MARCELO BELMAR BERENGUER  
Secretario Comunal de Planificación

MBB/RQC/DLP/dlp.

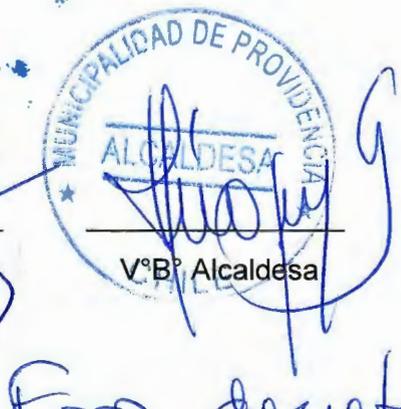
Distribución:

- Archivo Proyecto "Adquisición e Implementación de Composteras y Vermicomposteras y Seguimiento Programa de Reciclaje Orgánico, Comuna de Providencia".
- Archivo Correlativos 2016.
- Cc: Departamento de Presupuesto.

  
V°B° Jurídica

  
V°B° Control

  
V°B° Administración Municipal

  
V°B° Alcaldesa

981  
11-4-2016  
4  
10:00 hrs.

- 1-ABZ-2016  
ADMINISTRACION MUNICIPAL

Form de entrega  
Recib 8-4- = 16:30

## LICITACIÓN PÚBLICA

**“ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO  
PROGRAMA DE RECICLAJE ORGÁNICO, COMUNA DE PROVIDENCIA”**

### **CRONOGRAMA DE LICITACIÓN**

Publicación en Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	11 de abril de 2016
Charla Informativa en el Auditorio de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento, ubicado en Av. Caupolicán N° 1151, Providencia, a las 10:30 horas.	13 de abril de 2016
Presentación de consultas hasta las 14:00 horas a través del Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	15 de abril de 2016
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 18:00 horas a través del Portal Mercado Público <a href="http://www.providencia.cl">www.providencia.cl</a>	21 de abril de 2016
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 14:00 horas.	27 de abril de 2016
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:00 horas.	27 de abril de 2016

## LICITACIÓN PÚBLICA

### **“ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGANICO, COMUNA DE PROVIDENCIA”**

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **1.- GENERALIDADES**

#### **ARTICULO N°1**

Las presentes Bases Administrativas regirán el llamado a licitación pública para la contratación de la **“ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGANICO, COMUNA DE PROVIDENCIA”**, a través del Portal Mercado Público, en adelante [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El objeto de la licitación es continuar con la implementación del programa “Providencia Recicla Orgánico” para ello se requiere contratar un servicio integral que considere la adquisición de los kits de reciclaje orgánico (composteras y vermicomposteras), el desarrollo de talleres, la entrega de los implementos en los domicilios de los beneficiarios y el posterior seguimiento del programa.

Las condiciones especiales de la propuesta y las características y detalles de ejecución del servicio, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que conforman la licitación.

#### **ARTICULO N°2**

La licitación antes señalada se regirá por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y las Respuestas a las Consultas, por los términos del contrato, la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su reglamento contenido en el Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación, le fueren aplicables.

#### **ARTICULO N°3**

Podrán presentarse a la Licitación las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras que cumplan los requisitos establecidos en estas Bases Administrativas y Técnicas.

Para participar, también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas, bajo la figura “Unión Temporal de Proveedores”, en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886, entendiéndose por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.

#### **ARTICULO N°4**

Las Bases de licitación y demás antecedentes de la presente propuesta serán publicados a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **ARTICULO N°5**

La Inspección Técnica Municipal del Contrato (en adelante IMC) estará a cargo de la Dirección

de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención.

**ARTICULO N°6**

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito a través de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la fecha indicada en el cronograma de licitación, publicado en dicho Portal. Las aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, se harán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas, según corresponda.

**Será responsabilidad de los oferentes obtener estos antecedentes del Portal Mercado Público.**

**ARTICULO N°7**

La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales y ningún otro antecedente o elemento para la ejecución del servicio, salvo aquellos que se indiquen expresamente en la Bases Administrativas y/o Bases Técnicas.

**ARTICULO N°8**

Por la naturaleza de esta licitación, considera una **charla informativa** respecto a los alcances del servicio requerido, cuya asistencia es de carácter voluntario. La fecha y hora, será establecida en el cronograma de licitación. Todas las consultas necesarias, deberán obligatoriamente efectuarse de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°6, respetando la forma y plazos indicados.

**2.- PRESENTACION DE ANTECEDENTES**

**ARTICULO N°9**

Los oferentes ingresarán a [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de licitación. Se podrá ingresar solo una oferta por oferente, de lo contrario se declarará fuera de bases.

**A. Antecedentes Administrativos:**

**En forma física:**

**A.1.- Garantía de Seriedad de la Oferta.**

Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.

Este instrumento deberá entregarse en la **Oficina de Partes de Secretaría Municipal**, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, **hasta las 14:00 horas del día del cierre de recepción de las ofertas indicada en el cronograma de licitación.** Dicho documento se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la propuesta en el anverso. Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.

La garantía de seriedad de la oferta deberá tomarse a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9, por un monto de **\$.500.000.- (quinientos mil pesos)**, con una vigencia de 90 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta, con vencimiento al **26 de julio de 2016.**

Asimismo, deberá indicar la siguiente glosa: En garantía de la seriedad de la oferta de

*(nombre completo del oferente)* por la propuesta pública denominada: **“ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGANICO, COMUNA DE PROVIDENCIA”**.

En el caso del Vale Vista, esta glosa deberá estar escrita en el reverso del documento.

En el caso de la póliza de seguro, ésta será Cod. Pol 120131751 denominada “póliza de seguro de caución para Licitaciones, Propuestas o Subastas Públicas o Privadas” y se incluirá la glosa señalada.

Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Oferente.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°14 de las presentes bases.

**En forma digital:**

- A.2.- Individualización completa del oferente**, en formulario entregado (**Anexo N° 1**).
- A.3.- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que la empresa registra al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta (Formulario F-30).
- A.4.-** Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario **“Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes”**, debidamente firmada por el representante legal respectivo. (**Anexo N°2**).
- A.5.-** Si el oferente corresponde a una “Unión Temporal de Proveedores”, se debe adjuntar el documento público o privado, según fuere el caso, que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad y que formaliza tal unión temporal (instrumento privado, de tratarse de licitaciones inferiores a 1000 UTM e instrumento público de tratarse de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM).
- A.6.-** Copia vigente de la **Patente Municipal**, del rubro asociado a la licitación.
- A.7.- Declaración Jurada**, debidamente firmada por el oferente o Representante Legal de la Empresa (**Anexo N°3**), la cual incluye:
- Declaración de no tener inhabilidades establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas. En lo relacionado a las vinculaciones de parentesco.
  - Declaración de los Oferentes referida a Condenas por Prácticas Antisindicales o infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas.
  - Declaración de no estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición –temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del estado, establecidas en el N°2, del artículo 8° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

- A.8.- Compromiso de Confidencialidad**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal (**Anexo N°4**).
- A.9.- Nómina de Contratos Ejecutados o en Ejecución (Anexo N°5)**, que acrediten experiencia en trabajos de similares características al objeto de la licitación y entregada conforme al formato indicado en las presentes Bases Administrativas, de lo contrario no serán considerados en la evaluación. Para ello, se deberá acompañar certificados emitidos por el mandante, decretos, contratos, órdenes de compra con sus respectivas facturas u otros antecedentes válidos que respalden dicha información, de trabajos ejecutados durante los **últimos 5 años**, que indiquen el tipo y monto del contrato.
- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.
  - En caso de tratarse de una “Unión Temporal de Proveedores”, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere del caso.
- A.10- Antecedentes Curriculares:** Currículo del equipo de profesionales de la empresa u oferente.

**NOTA:** El oferente no estará obligado a presentar los documentos solicitados en la letra A, a excepción de la letra A.1, cuando éstos se encuentren en Chile Proveedores, circunstancia que deberá acreditar mediante el correspondiente comprobante, que deberá ser incluido en el Portal Mercado Público junto a los Antecedentes Administrativos, a fin de que la Municipalidad a través de la Unidad responsable de la licitación, obtenga electrónicamente la información requerida. En caso que el oferente presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, y/o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través de “Aclaración Ofertas” en los plazos indicados en el Artículo N°12 de las presentes bases.

## **B.- Antecedentes Técnicos**

- B.1- Especificaciones Técnicas Infraestructura**, la empresa deberá presentar formato (**Anexo 6**), completando toda la información requerida en el, indicando las especificaciones técnicas en la columna **OBSERVACIONES**.

**Nota:** La empresa deberá considerar en su oferta todos los puntos solicitados en el Anexo 6, considerados como requisitos mínimos en esta licitación en caso contrario quedará fuera de bases.

- B.2- Oferta Técnica**, está conformada por: **A) Evaluación de Recursos Físicos** y **B) Oferta Técnica**, de conformidad con lo solicitado en los numerales 3.1 y 3.2 de la Metodología y Pauta de Evaluación del Anexo 10.

**A) Evaluación de Recursos Físicos:** considera las características técnicas de Composteras y Vermicomposteras. La empresa deberá presentar una declaración jurada simple indicando su oferta para los puntos **A,B,C,D y E**, requeridos en la tabla de evaluación del numeral 3.1 de la Metodología y Pauta de Evaluación Anexo N°10, junto a ello, deberá presentar la ficha técnica del producto del proveedor.

**B) Oferta Técnica:** La empresa deberá presentar el desarrollo de su oferta técnica de acuerdo a todos los puntos señalados en el formato del **(Anexo 7)**.

### **C.- Propuesta Económica**

Los oferentes deberán efectuar su Oferta Económica, a través del Portal Mercado Público ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de Licitación. Tal Oferta Económica deberá venir acompañada por los siguientes documentos:

**C.1.- Carta Oferta**, conforme al formulario **(Anexo N°8)**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal.

**C.2.- Listado de Partidas**, conforme al formulario **(Anexo N°9)**, detallando el valor por cada ítem, señalado en el formato **Anexos N°9**, El valor registrado en este anexo, debe ser coincidente con el valor total indicado en la respectiva Carta Oferta Anexo N°8, debidamente firmado por el oferente o su representante legal.

Los oferentes deberán presentar en formato computacional todos sus antecedentes, manteniendo la estructura contenida en formularios adjuntos, sin modificar ni agregar partidas a las indicadas en él. El incumplimiento de esta indicación hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarado fuera de bases durante el período de evaluación de la propuesta.

La oferta realizada a través del Portal, se debe expresar en **Valores Netos**, en pesos chilenos.

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Disponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar **hasta las 14:00 hrs. de la fecha de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el cronograma de licitación.
- Los antecedentes solicitados en el presente artículo, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un **plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas**, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- El Certificado de Disponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a **48 horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.

Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Providencia deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### **3.- VALOR DEL CONTRATO**

#### **ARTICULO N°10**

El monto de la propuesta será ofertado por los oferentes en el Anexo N°8. Los valores que allí se indiquen se entenderán expresados en **pesos chilenos**, con impuestos incluidos y deberán

incorporar todos los costos directos, indirectos, gastos generales, impuestos, seguros, garantías, utilidades, obras y suministros, servicios y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el buen cumplimiento del contrato. Por tanto, en el valor de la oferta deberá incluirse y contemplarse todo gasto que irroge el cumplimiento total del contrato.

La contratación del servicio que se licita será a **SUMA ALZADA**.

El concepto "Valor Total del Contrato", corresponderá al valor total del Servicio, por 365 días corridos, impuesto incluido.

#### **4.- APERTURA DE LAS OFERTAS**

##### **ARTICULO N°11**

La apertura electrónica se efectuará a través del sistema de información establecido en el Portal Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el Cronograma de licitación. Los oferentes podrán efectuar sólo una oferta en el portal.

La Comisión de Apertura estará conformada por el Secretario Municipal, quien actuará como Ministro de Fe, el Director de Control y por el Secretario Comunal de Planificación o quienes estos designen para estos efectos. De la apertura se levantará Acta de Apertura Municipal, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.

En este Acto, se verificarán los documentos solicitados en el **Artículo N°9** de las presentes Bases, dejándose constancia en el Acta. El contenido de los mismos se analizará durante el periodo de evaluación de la propuesta. La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

No se abrirán ni considerarán las ofertas que no hubieren ingresado en la Oficina de Partes de Secretaria Municipal el documento de garantía de seriedad de la oferta, solicitado en el Artículo N° 9, letra A.1.-

La Comisión de Apertura deberá dejar fuera de bases a aquellos oferentes que presenten más de una oferta, tal como se indica en el primer párrafo del artículo N°9.

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si esta garantía no cumpliera con los requisitos solicitados en el Artículo N°9, letra A.1.-, se declarará fuera de bases y no se abrirá la oferta correspondiente.

En el mismo acto, se abrirán los archivos digitales "Antecedentes Administrativos" y "Antecedentes Técnicos", mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el "Acta de Apertura", dejando constancia además de las ofertas rechazadas (si las hubiere), con la indicación de la causal que origina el rechazo, y se consignarán las observaciones.

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el Artículo N°9 letra A (a excepción de la letra A.1.-), quedará registrado en el Acta de Apertura, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará a través del foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante. La inexistencia de cualquier antecedente técnico y/o económico (Artículo N°9, letras B y C), obligará a la Comisión de

#### **Apertura a declarar la oferta fuera de bases.**

A continuación, se abrirá los archivos digitales de la “Propuesta Económica”, los cuales se anotarán en el Acta ya señalada.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

#### **5.- EVALUACIÓN**

##### **ARTICULO Nº12**

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar y analizar las ofertas, constituida por dos funcionarios de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento y un funcionario de Secretaría Comunal de Planificación, quienes emitirán el informe Final de Evaluación.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y siempre que se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del sistema de información.

Para tales efectos, se utilizará el foro “Aclaración Ofertas” de la plataforma de licitaciones [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), mediante la cual la comisión evaluadora deberá otorgar a los oferentes un plazo que estime conveniente según la complejidad de la rectificación o aclaración. El plazo que otorgue dicha comisión no podrá ser superior a 10 días corridos y se contará desde la notificación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la Comisión, facultará a ésta para declarar la respectiva oferta fuera de bases.

La evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios técnicos y económicos:

- |   |            |
|---|------------|
| • <b>Oferta Económica</b>   | <b>45%</b> |
| • <b>Experiencia</b>  | <b>15%</b> |
| • <b>Oferta Técnica</b>   | <b>35%</b> |
| • <b>Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta</b> | <b>5%</b>  |

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, el oferente deberá considerar el **(Anexo Nº10) “Metodología Y Pauta de Evaluación”**, en el cual se detalla la metodología y establecen las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se contemplan.

#### **6.- ADJUDICACIÓN**

##### **ARTICULO Nº13**

Los oferentes se obligan a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalada en el **Artículo Nº9 letra A.1.-**

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general se procederá a adjudicar a la oferta más económica. Si el empate persiste, se considerará la propuesta técnica del oferente para dirimir.

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas, o declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases. Además, podrá rechazar las ofertas, si el Concejo Municipal no aprueba el Informe de Evaluación presentado, de acuerdo al artículo N°65 letra i) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será hasta la fecha indicada en el cronograma de licitación publicado en el Portal Mercado Público. Cuando la adjudicación no se realice en este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican éste incumplimiento e indicará un nuevo plazo para adjudicar, indicando en caso de ser necesario la renovación de la garantía de seriedad de la oferta.

Una vez adjudicada la licitación, los oferentes no adjudicados que deseen hacer consultas al respecto tendrán un plazo de 5 días hábiles a partir de la notificación en el Portal. Las consultas deberán formularse a través del Portal Mercado Público.

#### **ARTICULO N° 14**

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido a la Sra. Alcaldesa, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación. En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los factores y criterios técnicos y económicos de evaluación. La Adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será notificado al oferente favorecido mediante la publicación del mismo a través del Portal Mercado Público.

Adjudicada la propuesta o rechazadas las ofertas, se devolverán a los oferentes sus garantías, a través de la Tesorería Municipal, sin intereses ni reajustes, a contar del 10º día hábil siguiente a la publicación en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), sea del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara inadmisibles las ofertas o desierta la licitación.

Para el caso en que el contrato involucre montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal, para la adjudicación.

#### **READJUDICACIÓN**

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar la licitación, en caso de que el oferente seleccionado en primera instancia:

- Se desista de la celebración del contrato.
- Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4° de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamentos, al momento de la firma del contrato.
- No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas, por causas imputables a éste.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

#### **7.- LIBRO DE SERVICIOS**

##### **ARTICULO N°15**

La IMC llevará un libro de servicios para el contrato, donde se anotarán las deficiencias u

observaciones que merezcan el desarrollo del servicio. Por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen.

## **8.- CONTRATO**

### **ARTICULO Nº16**

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y las respuestas a las consultas, si las hubiere, y ofertas del adjudicatario.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación. Para lo anterior, deberán acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

El atraso del adjudicatario en la suscripción del contrato, y/o en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por causas imputables a éste, facultará al municipio para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo en este evento dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla desierta, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a los intereses municipales.

Para todos los efectos legales emanados del contrato que se celebre, el contratista deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.

Las modificaciones de contrato se perfeccionarán en la misma forma establecida en el presente artículo.

El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley.

### **ARTICULO Nº 17**

Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escritura pública de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro del plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en Chile Proveedores.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del mismo.

Sin perjuicio de esto, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

#### **ARTICULO Nº 18**

Todos los contratos que superen el valor equivalente a 1.000 UTM, considerando para estos efectos el valor de la UTM el día de la apertura, deberán protocolizarse en una Notaría Pública siendo de cargo del adjudicatario los gastos que se originen.

#### **9.- GARANTÍAS**

##### **ARTICULO Nº19**

El adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por un monto equivalente al 5% del valor total del contrato (impuesto incluido), expresada en **pesos chilenos**, la que deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure éste y hasta 90 días corridos después de la Recepción Provisoria del servicio, la que garantizará el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el contratista.

En caso de entregar una Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: Cod. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata" o 120131312 "póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados precedentemente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo Nº9 para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si éste ocurriera.

Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Contratista.

Cualquiera que sea el instrumento que caucione o garantice la obligación, deberá indicar la siguiente glosa: "En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y todas las obligaciones solicitadas, de (nombre completo del adjudicatario) por el contrato denominado **"ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGANICO, COMUNA DE PROVIDENCIA"**, a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9."

##### **ARTÍCULO Nº20**

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, cauciona también el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de los contratantes.

##### **ARTÍCULO Nº21**

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior, debe entenderse, sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la

correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

#### **ARTICULO Nº 22**

La garantía a que se refiere el Artículo Nº19, deberá acompañarse por el adjudicatario al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica.

#### **ARTICULO Nº 23**

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el contratista deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que ésta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el Artículo Nº 19, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y hasta su completa ejecución, y sólo se terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva, en la forma dispuesta en el Artículo Nº43 de estas bases.

#### **ARTICULO Nº 24**

El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad será el encargado de vigilar el cumplimiento por parte de la empresa contratista o subcontratista del servicio, de la normativa relativa a lo dispuesto por el artículo 66 Bis de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el artículo 3° del Decreto Supremo Nº 594, de 1999, del Ministerio de Salud.

El contratista deberá entregar a la Unidad encargada del contrato la “Cartilla de Registro Control de Empresas Contratistas y Subcontratistas”.

### **10.- REAJUSTES**

#### **ARTICULO Nº 25**

El contrato no estará afecto a ningún tipo de reajuste.

### **11.- MODIFICACIONES**

#### **AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DE SERVICIOS**

#### **ARTICULO Nº 26**

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al adjudicatario que amplíe hasta en un 30% el servicio contratado y/o disminuya en un 30% el servicio respecto del valor total estipulado en el contrato.

La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar la realización adicional de tres talleres teóricos – prácticos, respecto del número total estipulado en el contrato.

El aumento del servicio, su presupuesto y el plazo definido, deberá ser aprobado mediante V°B° correspondiente o rechazado por la Alcaldía. Esta aprobación o rechazo será comunicada a la empresa por la IMC a través del Libro de Servicios, sólo después de ello se podrá iniciar el servicio.

Los aumentos o disminuciones del mismo deberán ser aprobados por la Alcaldía y serán ratificados por el correspondiente Decreto Alcaldicio.

En caso de ampliación del servicio el contratista deberá realizar los nuevos trabajos de acuerdo a los valores originalmente pactados.

Las ampliaciones y disminuciones de servicio regirán a contar de la fecha en que la IMC así lo indique en el Libro de Servicios. Todos los aumentos de servicio deberán garantizarse en la misma forma y porcentaje que el contrato original, con una garantía complementaria, expresada en pesos chilenos, con una vigencia igual a la garantía inicial del contrato.

#### **ARTICULO N°27**

Si se dispone la realización de un servicio complementario que contenga partidas que no estuviesen comprendidas dentro de las Bases Técnicas, el contratista deberá presentar en el plazo indicado a través del Libro de Servicios a la IMC, el estudio del nuevo precio, para su aprobación.

El valor del nuevo Ítem o Partida deberá ser ratificado por Alcaldía, a través de Decreto Alcaldicio, quedando así incorporado oficialmente al contrato original, a contar del período siguiente al que fuera incorporado el contrato.

#### **ARTICULO N°28**

Los plazos para suscribir la modificación de contrato en la Dirección Jurídica, y presentar la garantía complementaria, serán los mismos señalados para el contrato original.

Si los servicios se ejecutaren sin cumplir con las condiciones exigidas, ellas serán de cargo exclusivo de la empresa.

### **12.- PAGOS**

#### **ARTICULO N°29**

La forma de pago se realiza con la recepción conforme de la factura, de acuerdo al total valor ofertado, dividido en tres pagos proporcionales de 50%, 25% y 25%, conforme siguiente:

**Primer estado de pago:**

Cumplido lo especificado y requerido en las Bases Técnicas, con previa aprobación de la IMC por un 50% del monto total del contrato.

**Segundo estado de pago:**

Cumplido lo especificado y requerido en las Bases Técnicas, con previa aprobación de la IMC por un 25% del monto total del contrato.

**Tercer estado de pago:**

Cumplido lo especificado y requerido en las Bases Técnicas, con previa aprobación de la IMC por un 25% del monto total del contrato.

#### **ARTICULO N° 30**

**PARA CADA ESTADO DE PAGO DEL SERVICIO, se deberá presentar:**

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES** conforme a lo dispuesto por la Ley N° 20.123, de Subcontratación, emitido por la Dirección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).

- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, si las hubiere.
- Certificado de vigencia de la Póliza de Garantía, si corresponde, cuando lo solicite la IMC.
- Toda aquella información solicitada por libro de servicios.

No se iniciará la tramitación de la factura si a criterio de la IMC no se hubieren solucionado las observaciones anotadas en el Libro de Servicios o no se haya dado cumplimiento al servicio según lo indicado en las Bases Técnicas.

#### **ARTICULO Nº 31**

Queda expresamente prohibido que el contratista de la licitación, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N° 19.983, de 2004.

El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en el Artículo 3° N°2 de la referida ley N°19.983, de 2004, esto es, 30 días. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

### **13.- RETENCIONES**

#### **ARTICULO Nº 32**

Para el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada en el Artículo N°31, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tengan a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores respectivos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que corresponda por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

### **14.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

#### **ARTICULO Nº 33**

El contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe para la prestación de los servicios materia de este contrato, y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas.

La Municipalidad no tendrá vinculación alguna, ni con estos trabajadores, ni con las personas que el contratista contrate a honorarios para la prestación del servicio, ni con los que subcontrate para parte del servicio.

#### **ARTICULO Nº 34**

Será responsabilidad exclusiva del contratista la correcta ejecución del servicio contratado, responsabilidad que se mantendrá hasta 90 días corridos después de efectuada la Recpción Provisoria del Servicio. En ese sentido, el contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para el Municipio y en el plazo acordado entre las partes, cualquier trabajo o servicio mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.

Esta obligación no exime al adjudicatario de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

Durante la prestación del servicio el contratista deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar obras e infraestructura existentes como tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. Cualquier problema derivado de una mala gestión o mal procedimiento por parte de sus trabajadores y por cualquier causa, será de exclusiva responsabilidad del contratista; a su vez, cualquier daño que se genere a algún bien municipal o privado por parte de los trabajadores, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo.

El contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo Contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

#### **ARTICULO Nº 35**

El contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato, en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras públicas sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerá en el contratista. No obstante lo anterior, el contratista no podrá subcontratar con personas respecto de las cuales, o de sus socios o administradores, concurra alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento.

En todo caso, dicha subcontratación no podría exceder el 25% del contrato y deberá contar con el acuerdo de la Unidad supervisora del contrato señalada en el artículo N°5 y registrada en el respectivo libro de servicios.

#### **ARTICULO Nº 36**

El contratista deberá designar un profesional con experiencia en el área materia de esta licitación, de a lo menos 3 años, responsable de la conducción del servicio con quien deberá entenderse la IMC en relación de la misma. Dicho profesional deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono celular y correo electrónico vigente. Dicho profesional, será designado y presentado una vez adjudicado el servicio.

### **15.- PLAZOS**

#### **ARTICULO Nº37**

El plazo de ejecución del servicio, tendrá una duración de **365 días corridos**, desde la fecha de inicio del servicio (entrega de terreno), se levantará un acta, la que será suscrita por el contratista, la IMC y el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento, sin perjuicio de la respectiva anotación en el libro de Servicios.

### **16.- MULTAS**

#### **ARTICULO Nº 38**

La Municipalidad se reserva el derecho, previo informe de la IMC, de aplicar sanciones al Contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Servicios, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, el contratista tendrá un plazo de

cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes al Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución fundada aplicando la multa, la que será sancionada a través Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la anotación en el Libro de Servicios.

Si el contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición, tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, la cual será sancionada a través del respectivo Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Servicios.

Contra la sanción procederán los recursos de reposición, jerárquico, revisión y aclaración regulados en los artículos 59 a 62 de la Ley N° 19.880 y la reclamación por ilegalidad del artículo 151 de la Ley N° 18.695, sin perjuicio de otros procedimientos administrativos de impugnación y acciones jurisdiccionales que fueren procedentes.

Una vez transcurridos los plazos pertinentes para la interposición de los recursos quedará ejecutoriada la multa, y desde ese momento el contratista se encontrará obligado al pago de la misma, si es que procediera.

Las multas que se apliquen al contratista deberán ser pagadas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente durante el período de ejecución del servicio.

Con todo, la Municipalidad podrá aplicar multas que, sumadas, tenga como tope máximo el 40% del valor total del contrato. Llegado a este límite, la Municipalidad de Providencia se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones del Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición, haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

#### **ARTICULO N°39**

El monto de las multas será el que se indica a continuación, las cuales serán notificadas por la IMC, para efectos de la aplicación:

<b>MULTA</b>	<b>MONTO</b>
Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato.	1 UTM por evento
Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Servicios	1 UTM por instrucción
No entrega oportuna de informes	1 UTM por día de atraso
Atraso en la suscripción de las modificaciones del contrato.	1 UTM por día de atraso
Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas, informadas mediante correo electrónico y/o libro de servicios por la IMC.	1 UTM por cada falta ó incumplimiento
Retraso en el inicio de los servicios de acuerdo al cronograma de	5 UTM por cada día de

trabajo, por problemas no imputables al Municipio.	atraso
Deficiencia en los trabajos o servicios ejecutados o materiales empleados	2 UTM por evento.

Dichas multas no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por caso fortuito o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y probado, en cuyo caso se podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato respectivo, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación a través de anotación en el Libro de Servicios y la calificación conforme por parte de la IMC, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

## **17.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO**

### **RECEPCIÓN PROVISORIA**

#### **ARTÍCULO N°40**

Una vez transcurrido el plazo del contrato, la IMC, el contratista y el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento, procederán a levantar un acta de la Recepción Provisoria, la cual deberá ser firmada por las partes en señal de aceptación, a menos que se hicieren observaciones a ella por parte de la Municipalidad. Dichos reparos deberán ser subsanados antes de la Recepción Definitiva.

La IMC deberá solicitar la dictación de un Decreto Alcaldicio que apruebe la Recepción Provisoria.

### **DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO**

#### **ARTICULO N°41**

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato y la Recepción Definitiva del servicio.

La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere, y será suscrita por la Municipalidad.

### **DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA**

#### **ARTÍCULO N°42**

Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio.

Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por la IMC, el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento y el contratista.

La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Dicho Decreto será notificado al contratista por la IMC y si éste no objetare la liquidación del contrato dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho en relación al contrato.

## **18.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

### **ARTICULO N°43**

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- Estado notorio de insolvencia del contratista o por adquirir la calidad de “empresa deudora” en los términos de la Ley 20.720, de “Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas”.
- Fuerza mayor o caso fortuito.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Incumplimiento de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud del Contrato, especialmente las consignadas en los Artículos N°34 y siguientes, siendo suficiente para ello el Informe de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento, debiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de acuerdo al monto del perjuicio causado por el incumplimiento.

Para la aplicación de todas las causales de término anticipado previamente señaladas, salvo la primera de ellas, será procedente la utilización de procedimiento de aplicación de sanciones regulado en el Artículo N°39 de las presentes Bases Administrativas.

En todos los casos señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para el contratista.

Por su parte, la Municipalidad de Providencia informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del oferente, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

## **19.- OTRAS DISPOSICIONES**

### **ARTICULO N°44**

Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio municipal y el contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte, sin la previa autorización expresa del municipio. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre el municipio o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la municipalidad para impetrar las acciones legales correspondientes.

La información suministrada al municipio por el contratante deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables (por ejemplo formatos CSUV, XML, SPSS, KML, WFS, XLS, entre otros, según sea el caso).

**ARTICULO N°45**

Para efecto de la presente Licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, Bases Técnicas y sus Anexos, primarán en el orden enunciado, sobre las Bases Administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

**ARTÍCULO N°46**

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la prestación del servicio, previa coordinación y aprobación de la IMC municipal.



RQC/DLR



**MARCELO BELMAR BERENGUER**  
Secretario Comunal de Planificación

## LICITACIÓN PÚBLICA

### “ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGANICO, COMUNA DE PROVIDENCIA”

#### BASES TÉCNICAS

##### I.- ANTECEDENTES GENERALES

En Chile se genera anualmente 16,9 millones de toneladas de residuos. De éstos, 6,5 millones de toneladas corresponden a residuos municipales. 10.4 millones de toneladas al año son derivados de la industria.

En la Región Metropolitana, se generan 2,8 millones de toneladas anuales de Residuos Sólidos Domiciliarios (RSD), que representan un 43 % del total.

La composición de los residuos municipales de la Región Metropolitana (RM) corresponden a materias orgánicas (48%) y el resto a plásticos (11%), papel y cartón (10%), vidrios (7,5%), voluminosos (7 %) y metales (3%).

##### 1.1.- PROBLEMATICA DE LOS RESIDUOS

La gran cantidad de residuos sólidos domiciliarios que se disponen en vertederos o rellenos sanitarios de la RM, si no tienen una adecuada gestión, provocan riesgos y daños tales como:

- **Salud ambiental:** Transmisión de enfermedades por contacto directo con los residuos e indirectamente a través de ratones o transmisores como mocas, mosquitos, ratas, perros, gatos callejeros que comen de la basura.
- **Contaminación del aire por gases efecto invernadero:** Estos gases son el metano y el dióxido de carbono, cuyas propiedades son retener el calor generado por la radiación solar y elevarla temperatura de la atmósfera.
- **Contaminación del agua:** Puede haber contaminación por medio de la producción de lixiviados que se filtran al suelo a través del agua. Además, de contaminar aguas subterráneas o cuerpos de aguas superficiales por agua de escorrentía.
- **Contaminación del suelo:** Los suelos pueden ser alterado en su estructura por acción de líquidos percolados que, al contaminarlos, los dejan inutilizados por largos periodos.
- **Problemas al paisaje y riesgo asociados:** La acumulación de residuos en lugares no aptos trae consigo un impacto al paisaje negativo, constituye un deterioro visual que, además de tener en algunos casos asociados un importante riesgo ambiental y seguridad vecinal, puede también producir accidentes a la población.

##### 2.- OBJETIVO GENERAL

Continuar con la implementación del programa “Providencia Recicla Orgánico”, el cual consistió en un plan de compostaje domiciliario de los residuos vegetales y orgánicos en 300 viviendas de la comuna, este consideró la capacitación, entrega de equipamiento nuevo y evaluación del mismo. **En esta ocasión el contratista deberá provisionar 170 sets de vermicompostaje y compostaje, la Municipalidad ya cuenta con 130 sets de compostaje en bodega que aún no se reparten.**



## 2.1.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Sensibilizar y capacitar de manera teórica y práctica a la comunidad de Providencia involucrada en el proyecto para dar un manejo alternativo a la disposición a los residuos vegetales y orgánicos.
- Dotar de una infraestructura adecuada y duradera para el compostaje o vermicompostaje, dependiendo del interés de cada beneficiario, de los residuos vegetales y orgánicos.
- Incorporar a más vecinos en el programa de reciclaje orgánico.
- Incluir el vermicompostaje en el programa para que los vecinos que viven en departamentos y/o no cuentan con espacio suficiente para instalar una compostera domiciliaria.

## 3.- DESCRIPCION DEL SERVICIO

La comuna de Providencia genera en promedio 70.000 toneladas de Residuos Sólidos Domiciliarios (RSD) anualmente. De esto, el 56,4% corresponde a materia orgánica.

Los datos de la generación de RSD son:

- Cada familia genera un promedio de 2,87 kilos de basura al día.
- 300 familias generan 309.9 ton/año de basura.
- El 56,4% es materia orgánica, lo que equivale a 175 ton/año de reciclaje de materia orgánica, lo que equivale al procesamiento aproximado de 583 kg/año por compostera/vermicompostera.

La Municipalidad continuará con el programa "Providencia Recicla Orgánico", el cual contempla la sensibilización, entrega de equipamiento y seguimiento/asesoría. Las composteras/vermicomposteras deberán ser entregadas en comodato a 300 viviendas distribuidas en el territorio comunal, con esto, se espera reciclar 175 toneladas aproximadamente de la fracción orgánica del total de los RSO generados anualmente.

La Municipalidad busca fortalecer cambios de hábitos tanto en el manejo doméstico de los Residuos sólidos como en otras situaciones cotidianas que involucren una interacción con el medio ambiente, para lo cual las actividades se focalizarán a la entrega de información y al desarrollo de conocimientos y competencias, a fin de lograr un proceso de educación ambiental, junto a la entrega de la infraestructura pertinente. De este modo, los vecinos y vecinas de las viviendas participantes del programa podrán desarrollar de manera consciente nuevos hábitos, ambientalmente adecuados, favoreciendo un avance en el desarrollo del capital socio-cultural de la comunidad.

El oferente deberá proponer un Plan de Trabajo que considere todas las actividades que comprenden el servicio, las cuales se detallan en Anexo N°7.

**Como se mencionó anteriormente, el municipio ya cuenta con 130 sets de compostaje nuevos en bodega que consideran: compostera plástica de 300 litros, contenedor de 7 litros para el acopio de los residuos orgánicos domiciliarios, bastón aireador, manual de compostaje, imán para el refrigerador e identificador para la vivienda. El oferente deberá utilizar estos sets más los que oferte en el desarrollo del servicio.**

## 4.- CAPACITACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS/VERMICOMPOSTERAS

El oferente deberá proponer un plan de capacitación e implementación de composteras/vermicomposteras, la Municipalidad se preocupará de la inscripción en el programa de los beneficiarios y de conseguir un lugar apropiado para las capacitaciones.

El oferente, previo a la entrega de las composteras/vermicomposteras, deberá realizar la capacitación que consiste en talleres teóricos-prácticos de mínimo 90 minutos cada uno (deberá considerar 12, realizadas dentro de los 6 primeros meses del desarrollo del servicio) en el que deberán tratar conceptos relacionados con el tema de los residuos y con el proceso del compostaje/vermicompostaje. Los talleres y entregas se podrán





realizar de manera parcializada, es decir, se realiza una capacitación a treinta beneficiarios y posteriormente se les hace entrega de los kits, sin que necesariamente se haya realizado la totalidad de los talleres solicitados.

La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar la realización adicional de no más de tres talleres, acorde a la demanda de los vecinos. El contenido deberá ser presentado previamente a la Municipalidad para su visto bueno. El oferente deberá confeccionar una lista de asistentes y tomar fotos como medio de verificación de la realización de la actividad.

Los temas mínimos a tratar en la capacitación son los siguientes:

- Crisis ambiental global
- Problemas ambientales, sociales y económicos del actual sistema de manejo de los residuos sólidos
- Tipos de residuos
- Diferencia entre desecho y residuo
- Alternativas de manejo apropiado de los residuos
- Consideraciones en la separación en origen de los residuos
- Nociones referidas al proceso de compostaje/vermicompostaje
- Manejo de compostaje/vermicompostaje a escala doméstica
- Uso apropiado de una compostera/vermicompostera domiciliaria
- Problemas frecuentes, causas y soluciones
- Usos del compost/humus en jardines y huertos urbanos

Una vez realizados el/los taller(es), se propone que la entrega se haga mediante cuadrillas de monitores, que realizarán visitas puerta a puerta en los domicilios designados por el municipio como beneficiarios del programa.

La visita consistirá en la entrega del Set de compostaje/vermicompostaje además de una asesoría práctica que repase los contenidos del taller y considere el armado de la compostera/vermicompostera en cada vivienda.

## **5. TIPO DE RESIDUOS SUCEPTIBLE DE TRATAR Y RECICLAR**

Para la aplicación de las presentes Bases, se definen como mínimo los siguientes tipos de residuos susceptibles de tratar y reciclar, esto sin perjuicio de que existan otros residuos para estos fines:

### **5.1 Desechos verdes de cocina:**

- Restos de frutas y verduras
- Recortes de plantas interiores
- Granos de café molidos
- Arroz y pasta sin condimentos
- Cascaras de huevo
- Bolsas de té y té a granel
- Hierba mate

### **5.2. Desechos secos de cocina**

- Filtros de café
- Pan añejo
- Toallas y servilletas de papel absorbente
- Pelusas de secador
- Pelo
- Diario y cartón picado

### **5.3 Desechos verdes del Jardín**

- Hojas secas
- Flores
- Vegetales
- Recortes de plantas



- Podas pequeñas
- Malezas no perennes sin semillas
- Pasto deshidratado

#### 5.4 Desechos secos del jardín

- Hojas
- Ramitas pequeñas
- Astillas
- Malezas y hierbas no perennes sin semillas
- Aserrín

### 6.- INFRAESTRUCTURA A PROVEER

El oferente deberá proveer la siguiente infraestructura, también denominados "Set de compostaje" y "Set de vermicompostaje":

Set de Compostaje:

- 20 composteras domiciliarias nuevas con capacidad mínima de 300 litros
- 20 bastones aireadores revolvedores nuevos
- 20 recipientes nuevos para la separación de los residuos vegetales y orgánicos en la cocina
- 300 distintivos del Programa "Providencia Recicla Orgánico" (uno para cada vivienda)
- 20 distintivos para cada set
- 20 imanes para el refrigerador con información acerca del proceso de compostaje
- 30 Manuales de compostaje doméstico con logo de la municipalidad.

Set de Vermicompostaje:

- 150 vermicomposteras verticales nuevas con sistema de bandejas y llave para la recuperación de efluentes por la parte inferior, con capacidad total mínima de 50 Litros.
- 150 Rastrillos de mano
- 150 Núcleos de lombrices (mínimo 800 lombrices de diferentes edades, con sustrato y huevos de lombriz)
- 150 recipientes nuevos para la separación de los residuos vegetales y orgánicos en la cocina
- 150 distintivos para cada set
- 150 imanes para el refrigerador con información acerca del proceso de vermicompostaje
- 200 Manuales de vermicompostaje doméstico con logo de la municipalidad.

El Municipio proveerá los diseños de los productos gráficos solicitados.

### 7.- SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y APOYO

El oferente deberá presentar un programa de seguimiento, supervisión y apoyo a los vecinos y vecinas participantes del proyecto. Este programa debe considerar un trabajo de a lo menos 6 meses después de la fecha de implementación de la compostera/vermicompostera en la vivienda beneficiada. Lo cual se detalla a continuación:

El oferente deberá realizar 3 visitas de supervisión y apoyo a cada uno de los beneficiarios del programa (1 visita cada 2 meses promedio), con el fin de apoyarlos en el uso y manejo de sus composteras/vermicomposteras y la obtención del compost/humus. El número de visitas (3) es fijo, pero el tiempo total en el cual se ejecutan podrá superar los 6 meses (dado que la entrega será parcializada).

Las visitas de supervisión y apoyo serán fundamentales para el desarrollo de las competencias necesarias para el manejo del proceso de compostaje/vermicompostaje, mediante estas se constatará el correcto uso de las composteras/vermicomposteras por parte de los beneficiarios y se reforzarán las conductas encaminadas a dar



un manejo sustentable a los residuos. Junto con lo anterior, estas visitas permitirán recopilar la información necesaria para realizar una evaluación objetiva del proceso, para lo cual se llevará un registro del estado de cada compostera/vermicompostera, de acuerdo a indicadores pertinentes. Las variables a observar serán: presencia de mal olor, presencia de vectores, temperatura, humedad, presencia de material seco y fresco, cosecha de compost/humus, nivel de llenado de la compostera/vermicompostera, frecuencia de uso de la compostera/vermicompostera y aspectos generales con relación a lo que manifiesten los usuarios referido a la facilidad del proceso y a la satisfacción con el programa. La evaluación deberá consultar si desean permanecer en el programa o desean devolver la compostera/vermicompostera para que sea reasignada.

La empresa deberá considerar un sistema de consultas no presencial (teléfono y correo) permanente a lo largo de la ejecución del programa.

El oferente deberá contar con los profesionales necesarios para efectuar satisfactoriamente el servicio contratado.

## **8.- INFORMES DE EVALUACIÓN**

El oferente, durante el proceso, deberá presentar 3 informes de evaluación del programa:

- Primer informe: Talleres de capacitación realizados y entrega de un 50% composteras/vermicomposteras con identificación de los domicilios y responsables y primera evaluación del proceso.
- Segundo informe: Segunda evaluación del proceso (a los 4 meses de iniciado el compostaje/vermicompostaje).
- Tercer informe: Tercera evaluación del proceso, al concluir la entrega y seguimiento de la totalidad de los beneficiarios definido por la Municipalidad. Debe considerar cosecha de compost/humus, evaluación crítica del proyecto, identificando principales aspectos positivos y negativos, avances en gestión de residuos en los hogares beneficiados, % de adopción de la compostera/vermicompostera, propuestas de mejoras al programa, decisión de los vecinos de permanecer en el programa, como mínimo.

## **9. MANUALES**

El oferente deberá considerar la provisión de 30 manuales de Compostaje y 200 manuales de vermicompostaje impresos en papel reciclado, los cuales deberán llevar el logo de la Municipalidad. Este manual también se deberá entregar en formato original modificable y en formato PDF para usos de la Municipalidad.

## **10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INFRAESTRUCTURA**

### **CARACTERÍSTICAS COMPOSTERA**

- Fabricada en Polietileno de Alta Densidad (HDPE) reciclado y reciclable.
- Sin fondo, con puerta inferior y sistema de agujeros y tomillos para fijar al piso.
- Malla metálica de acero galvanizado adosable a la base para evitar el ingreso de roedores.
- Apertura superior con mínimo de dimensiones de 40 x 40 cm.
- Tapa de apertura superior del mismo material de la compostera y fácilmente retirable para facilitar el uso.
- Ranuras o agujeros laterales de ventilación.
- Puerta inferior que facilite la extracción del compost.
- Resistente a los rayos U.V.
- Capacidad: Mínimo 300 litros.
- Alto mínimo: 70 cm.
- Grosor mínimo de paredes: 5 mm
- Armado/desarmado fácil y simple.
- Logo municipal serigrafiado.
- Garantía: Mínimo 2 años
- Producto certificado (de plástico reciclado, de inocuidad, de espesor de paredes, de garantía, de resistencia y espesor del material, de protección de rayos U.V. y de agentes químicos).

#### **CARACTERÍSTICAS VERMICOMPOSTADOR**

- Fabricada en Polietileno de Alta Densidad (HDPE) reciclado y reciclable.
- Resistente a los rayos U.V.
- Alto mínimo: 50 cm.
- Apertura superior con mínimo de 30 x 30 cm.
- 2 a 4 bandejas de trabajo (c/u capacidad mínima de 12 litros)
- Bandeja colectora de líquido con llave para extracción.
- Bandejas contenedoras de trabajo deben contar con perforaciones para la ventilación y el drenaje.
- Tapa y Base.
- Armado/desarmado fácil y simple.
- Logo municipal serigrafiado
- Garantía: Mínimo 2 años
- Producto certificado (de plástico reciclado, de inocuidad, de espesor de paredes, de garantía, de resistencia y espesor del material, de protección de rayos U.V. y de agentes químicos).

#### **CARACTERÍSTICAS BASTÓN AIREADOR**

- Fabricado en acero galvanizado y anticorrosivo.
- Mango ergonómico.
- Punta de tirabuzón o similar, de manera que permita fácil penetración al material en descomposición para su oxigenación.
- Largo: mínimo 70 cm.

#### **CARACTERÍSTICAS RASTRILLO**

- Fabricado en acero galvanizado y anticorrosivo
- Mango ergonómico de madera o goma
- De 3 o 5 dientes
- Largo: mínimo 20 cm.

#### **CARACTERÍSTICAS RECIPIENTE PARA LA SEPARACIÓN DE RESIDUOS VEGETALES EN LA COCINA**

- Fabricado en polipropileno o Polietileno de Alta Densidad (HDPE) reciclado, con caras interiores lisas de fácil limpiado.
- Resistente a rayos UV, agentes químicos, biológicos y atmosféricos.
- Capacidad: 6 a 9 litros.
- Con tapa hermética.
- Logo municipal serigrafiado.
- Garantía: Mínimo 2 años



**PAMELA MÉNDEZ MUÑOZ**

**DIRECTOR (S) DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN**



PMM/SRA

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO  
PROGRAMA DE RECICLAJE ORGÁNICO, COMUNA DE PROVIDENCIA”

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT :

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL :  
(SI ES PERSONA JURÍDICA)

CÉDULA DE IDENTIDAD :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

CORREO ELECTRÓNICO :

**NOTA:**

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, debe indicarse el nombre del representante o apoderado común de la misma, que debe coincidir con aquel que se estableció en el instrumento público o privado que formalizó la unión.

\_\_\_\_\_  
Firma Oferente o Representante Legal

Fecha \_\_\_\_\_

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO  
PROGRAMA DE RECICLAJE ORGÁNICO, COMUNA DE PROVIDENCIA”

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA  
DE CONSTITUCIÓN :

RAZÓN SOCIAL :

OBJETO :

CAPITAL :

SOCIOS (\*) :

ADMINISTRACIÓN Y USO  
RAZÓN SOCIAL :

NOMBRE DIRECTORES (\*\*) :

REPRESENTANTE LEGAL :

DURACIÓN :

**NOTA:**

(\*) EN CASO DE QUE LA SOCIEDAD OFERENTE ESTUVIERE CONSTITUIDA POR ALGUNA SOCIEDAD, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LOS SOCIOS DE ESTA O ESTAS SOCIEDADES.

(\*\*) EN CASO QUE LA SOCIEDAD OFERENTE FUERE UNA SOCIEDAD ANÓNIMA.

(\*\*) EN CASO DE FUERE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LAS SOCIEDADES DE ÉSTA.

\_\_\_\_\_  
Firma Oferente o Representante Legal

Fecha \_\_\_\_\_

LICITACIÓN PÚBLICA

**“ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO  
PROGRAMA DE RECICLAJE ORGÁNICO, COMUNA DE PROVIDENCIA”**

**DECLARACIÓN JURADA**

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL** : \_\_\_\_\_

**CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT** : \_\_\_\_\_

**DECLARA:**

- No haber sido condenado por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición –sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

\_\_\_\_\_  
**Firma Oferente o Representante Legal**

**Fecha** \_\_\_\_\_

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGÁNICO, COMUNA DE PROVIDENCIA”

COMPROMISOS DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : \_\_\_\_\_

SE COMPROMETE A:

- Proteger los datos personales entregados por el Municipio de acuerdo a la Ley 19.628 y a lo establecido en las Bases Administrativas y técnicas de la presente licitación, y a no transferir ni ceder la información a otras personas naturales o jurídicas, sean instituciones del sector público y/o privado, ni a título gratuito ni oneroso. Esta obligación se extiende a todo el personal que preste servicios.
- Lo aplicable conforme a legislación chilena Ley N°17.336, sobre propiedad intelectual.
- Lo aplicable conforme a legislación chilena Ley N°19.223, sobre tipificación de figuras penales relativas a la informática.
- Lo aplicable conforme a legislación chilena Ley N°20.285, sobre acceso a la información pública.

\_\_\_\_\_  
Firma Oferente o Representante Legal

Fecha \_\_\_\_\_



LICITACIÓN PÚBLICA

**“ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGÁNICO, COMUNA DE PROVIDENCIA”**

**RESUMEN DE CONTRATOS**

NOMBRE DEL OFERENTE: \_\_\_\_\_

RUT : \_\_\_\_\_ Correo \_\_\_\_\_

AÑOS DE EXPERIENCIA EMPRESA: \_\_\_\_\_

N° —	<b>Nombre Mandante Empresa/Institución</b>			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Vigencia del Contrato	Desde		Hasta
	Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados)			

N° —	<b>Nombre Mandante Empresa/Institución</b>			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Vigencia del Contrato	Desde		Hasta
	Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados)			

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los contratos de los últimos cinco años en el rubro objeto de licitación.
- Todo servicio acá declarado debe ser acompañado por certificados y/o constancias, decretos, informes favorables, contratos u otros antecedentes válidos que respalden dicha información.
- En caso de que se tratara de una Unión Temporal de Proveedores, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere del caso.
- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como de la EIRL.

\_\_\_\_\_  
Firma Oferente o Representante Legal

Fecha \_\_\_\_\_

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGÁNICO, COMUNA DE PROVIDENCIA”**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INFRAESTRUCTURA**

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL** : \_\_\_\_\_

**CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT** : \_\_\_\_\_

<b>1. CARACTERÍSTICAS COMPOSTERA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Fabricada en Polietileno de Alta Densidad (HDPE) reciclado y reciclable.	
Sin fondo, con puerta inferior y sistema de agujeros y tornillos para fijar al piso.	
Malla metálica de acero galvanizado adosable a la base para evitar el ingreso de roedores.	
Apertura superior con mínimo de dimensiones de 40 x 40 cm.	
Tapa de apertura superior del mismo material de la compostera y fácilmente retirable para facilitar el uso.	
Ranuras o agujeros laterales de ventilación.	
Puerta inferior que facilite la extracción del compost.	
Resistente a los rayos U.V.	
Capacidad: Mínimo 300 litros.	
Alto mínimo: 70 cm.	
Grosor mínimo de paredes: 5 mm	
Armado/desarmado fácil y simple.	
Logo municipal serigrafiado.	
Garantía: Mínimo 2 años	
Producto certificado (de plástico reciclado, de inocuidad, de espesor de paredes, de garantía, de resistencia y espesor del material, de protección de rayos U.V. y de agentes químicos).	



<b>2. CARACTERISTICAS VERMICOMPOSTADOR</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Fabricada en Polietileno de Alta Densidad (HDPE) reciclado y reciclable.	
Resistente a los rayos U.V.	
Alto mínimo: 50 cm	
Apertura superior con mínimo de 30 x 30 cm.	
2 a 4 bandejas de trabajo (c/u capacidad mínima de 12 litros)	
Bandeja colectora de líquido con llave para extracción incorporada.	
Bandejas contenedoras de trabajo deben contar con perforaciones para la ventilación y el drenaje.	
Tapa y Base	
Armado/desarmado fácil y simple.	
Logo municipal serigrafiado	
Garantía: Mínimo 2 años	
Producto certificado (de plástico reciclado, de inocuidad, de espesor de paredes, de garantía, de resistencia y espesor del material, de protección de rayos U.V. y de agentes químicos).	

<b>3. CARACTERISTICAS BASTÓN AIREADOR</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Fabricado en acero galvanizado y anticorrosivo.	
Mango ergonómico.	
Punta de tirabuzón o similar, de manera que permita fácil penetración al material en descomposición para su oxigenación.	
Largo: mínimo 70 cm.	

<b>4. CARACTERISTICAS RASTRILLO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Fabricado en acero galvanizado y anticorrosivo	
Mango ergonómico de madera o goma	
De 3 o 5 dientes	
Largo: mínimo 20 cm.	



5. CARACTERISTICAS RECIPIENTE PARA LA SEPARACIÓN DE RESIDUOS VEGETALES EN LA COCINA	OBSERVACIONES
Fabricado en polipropileno o Polietileno de Alta Densidad (HDPE) reciclado, con caras interiores lisas de fácil limpiado.	
Resistente a rayos UV, agentes químicos, biológicos y atmosféricos.	
Capacidad: 6 a 9 litros.	
Con tapa hermética.	
Con manilla para tomarlo	
Logo municipal serigrafiado.	
Garantía: Mínimo 2 años	

**Nota:** El oferente más abajo individualizado **CUMPLE** con todos los puntos del presente anexo, exigidos como requisitos mínimos en esta licitación.

\_\_\_\_\_  
Firma Oferente o Representante Legal

Fecha \_\_\_\_\_



**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO  
PROGRAMA DE RECICLAJE ORGÁNICO, COMUNA DE PROVIDENCIA”**

**OFERTA TÉCNICA**

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL** : \_\_\_\_\_

**CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT** : \_\_\_\_\_

Como parte de los antecedentes necesarios para la respectiva evaluación, el oferente deberá adjuntar la siguiente información en su propuesta técnica:

**A. PROGRAMA DE TRABAJO: CARTA GANTT.**

1. Detalle de la secuencia de actividades, indicando claramente los tiempos y fechas, especialmente la fecha de inicio y termino, en concordancia con el plazo de ejecución del servicio.
2. Detalle de las actividades a realizar para el desarrollo del servicio que permitan el cumplimiento de todos los puntos exigidos en las bases técnicas.
3. Fechas de entrega de informes de evaluación.

**B. PROGRAMA DE TRABAJO: SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA.**

\_\_\_\_\_  
**Firma Oferente o Representante Legal**

Fecha \_\_\_\_\_



LICITACIÓN PÚBLICA

**“ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGÁNICO, COMUNA DE PROVIDENCIA”**

**CARTA OFERTA**

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL** : \_\_\_\_\_

**CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT** : \_\_\_\_\_

La oferta económica, a suma alzada, para la prestación de la “ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGÁNICO, COMUNA DE PROVIDENCIA”, es la siguiente:

DESCRIPCIÓN	VALOR NETO EN \$
1.- SET DE COMPOSTAJE	\$ _____
2.- SET DE VERMICOMPOSTAJE	\$ _____
3.- CAPACITACIÓN	\$ _____
4.- SERVICIO DE ENTREGA	\$ _____
5.- SEGUIMIENTO, SUPERVISION Y APOYO	\$ _____
Afecto Impuesto : _____ %	\$ _____
<b>MONTO TOTAL (impuestos incluidos)</b>	\$ _____

- Los valores ofertados deberán considerar todos los costos que irrogue la entrega de los servicios soporte, logística, gastos generales y utilidades.
- Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

\_\_\_\_\_  
**Firma Oferente o Representante Legal**

Fecha \_\_\_\_\_

**LICITACIÓN PÚBLICA**
**“ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGÁNICO, COMUNA DE PROVIDENCIA”**
**LISTADO DE PARTIDAS**
**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL** : \_\_\_\_\_

**CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT** : \_\_\_\_\_

Nuestro listado de partidas, en base a la oferta presentada para la “ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGÁNICO, COMUNA DE PROVIDENCIA”, es:

**1.- SET DE COMPOSTAJE:**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO NETO \$	VALOR TOTAL NETO EN \$
1.1	Composteras	20		
1.2	Bastones aireadores nuevos	20		
1.3	Recipiente nuevo para la separación de los residuos vegetales y orgánicos en la cocina	20		
1.4	Distintivos del programa (uno para cada vivienda)	300		
1.5	Distintivos (uno para cada set)	20		
1.6	Imanes para el refrigerador con información acerca del proceso de compostaje	20		
1.7	Manuales de compostaje doméstico	30		
<b>TOTAL NETO COMPOSTAJE</b>				<b>\$</b>

**2.- SET DE VERMICOMPOSTAJE:**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO NETO \$	VALOR TOTAL NETO EN \$
2.1	Vermicomposteras	150		
2.2	Rastrillos de mano	150		
2.3	Núcleos de Lombrices	150		
2.4	Recipientes nuevos para la separación de	150		



	residuos.			
2.5	Distintivos (para cada set)	150		
2.6	Imanes para el refrigerador con información acerca del proceso de vermicompostaje	150		
2.7	Manuales de vermicompostaje doméstico	200		
<b>TOTAL NETO VERMICOMPOSTAJE</b>				<b>\$</b>

**3.- CAPACITACIÓN:**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO NETO \$	VALOR TOTAL NETO EN \$
3.1	Talleres teórico/practico	12		
<b>TOTAL NETO CAPACITACION</b>				<b>\$</b>

**4.- SERVICIO DE ENTREGA:**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO NETO \$	VALOR TOTAL NETO EN \$
4.1	Servicio de entrega domiciliaria de composteras/ vermicomposteras	300		
<b>TOTAL NETO SERVICIO DE ENTREGA</b>				<b>\$</b>

**5.- SEGUIMIENTO, SUPERVISION Y APOYO:**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO NETO \$	VALOR TOTAL NETO EN \$
5.1	Visitas de supervisión y apoyo	3		
<b>TOTAL NETO SUPERVISION Y APOYO</b>				<b>\$</b>

\_\_\_\_\_  
Firma Oferente o Representante Legal

Fecha \_\_\_\_\_

PROPUESTA PÚBLICA

**“ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGÁNICO, COMUNA DE PROVIDENCIA**

**METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN**

**1.- Oferta económica (45 %)**

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo. De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{OMV} \times 100}{\text{OE}}$$

OMV = Oferta Menor Valor  
OE = Oferta de la empresa

$$\text{TP1} = \text{Total Puntaje 1} = \text{Puntaje} \times 0,45$$

**2.- Experiencia (15%)**

Se considera en este factor, acreditar experiencia en trabajos de similares características al objeto de la licitación y entregada conforme al formato del **(Anexo 5)**, indicado en las Bases Administrativas, de lo contrario no serán considerados en la evaluación. Para ello, se deberá acompañar certificados emitidos por el mandante, decretos, contratos, órdenes de compra con sus respectivas facturas u otros antecedentes válidos que respalden dicha información, de trabajos ejecutados durante los **últimos 5 años**, que indiquen el tipo y monto del contrato, evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Acredita más de 5 contratos similares	100 puntos
Acredita entre 3 y 5 contratos similares	50 puntos
Acredita entre 1 y 2 contratos similares	10 puntos
No posee experiencia	0 puntos

$$\text{TP2} = \text{Total Puntaje 2} = \text{puntaje} \times 0,15$$

**3.- Oferta técnica (35%)**

La oferta técnica se calificará de acuerdo a lo solicitado en los numerales: **3.1) Evaluación de Recursos Físicos** y **3.2) Oferta Técnica**.



### 3.1 Evaluación de Recursos Físicos: (50%)

Se considera en este factor, las características técnicas de Composteras y Vermicomposteras, indicadas en el punto 10 de las bases técnicas. La evaluación de este ítem, se realizará de acuerdo a la tabla **Factores de Evaluación**. La empresa deberá presentar una declaración jurada simple, indicando su oferta para los puntos **A,B,C,D y E** de la tabla Factores de Evaluación, junto con ello, deberá presentar la ficha técnica del producto del proveedor.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE			
Descripción		100	80	50	20
<b>A</b>	Cantidad de bandejas de la vermicompostera.	4	3	2	1
<b>B</b>	Garantía de la vermicompostera	≥ 8 años	< 8 años ≥ 5 años	< 5 años > 2 años	= 2 años
<b>C</b>	Grosor de pared de la compostera	≥ 7mm	< 7mm ≥ 6mm	< 6mm > 5mm	= 5mm
<b>D</b>	Apertura superior compostera.	≥ 60 x 60cm	< 60x60cm ≥ 50x50cm	< 50x50cm > 40x40cm	= 40x40cm
<b>E</b>	Garantía de la compostera	≥ 8 años	< 8 años ≥ 5 años	< 5 años > 2 años	= 2 años

$$\text{Total puntaje 3.1.} = [(A + B + C + D + E) / 5] \times 0,50$$

### 3.2. Oferta Técnica: (50%)

Este criterio de evaluación considera las características del plan de trabajo. La empresa deberá presentar el desarrollo de su oferta técnica conforme los puntos señalados en el formato (**Anexo 7**), indicado en las Bases Administrativas. La evaluación se realizará según lo indicado en el cuadro siguiente:

#### Contenidos del Plan de Trabajo

A	Carta Gantt	No entrega	Considera los puntos 1 y 2 solicitados en el Anexo 7	Considera los puntos 1, 2 y 3 solicitados en el Anexo 7
		0	50	100

B	Seguimiento del programa	6 meses de seguimiento	>6 y ≤ 8 meses de seguimiento	Sobre 8 meses de seguimiento
		5	50	100

$$\text{Total puntaje 3.2.} = [(A + B) / 2] \times 0,50$$



$$TP3 = \text{Total Puntaje 3} = [ (\text{Total puntaje 3.1.} + \text{Total puntaje 3.2.}) \times (0,35) ]$$

#### **4. Cumplimiento de los requisitos formales (5%)**

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 pts.) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Puntaje (puntos)
Entrega dentro del plazo original el 100% de los Documentos Administrativos.	100
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	80
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	50
Entrega o rectifica 5 ó más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	0

$$TP4 = \text{Total Puntaje 4} = \text{Puntaje de la tabla} \times 0,05$$

#### **5.- Evaluación final**

Por tanto, la evaluación final estará definida por la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación de cada criterio.

$$\text{PUNTAJE FINAL} = TP 1 + TP 2 + TP 3 + TP 4$$

TP1: Total Puntaje 1  
TP2: Total Puntaje 2  
TP3: Total Puntaje 3  
TP4: Total Puntaje 4