

Secretaría Municipal

PROVIDENCIA, 14 ABR 2016

EX. N° 612 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y, lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada.-

CONSIDERANDO: 1.- Que mediante Memorandum N°6.040 de fecha 18 de Marzo de 2016, del Secretario Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la “ADQUISICION Y DISTRIBUCION DE CONTENEDORES INDIVIDUALES DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA, ETAPA II”.-

DECRETO:

- 1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para la “ADQUISICION Y DISTRIBUCION DE CONTENEDORES INDIVIDUALES DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA, ETAPA II”, las que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-
- 2.- Llámase a propuesta pública para la “ADQUISICION Y DISTRIBUCION DE CONTENEDORES INDIVIDUALES DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA, ETAPA II”.-
- 3.- REUNION INFORMATIVA: En el Auditorio de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención, ubicado en Avda. Caupolicán N°1151, a las 11:00 horas del día 25 de Abril de 2016.-
- 4.- PRESENTACIÓN DE CONSULTAS: A través del Portal Mercado Público hasta las 18:00 horas del día 26 de Abril de 2016.-
- 5.- ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal Mercado Público, desde las 18:00 horas del día 3 de Mayo de 2016.-
- 6.- FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS: A las 15:00 horas del día 9 de Mayo de 2016.-
- 7.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA: A las 16:00 horas del día 9 de Mayo 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.N°69.070.300-9, por un monto de \$1.000.000.-, con vencimiento al 8 DE AGOSTO DE 2016.-
- 9.- La encargada del proceso es doña FRANCISCA ROMERO ZAPATA, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

8

Secretaría Municipal


HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 612 / 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 20 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:

Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención

Dirección de Administración y Finanzas

Secretaría Comunal de Planificación

Dirección de Control

Dirección Jurídica

Archivo

Decreto en Trámite 1288 /

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CONTENEDORES INDIVIDUALES DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA, ETAPA II”

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

ITEM	FECHA
Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	20 de abril de 2016
Reunión informativa, Auditorio Dirección de Obras, Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención. Caupolicán N° 1151, a las 11 horas.	25 de abril de 2016
Presentación de consultas hasta las 18:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	26 de abril de 2016
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 18:00 horas a través del Portal Mercado Público www.providencia.cl	03 de mayo de 2016
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00 horas.	09 de mayo de 2016
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:00 horas.	09 de mayo de 2016

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CONTENEDORES INDIVIDUALES DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA, ETAPA II”

BASES ADMINISTRATIVAS

1.- GENERALIDADES

ARTÍCULO N°1.

Las presentes Bases Administrativas regirán el llamado a licitación pública para la **“Adquisición y distribución de Contenedores Individuales de Residuos Sólidos Domiciliarios para la Comuna de Providencia, Etapa II”**, a través del Portal Mercado Público, en adelante www.mercadopublico.cl

El objetivo de la presente licitación es la adquisición y distribución de 2220 contenedores de 120 litros, 1500 de 240 litros y 300 de 770 litros, todos equipados con piola y candado, de acuerdo a especificaciones técnicas adjuntas, con el propósito de mantener en orden los residuos sólidos domiciliarios y disminuir las basuras dispersas en las calles de la comuna, contribuyendo con esto a mejorar los estándares de salud y calidad de vida de los habitantes de la Comuna de Providencia.

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.

ARTÍCULO N°2.

La Licitación 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.

ARTÍCULO N°3.

Podrán presentarse a la licitación las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan con lo establecido 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".

ARTÍCULO N°4.

Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta serán publicados a través de www.mercadopublico.cl

ARTÍCULO N°5.

La Unidad Técnica a cargo de la Inspección Municipal del Contrato (IMC) será la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención.

ARTÍCULO N°6.

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito a través de 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.

ARTÍCULO 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 las Bases Administrativas y/o en las Bases Técnicas.

ARTÍCULO N°8.

La presente Licitación, contempla charla informativa de carácter voluntario. La fecha y hora será establecida en el respectivo cronograma. Todas las consultas realizadas deberán obligatoriamente efectuarse de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°6, respetando la forma y los plazos.

2.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

ARTÍCULO N°9.

Los oferentes ingresarán a 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.**

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 de cierre de la 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 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 \$ 1.000.000.- (un millón de pesos)**, con vigencia de 91 días corridos, con vencimiento al **08 de Agosto 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 y distribución de Contenedores Individuales de Residuos Sólidos Domiciliarios para la Comuna de Providencia, Etapa II"**.

En el caso del Vale Vista, esta glosa deberá ser 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 contratista.

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, conforme al 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 1.000 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 el Representante Legal de la Empresa o de la Unión Temporal de Proveedores (**Anexo N°3**), la cual incluya:

- 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. Antecedentes Curriculares: currículum del oferente o empresa oferente.

A.10. Nómina de Contratos Ejecutados o en Ejecución” (Anexo N°5),

Que acrediten experiencia en trabajos similares y entregados conforme al formato indicado en las presentes Bases Administrativas, de lo contrario no serán considerados en la evaluación. Para ello 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 3 años, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, que indiquen el tipo y monto del contrato.

Todo servicio o trabajo que no sea debidamente acreditado NO se considerará al momento de la evaluación.

- 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 N°5 por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere del caso.

NOTA: El oferente no estará obligado a presentar los documentos solicitados en el punto A **(a excepción de la letra A.1)**, cuando estos 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.

Todos los documentos y certificados solicitados, deberán estar vigentes a la fecha de la apertura de la propuesta.

B. Antecedentes Técnicos

B.1. Cumplimiento Técnico, indicando que cumple y oferta lo solicitado y exigido en las respectivas Bases Técnicas, según formato **Anexo N°6**

B.2. Garantías Técnicas y sus condiciones, por el plazo que establezca el oferente, y que garantice técnicamente los bienes ofertados y sus componentes. Esta garantía deberá ser estrictamente fundada, considerando la calidad y duración de los materiales o elementos de los contenedores y sus accesorios, de acuerdo a lo señalado en las bases técnicas (Según formato **Anexo N°7**).

B.3. Catálogos y folletos técnicos de los bienes ofertados, además de los documentos que puedan requerirse en las Especificaciones Técnicas. Lo anterior en idioma español.

B.4. Certificados vigentes de cumplimiento de normas, emitidos por un Laboratorio reconocido y acreditado, indicando que todos los contenedores ofertados cumplen las normas, según lo señalado en el punto 2.3 de las Bases Técnicas.

B.5. Programa Operativo de Trabajo (tipo carta Gantt) que incluya la Provisión y Distribución de los contenedores

C. Propuesta Económica

Los oferentes deberán presentar su Oferta Económica a través de (www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación.

C.1. Carta Oferta en formulario **Anexo N° 8** debidamente firmado por el oferente. El valor ofertado neto debe ser coincidente con el monto publicado a través del Portal.

C.2. Presupuesto detallado en listado de partidas, según formulario **Anexo N° 9**, indicando el detalle de la oferta, debiendo ser coincidente el valor total con el valor ofertado en la Carta Oferta.

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.**

La oferta realizada a través del Portal, se debe expresar en **valores netos**, en pesos chilenos y debe ser coincidente con el valor expresado en el respectivo **Anexo N°8** asociado a la oferta económica. Este valor, deberá incluir todos los costos asociados al valor del contrato.

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 horas del día de la fecha cierre de recepción de la oferta, indicada en el respectivo 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 Indisponibilidad 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**, indicada 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

3.- VALOR DEL CONTRATO

ARTÍCULO Nº10.

El monto de la propuesta será ofertado por los oferentes en el Anexo N°8 y Anexo N°9. 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 adecuado cumplimiento del contrato. Por lo tanto, en el valor de la oferta deberá incluirse y contemplarse todo gasto que irroque el cumplimiento total del contrato.

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

4.- APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO Nº 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 éstos designen para estos efectos. De la apertura se levantará Acta de Apertura, 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 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 declare la oferta fuera de bases.

A continuación, se abrirán los archivos digitales correspondientes a la "Propuesta Económica", los que se anotaran en el Acta de Apertura.

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

ARTÍCULO N° 12.

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar y analizar cada una de éstas. Tal Comisión estará constituida por un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación, un funcionario de Administración Municipal y un funcionario de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención, 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 en 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, 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. 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:

- | | |
|--|-----|
| • Oferta Económica | 50% |
| • Experiencia | 15% |
| • Plazo de entrega | 20% |
| • Vigencia de Garantía | 10% |
| • Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta | 5% |

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, el oferente deberá considerar el **Anexo N°10 "Metodología Y Pauta de Evaluación"**, en el cual se detalla la metodología y se establecerán las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se contemplen.

6.- ADJUDICACIÓN

ARTÍCULO N°13.

La adjudicación de todo el servicio, será a un oferente, siendo éste el que de acuerdo a los resultados de

evaluación, obtenga el mayor porcentaje final conforme a la metodología y pauta de evaluación (**Anexo N°10**).

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 N°9 letra A.1.-**

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación, se procederá a adjudicar a la oferta que presente la mejor oferta económica, si el empate persiste, se considerará el siguiente orden para dirimir: plazo de entrega, posteriormente la experiencia del oferente y por último garantía técnica.

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 letras 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 de 60 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación, además de la renovación de la garantía de seriedad de la oferta en caso de ser necesario.

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.

ARTÍCULO 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 parámetros y criterios técnicos y/o 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, 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. 4º 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.

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

7.- LIBRO DE SERVICIOS

ARTÍCULO 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

ARTÍCULO N°16.

El Contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad, en conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, y oferta 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 deberá concurrir 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 confeccionarán en la misma forma y plazos establecidos en el presente artículo.

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

ARTÍCULO N°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.

ARTÍCULO N°18.

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

9.- GARANTÍAS

ARTICULO N°19.

El adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta 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. Este documento deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure el contrato y hasta seis meses después de la vigencia de éste, 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" ó 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 N°9 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 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 y distribución de Contenedores Individuales de Residuos Sólidos Domiciliarios para la comuna de Providencia, Etapa II"** a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT 69.070.300-9".

ARTÍCULO N°20.

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 N°21.

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

Lo anterior es 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.

El contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la prestación del servicio, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.

ARTÍCULO N° 22:

La garantía a que se refiere el Artículo N°19 precedente, deberá acompañarse por el adjudicatario al

momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica.

ARTÍCULO N°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 esta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el Artículo N°19 precedente, 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 total y completa ejecución, y solo terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva, en la forma dispuesta en el artículo N°43 de estas bases.

ARTÍCULO N°24

Garantías Técnicas y sus condiciones.

El proponente deberá garantizar gratuitamente por un período mínimo de 12 meses y máximo de 36 meses, todos los elementos provistos que fallen por causas atribuibles a problemas de fabricación. (Anexo N°9).

Ningún oferente podrá indicar un plazo indefinido en la garantía de los contenedores, deberá señalar explícitamente un plazo en meses.

Las ofertas que no presenten garantías técnicas, quedarán automáticamente eliminadas de la propuesta.

Durante el tiempo garantizado por el oferente que resulte adjudicado y contratado, éste se somete a las siguientes condiciones que regulan a la garantía técnica:

- a. Las garantías técnicas formarán parte integrante del contrato, estén expresadas o no en el documento que se suscriba, y comienzan a regir desde la fecha en que se recibe el equipamiento (según Acta de Recepción Conforme).
- b. El proveedor contratado dispondrá de un plazo máximo de 48 horas hábiles para retirar y reintegrar el contenedor con fallas.
- c. El plazo indicado en el párrafo precedente, será contabilizado desde el minuto en que el municipio notifique del desperfecto, a través del medio que el mismo oferente indique a la Unidad Técnica al momento de la entrega de los contenedores. Los días sábados serán contabilizados como días hábiles para estos efectos.
- d. Si el proveedor contratado incumple en más de dos oportunidades con cualquiera de las condiciones estipuladas para la Garantía Técnica, el Municipio estará facultado para:
 - Informar a la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas el incumplimiento de contrato y solicitar la sanción correspondiente.
 - Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales que pueda emprender la Unidad Técnica.

10.- REAJUSTES

ARTÍCULO N° 25.

No habrá reajustes de ningún tipo.

11.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

ARTÍCULO N° 26

Aumentos de plazo

La Inspección Técnica podrá aumentar el plazo para la ejecución del contrato, a petición fundada del proveedor, **por motivo de fuerza mayor o caso fortuito.**

De acuerdo a lo expuesto, no podrá invocarse como argumento para solicitar tal aumento de plazo causas ya conocidas al momento de presentar la oferta, falta de stock, deficiencias técnicas de los bienes ofertados, etc.

El proveedor deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo a la Inspección Técnica, de manera oportuna, una vez que se produzcan las causas que lo originan.

La Inspección Técnica gestionará la petición de autorización del mandante con la debida diligencia. Con todo, las solicitudes de aumento de plazo, deberán enterarse con al menos 10 días corridos de anticipación al término del plazo que se amplía.

Las solicitudes de aumento de plazo deberán estar acompañadas de la carta o requerimiento del proveedor, aprobación del Inspector Técnico y un Informe formal de la Unidad Técnica con los antecedentes acreditadores de las causas que se esgriman para efectuar la solicitud.

Los aumentos de plazo que se autoricen, originaran las respectivas modificaciones de contrato y de las garantías constituidas. La Unidad Técnica dispondrá de 10 días para gestionar las respectivas modificaciones. Las solicitudes de aumento de plazo, autorizaciones y modificaciones a las que dé lugar, deberán estar gestionadas y regularizadas, antes del término del plazo que requiere ampliarse.

Los aumentos de plazo regirán a partir del vencimiento del plazo que se amplía, consecutivamente.

12.- PAGOS

ARTÍCULO N° 27.

El pago de los servicios contratados se realizará de la siguiente forma:

- **Primer Estado de Pago:** Una vez alcanzado como mínimo el 50% de avance en la entrega de los contenedores.
- **Segundo Estado de Pago:** Una vez alcanzado el 100% contra entrega y recepción conforme de los bienes y servicios que se hayan ofertado

Para el pago , el contratista deberá poner a disposición de la IMC la documentación que acredite el haber adoptado las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboraron en el servicio, en conformidad a la Ley N°16.744 y a la Ley N°20.123 y sus respectivos Reglamentos, ambas del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, desde el primer día de la prestación del servicio; el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éste correspondan respecto de sus trabajadores y/o trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en la obra y los demás antecedentes o certificados que se hayan solicitado.

Para cada estado de pago se deberá presentar:

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES :** Conforme a lo dispuesto por la Ley de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto a sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupen en la obra de que se trate, durante el

período de ejecución de la obra, hasta la recepción provisoria. (Formulario F-30-1)

- **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:** en la que indique el número de trabajadores de la empresa y de los subcontratos que intervinieron en la obra en el período que comprende el estado de pago. Esta información deberá ser coincidente con la cantidad de trabajadores indicada en los respectivos certificados de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS,** si las hubiere.
- **ACTA DE RECEPCION CONFORME** de los contenedores, suscrita por el Inspector Municipal del Contrato. El Acta de recepción debe detallar: cantidad o unidades de cada equipo/equipamiento/accesorio, descripción genérica de los mismos y fecha de recepción definitiva de los bienes. Del mismo modo, deberá consignarse en el Acta de Recepción, la realización de capacitaciones y otros servicios afines, si estos forman parte de la oferta adjudicada.
- Toda aquella información solicitada por libro de servicios durante el plazo del estado de pago.

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.

ARTÍCULO N° 28.

Queda expresamente prohibido que el contratista ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato, con excepción de la cesión de créditos que se rige por 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

ARTÍCULO N°29.

Para el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales en la forma señalada en el artículo N°27, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan 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

ARTÍCULO N° 30.

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.

ARTÍCULO N° 31.

Será responsabilidad exclusiva del contratista la **correcta ejecución de los servicios contratados,**

responsabilidad que se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato. 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 contratista 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.

ARTÍCULO N° 32.

El contratista deberá designar un Supervisor responsable de la ejecución del contrato y con quien deberá entenderse la inspección Técnica en relación al mismo.

Será deber y responsabilidad del contratista:

- a) Informar a la Municipalidad, dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de entrega de terreno, el nombre del Experto en Prevención de Riesgos contratado para el evento, como así también cualquier cambio que se produzca y toda otra información necesaria para dar cumplimiento a la normativa legal aplicable al régimen de subcontratación.
- b) Cumplir con la normativa vigente respecto a las obligaciones Laborales y Previsionales así como también la relativa a la Higiene y Seguridad respecto a todos los trabajadores que desempeñen alguna función, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- c) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto a todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la obra como parte del contrato encomendado. Además, deberá informarle del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores de la obra, mediante la presentación de los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece, respecto a la propia empresa contratista como de las empresas subcontratistas. Estos certificados deberán ser presentados para la cancelación de cada estado de pago de la forma definida en el artículo N°27 de las Bases Administrativas, las que deben contener la información de la obra (nombre y ubicación) y deben cubrir el período total del estado de pago a cursar.
- d) Mantener informada, en forma escrita y actualizada, a la IMC respecto al cumplimiento de la normativa de Higiene y Seguridad que la Ley establece respecto de la propia empresa contratista y todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la obra como parte del contrato encomendado.
- e) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, para evitar accidentes laborales.
- f) Uniformar debidamente al personal (peto con imagen corporativa) según las indicaciones entregadas por la IMC.

ARTÍCULO N° 33.

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 (IMC) y registrada en el respectivo libro de servicio.

ARTÍCULO N° 34.

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.

15.- PLAZOS

ARTÍCULO N° 35.

El plazo de Provisión y Distribución de los contenedores, será el que oferte el proponente en su carta oferta, el cual no podrá ser superior a 150 días corridos. Para la entrega de terreno se levantará un Acta, la que será firmada por el contratista, la Inspección Municipal del Contrato y el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento, sin perjuicio de la respectiva anotación en el Libro de Servicio.

La entrega de los contenedores deberá ser coordinada con la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento. La Inspección Municipal del Contrato deberá certificar la correcta, total y oportuna entrega de los contenedores a la comunidad.

De acuerdo a lo expuesto, no podrá invocarse como argumento para solicitar tal aumento de plazo causas ya conocidas al momento de presentar la oferta, falta de stock, deficiencias técnicas de los bienes ofertados, etc.

El proveedor deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo a la Inspección Técnica, de manera oportuna, una vez que se produzcan las causas que lo originan.

La Inspección Técnica gestionará la petición de autorización del mandante con la debida diligencia. Con todo, las solicitudes de aumento de plazo, deberán enterarse con al menos 10 días corridos de anticipación al término del plazo que se amplía.

Las solicitudes de aumento de plazo deberán estar acompañadas de la carta o requerimiento del proveedor, aprobación del Inspector Técnico y un Informe formal de la Unidad Técnica con los antecedentes acreditadores de las causas que se esgriman para efectuar la solicitud.

Los aumentos de plazo que se autoricen, originaran las respectivas modificaciones de contrato y de las garantías constituidas. La Unidad Técnica dispondrá de 10 días para gestionar las respectivas modificaciones. Las solicitudes de aumento de plazo, autorizaciones y modificaciones a las que dé lugar, deberán estar gestionadas y regularizadas, antes del término del plazo que requiere ampliarse.

Los aumentos de plazo regirán a partir del vencimiento del plazo que se amplía, consecutivamente.

16.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°36.

Recepción Provisoria

- a) Terminados los servicios, el contratista deberá solicitar por escrito en el Libro de Servicio, a la Unidad Técnica a cargo de la inspección del servicio, la recepción provisoria de los mismos dentro del plazo contractual.

Se procederá a dicha recepción dentro de los 3 días hábiles siguientes a la petición.

En todo caso, la inspección técnica verificará que se hayan ejecutado a cabalidad los servicios requeridos, y efectuará, si procede, la recepción provisoria del servicio o en su defecto dejará constancia en el libro de servicio, que el contratista quedará sujeto a la aplicación de las multas respectivas por el incumplimiento de lo requerido.

Se levantará un Acta de Recepción Provisoria la que deberá ser firmada por el contratista, la IMC y el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento, donde se consignarán además las multas aplicadas durante la ejecución de los trabajos.

La IMC deberá solicitar la dictación de un Decreto Alcaldicio que apruebe la Recepción Provisoria. Si en el acto de recepción se encontraren observaciones, y siempre que los servicios se hubieren terminado y ejecutados de acuerdo a las condiciones de la propuesta, se otorgará un plazo adicional desde la fecha en que se anotan las observaciones en el Libro de Servicio. De no cumplirse la solución de las observaciones en el plazo indicado, se cursará una multa de acuerdo a lo indicado en el artículo N°37 desde la fecha de término contractual para la ejecución de los trabajos.

Si el contratista cumple el plazo establecido para solucionar las observaciones, se efectuará la Recepción Provisoria con la fecha correspondiente al término contractual de los trabajos.

- b) En caso que los trabajos no puedan ser terminados por causa imputable al Municipio, sin que tenga responsabilidad alguna el contratista, se otorgará el plazo que sea necesario para subsanar el eventual problema, en cuyo caso el servicio podrá ser recepcionado parcialmente. Lo anterior deberá quedar claramente indicado en un Acta de Recepción Parcial y ratificado a través de Decreto Alcaldicio.

ARTÍCULO N°37.

De la liquidación final del contrato

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía consignada en el artículo N° 19 de las presentes bases, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato y la Recepción Definitiva de los trabajos.

La liquidación del contrato deberá establecer los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista si los hubiere, y será suscrita por la Municipalidad.

ARTÍCULO N°38.

De la recepción definitiva

Una vez efectuada la liquidación del contrato y en caso de no existir multas ni observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio.

Para la Recepción Definitiva se levantará Acta suscrita por el contratista, por el Inspector municipal del Contrato responsable del servicio y el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento.

La Recepción Definitiva de los servicios y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá además, la devolución del documento bancario correspondiente a la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Dicho Decreto será notificado al contratista por la unidad técnica correspondiente 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.

17.- MULTAS

ARTÍCULO N° 39.

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 Servicio, 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 y 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.

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

MULTA	MONTO
Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato.	1 UTM por cada evento
Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Municipal del Contrato en el Libro de Servicios.	3 UTM por instrucción
Falta de personal y supervisor en terreno.	2 UTM por persona
Incumplimiento de normas de seguridad del personal.	3 UTM por persona
Deficiencia en los trabajos o servicios ejecutados o materiales empleados.	2 UTM por evento
Vehículos en malas condiciones, deficientes o inseguras.	3 UTM por cada elemento
Incumplimiento del programa de trabajo presentado por la empresa y autorizado por el municipio.	5 UTM por evento
Atraso en la entrega de contenedores, accesorios o servicios comprometidos.	5 UTM por día
Entregas incompletas o imperfectas de contenedores, accesorios o servicios comprometidos.	5 UTM por evento
Deficiencia en la conducta de los empleados del contratista	2 UTM por evento
No entrega oportuna de informes solicitados	1 UTM por evento

No dar las facilidades a la IMC para el cumplimiento de sus labores	2 UTM por evento
No responder a un llamado de la IMC y/o DAOM por parte del supervisor.	1 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 Obras 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.

ARTÍCULO N° 40.

Las multas enunciadas en el artículo precedente no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por razones fortuitas 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 Inspección Técnica del Servicio, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

ARTÍCULO N° 41.

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 de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

18.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°42.

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Quiebra o estado notorio de insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Fuerza mayor o caso fortuito.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Incumplimiento del Contrato, así como de cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud de éste, siendo suficiente para ello el Informe de la Inspección Técnica del Contrato, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, hasta el monto del perjuicio ocasionado con 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 41 de las presentes Bases Administrativas.

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

ARTÍCULO N°43.

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

ARTÍCULO 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).

ARTÍCULO 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 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.



RQC/MTC/mtc



MARCELO BELMAR BERENGUER
Secretario Comunal de Planificación



LICITACIÓN PÚBLICA

**“ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CONTENEDORES INDIVIDUALES DE RESIDUOS SÓLIDOS
DOMICILIARIOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA, ETAPA II”**

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 Y DISTRIBUCIÓN DE CONTENEDORES INDIVIDUALES DE RESIDUOS SÓLIDOS
DOMICILIARIOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA, ETAPA II”

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 Y DISTRIBUCIÓN DE CONTENEDORES INDIVIDUALES DE RESIDUOS SÓLIDOS
DOMICILIARIOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA, ETAPA II”

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

DECLARA:

- 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.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CONTENEDORES INDIVIDUALES DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA, ETAPA II”

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

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.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2016.-

LICITACIÓN PÚBLICA
**“ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CONTENEDORES INDIVIDUALES DE RESIDUOS SÓLIDOS
DOMICILIARIOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA, ETAPA II”**
RESUMEN DE CONTRATOS
EMPRESA : _____

RUT : _____ **Correo** _____

AÑOS DE EXPERIENCIA EMPRESA: _____

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

N° —	Nombre Mandante Empresa/Institución			
	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 tres años en el rubro objeto de licitación.
- Todo servicio acá declarado debe ser acompañado por certificados, decretos, informes favorables, contratos u otros antecedentes válidos que respalden dicha información.
- En caso de que se trate 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 Y DISTRIBUCIÓN DE CONTENEDORES INDIVIDUALES DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA, ETAPA II”

PROPUESTA TÉCNICA

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

RUT : _____

El oferente deberá completar este formulario para corroborar la concordancia entre lo ofertado y lo solicitado en las Especificaciones Técnicas. Las ofertas que no completen o no cumplan con todos los puntos indicados serán eliminadas de la propuesta.

SOLICITADO EN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	OFERTADO	
	SÍ/NO	DESCRIPCIÓN
1. EQUIPAMIENTO CONTENEDORES: CARACTERÍSTICAS GENERALES		
A. Resistencia a los impactos por caída libre de los contenedores		
B. Resistencia a los impactos provocados por las maniobras en las paredes y ruedas del contenedor.		
C. A los impactos de subida y bajada de veredas		
D. Al alzamiento y balanceo con carga en un alza contenedor		
E. Mangas y asas resistentes		
F. Cantos totalmente redondeados para evitar accidentes.		
G. Estabilidad incluso en planos inclinados.		
H. Resistencia a la corrosión de piezas metálicas.		
I. Resistente a los rayos UV		
J. Resistencia a efectos de la intemperie (lluvia, salinidad, etc.).		
2. MATERIALES		
A. Los contenedores deberán ser de polietileno inyectado de alta densidad con tratamiento para rayos UV.		
B. Los contenedores deberán ser resistentes a golpes y temperatura extremas.		
C. Deben estar formados por un cuerpo, tapa, dos o cuatro ruedas, según corresponda y un eje. La tapa debe cerrar en forma hermética y debe tener un diseño que permita abrir el contenedor fácilmente.		
D. El sistema de toma de levante debe ser compatible con el tipo de levantador hidráulico que disponen los camiones recolectores. (Polivalente)		
E. Deberá tener paredes interiores y exteriores lisas y redondeadas para evitar la acumulación de residuos y, en el caso de contenedores de dos ruedas deberá ser estanco. En el caso de contenedores de 4 ruedas, deberán contar con válvula(s) de desagüe.		
F. El espesor del polietileno deberá ser igual en todo el cuerpo del contenedor, con excepción de los bordes y tomadores para levante a través del equipo alza contenedor, en que deberá ser mayor o contar con refuerzos.		
G. Las ruedas deberán ser con bandaje de caucho para aminorar el ruido y facilitar el desplazamiento.		



H. EL eje que soporta las ruedas (contenedor de 2 ruedas) deberá ser de acero galvanizado en caliente y de una sola pieza (tubular), que soporte el peso del contenedor lleno o de material de calidad técnica superior.		
I. Los contenedores de 4 ruedas, deberán contar con un sistema de bloqueo de al menos 2 ruedas. Las ruedas deberán tener un diámetro mínimo de 20 cms. (Indicar cuantas ruedas poseen sistema de bloqueo y su diámetro)		
J. Los contenedores deberán con sus respectivas tapas abatibles, que deberán cumplir con las especificaciones señaladas y disponer de tomadores para su apertura. Deberán estar unidas al cuerpo con dos pasadores y contar con traslape para el cierre hermético de la tapa.		
3. NORMAS DE CALIDAD		
A. Los contenedores deberán cumplir con normas técnicas internacionales de calidad y diseño en conformidad con lo señalado en grupo de normas AFNOR o DIN EN o UNE-EN; ISO 9001 e ISO 14001.		
4. OTROS		
B. Cada contenedor deberá contar con una piola trenzada de acero inoxidable de alta resistencia al corte, de 1,2 metros de longitud como mínimo y un candado soldado a ella, el cual deberá ser entregado con una llave universal por unidad. Además, el oferente deberá entregar 30 llaves de repuesto. Cada llave universal debe abrir todos los candados de los contenedores entregados.		
C. El color del contenedor deberá cumplir con lo establecido en la norma Chilena 3322: Gris oscuro.		
D. Cada contenedor deberá llevar impreso en la cara frontal una leyenda, el logo y el teléfono de la Municipalidad de Providencia, usando un sistema de termograbado o serigrafado en caliente de óptima calidad y durabilidad, de color blanco. Las especificaciones serán entregadas por la IMC con posterioridad a la adjudicación.		
E. Cada contenedor deberá llevar grabado un número correlativo. La ubicación, las dimensiones del número y el color serán entregadas por la IMC, una vez adjudicada la licitación.		
5. CAPACIDAD DE LOS CONTENEDORES		
F. El oferente deberá presentar ofertas por 2.200 contenedores con capacidad para 120 litros		
G. El oferente deberá presentar ofertas por 1.500 contenedores con capacidad para 240 litros		
H. El oferente deberá presentar ofertas por 300 contenedores con capacidad para 770 litros		

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2016.



LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CONTENEDORES INDIVIDUALES DE RESIDUOS SÓLIDOS
DOMICILIARIOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA, ETAPA II”

GARANTÍAS TÉCNICAS Y SUS CONDICIONES

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

RUT : _____

Contenedor de 120, 240 y 770 litros			
Vigencia de la garantía del contenedor equipado (indicar tiempo en meses)			
Naturaleza de la Garantía (marcar con una x)	Reparación	Cambio	
Procedimiento de contacto, para notificar del desperfecto durante la vigencia de la garantía técnica:			
Nombre del contacto			
Fono			
Mail			
Otro			

Nota: La vigencia de la garantía de los contenedores equipados no puede ser menor a 12 meses y máximo de 36 meses, según lo establecido en el Artículo N°24 de las Bases Administrativas. Además, no se puede ofertar plazos diferentes para el contenedor y para su equipamiento (piola y candado).

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2016.-

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CONTENEDORES INDIVIDUALES DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA, ETAPA II”

CARTA OFERTA

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

RUT : _____

La oferta económica, a suma alzada, para la Licitación denominada “Adquisición y Distribución de Contenedores Individuales de Residuos Sólidos Domiciliarios para la Comuna de Providencia, Etapa II”, es la siguiente:

TOTAL NETO :\$ _____

Afecto a Impuesto % : _____

MONTO TOTAL (impuestos incluidos): \$ _____

Los valores registrados deben incluir gastos generales y utilidades.

El plazo considerado para la Provisión y Distribución de los Contenedores Individuales, será de _____ días corridos.

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 PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2016.-

LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CONTENEDORES INDIVIDUALES DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA, ETAPA II”
LISTADO DE PARTIDAS

ITEM	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (\$)	Precio Total (\$)
Contenedores 120 litros	Un	2.200		
Contenedores 240 litros	Un	1.500		
Contenedores 770 litros	Un	300		
Candados	Un	4.000		
Piolas	Un	4.000		
Llaves universales de repuesto	Un	30		
Termograbados (o serigrfiados)	Un	4.000		
Cartas con sobres	Un	4.000		
Volantes	Un	4.000		
Posteras	Un	100		
Actas de Entrega	Un	4.000		
Avisos de ausencia	Gl	1		
Distribución	Gl	1		
			TOTAL NETO	
			IVA (19%)	
			TOTAL	

Nota: Los valores detallados deberán incluir todos los costos asociados a la prestación del servicio, además de gastos generales y utilidades y deberá coincidir el “Valor Total” con el valor declarado en la Carta Oferta Anexo N°8.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2016.-



PROPUESTA PÚBLICA

“ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CONTENEDORES INDIVIDUALES DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA ETAPA II”

METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN

1.- OFERTA ECONÓMICA (50 %)

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo, según lo indicado en el Anexo N°8 Carta Oferta.

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 Evaluada

TP1= Puntaje x 0,50

2.- EXPERIENCIA (15%)

Se considera en este factor, la experiencia del oferente en la prestación de servicios de iguales o similares características a lo solicitado, lo cual debe ser acreditado según información declarada en Anexo N°5 Resumen de Contratos y debidamente respaldada, evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción Experiencia	Puntaje (puntos)
Acredita 3 o más contratos de iguales o similares características.	100
Acredita entre 1 y 2 contratos de iguales o similares características.	50
No acredita contratos de iguales o similares características.	1

TP2 = Puntaje tabla x 0.15

3.- PLAZO DE ENTREGA (20%)

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a lo indicado en el Anexo N°8, Carta Oferta. En donde se relaciona la oferta de menor plazo, en días corridos y la oferta evaluada, según la siguiente fórmula.

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

OMP = Oferta Menor Plazo Entrega

OE = Oferta Evaluada

TP3 = Puntaje x 0.20

Las ofertas que superen el plazo máximo indicado en el Artículo N°35 de las Bases Administrativas, quedarán automáticamente eliminadas de la propuesta.



4. VIGENCIA DE LA GARANTIA (10%)

Se considerará el tiempo de vigencia de la garantía técnica (en meses) de los contenedores equipados, de acuerdo al Anexo N° 7 Garantías Técnicas y sus Condiciones, evaluándose positivamente a la oferta con mayor vigencia de las garantías técnicas. La fórmula de cálculo es la siguiente:

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

OMP = Oferta Mayor Plazo Vigencia Garantía

OE = Oferta Evaluada

$$\text{TP4} = \text{Puntaje} \times 0,10$$

Las ofertas que no garanticen gratuitamente, por un período mínimo de 12 meses y un máximo de 36 meses todos los elementos provistos que fallen por causas atribuibles a problemas de fabricación, quedarán automáticamente eliminados de la propuesta, según lo que se indica en Artículo N°24 de las Bases Administrativas. Ningún oferente podrá indicar un plazo indefinido en la Garantía de los contenedores equipados, sino que deberá señalar explícitamente un plazo en meses

5. 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 cumplimiento requisitos formales	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.	1

$$\text{TP5} = \text{Puntaje de la tabla} \times 0,05$$

5. EVALUACIÓN FINAL

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

$$\text{PUNTAJE FINAL} = \text{TP1} + \text{TP2} + \text{TP3} + \text{TP4} + \text{TP5}$$

TP1: Total Puntaje 1

TP2: Total Puntaje 2

TP3: Total Puntaje 3

TP4: Total Puntaje 4

TP5: Total Puntaje 5



PROPUESTA PÚBLICA

**“ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CONTENEDORES INDIVIDUALES DE RESIDUOS SÓLIDOS
DOMICILIARIOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA ETAPA II”**

ESPECIFICACIONES GRÁFICA IMPRESA CONTENEDORES

LICITACION PÚBLICA

“ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CONTENEDORES INDIVIDUALES DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA ETAPA II”

BASES TÉCNICAS

1.- GENERALIDADES

Las presentes Bases contemplan las especificaciones técnicas que los oferentes deben considerar y dar cumplimiento para la provisión y distribución de contenedores para el acopio de Residuos Sólidos Domiciliarios (RSD).

Se contempla la adquisición de 2200 contenedores de 120 litros de dos ruedas para viviendas y, 1500 contenedores individuales de 240 litros de dos ruedas y 300 de 770 litros de cuatro ruedas para edificios menores de 10 pisos, con sus respectivas piolas de seguridad y candados, los cuales serán entregados en calidad de comodato, en las distintas Unidades Vecinales de la Comuna de Providencia.

2.- CARACTERISTICAS GENERALES

2.1. Calidad de los contenedores: Los oferentes deben ofrecer un contenedor que cumpla con las características, que aseguren una calidad que responda a las siguientes exigencias:

a) Resistencia:

- A los impactos provocados por caída libre de los contenedores.
- A los impactos provocados por las maniobras en las paredes y las ruedas del contenedor.
- A los impactos de subida y bajada de veredas.
- Al alzamiento y balanceo con carga en un alza contenedor.
- De los mangos y asas

b) Seguridad:

- Cantos totalmente redondeados para evitar accidentes.

c) Estabilidad:

- Estables incluso en planos inclinados

d) Resistencia a agentes climáticos:

- Resistentes a la corrosión de piezas metálicas
- Resistentes a rayos UV
- Resistentes a efectos de la intemperie (lluvia, salinidad, etc.)

2.2. Materiales de los contenedores:

- Los contenedores deberán ser de polietileno inyectado de alta densidad, con tratamiento para rayos UV, resistentes a golpes y temperaturas extremas. Deben estar formados por un cuerpo, una tapa, dos o cuatro ruedas, según corresponda y un eje. La tapa debe cerrar en forma hermética, lo que evita la propagación de malos olores desde el interior, así como poseer un diseño que permita abrir el contenedor fácilmente. El sistema de toma de levante debe ser compatible con el tipo de levantador hidráulico que disponen los camiones recolectores, el cual es polivalente.
- El cuerpo de los contenedores deberá tener paredes interiores y exteriores lisas y redondeadas para evitar acumulación de residuos y en el caso de contenedores de dos ruedas deberá ser estanco. En el caso de contenedores de cuatro ruedas, deberán contar con válvula(s) de desagüe.

- Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento
Departamento de Aseo
- El espesor del polietileno deberá ser igual en todo el cuerpo del contenedor, con excepción de los bordes y tomadores para levante a través del equipo alza contenedor, en que deberá ser mayor o contar con refuerzos.
 - Las ruedas deberán ser con bandaje de caucho para aminorar el ruido y facilitar el desplazamiento.
 - El eje que soporta las ruedas (contenedor de dos ruedas) deberá ser de acero galvanizado en caliente y de una sola pieza (tubular), que soporte el peso del contenedor lleno.
 - Los contenedores de cuatro ruedas, deberán contar con un sistema de bloqueo de al menos dos ruedas. Las ruedas deberán tener un diámetro mínimo de 20 cms.
 - Los contenedores deberán contar con sus respectivas tapas abatibles, las cuales deberán cumplir con las especificaciones del tipo de material señalados y disponer de tomadores para su apertura. Deberán estar unidas al cuerpo con dos pasadores y contar además, con traslape para el cierre hermético de la tapa.

2.3. Normas de calidad y diseño:

Los contenedores deberán cumplir con normas técnicas internacionales de calidad y diseño en conformidad con lo señalado en el grupo de normas AFNOR o DIN EN o UNE-EN, y además ISO 9001 e ISO 14001. El oferente deberá presentar certificados emitidos por Organismos Certificadores reconocidos y acreditados, que garanticen que todos los contenedores ofertados cumplen las normas señaladas. Los certificados deben ser en español, en caso contrario acompañar la traducción correspondiente.

2.4. Piola y Candado:

El oferente debe considerar que cada contenedor deberá contar con una piola trenzada de acero inoxidable de alta densidad al corte. De 1.2 metros de longitud como mínimo, diámetro necesario para una adecuada manipulación. Debe contar con un candado metálico marca Flood u otro de calidad técnica similar o superior de a lo menos 25mm unido a la piola. Con una llave universal por unidad, más 30 llaves de repuesto. La piola debe permitir un amarre entre el asa del contenedor y otro elemento, (poste, enrejado, etc.) para disminuir la probabilidad de robo de dicho receptáculo.

2.5. Color de los Contenedores:

El color de los contenedores será **gris oscuro** de acuerdo a lo establecido en la Norma Chilena N°3322 que estandariza colores y elementos visuales para contenedores de residuos.

2.6. Gráfica Impresa de los contenedores:

- Imagen Corporativa: La leyenda, logo, correo, teléfono y número de contenedor se deberá termografar o serigrafar en caliente, solo en la cara frontal del contenedor, en color Blanco.
- Las especificaciones de las imágenes se señalan en el ANEXO N° 11
- Numeración: Cada contenedor deberá llevar grabado un número correlativo de los contenedores. Las especificaciones serán entregadas con posterioridad a la adjudicación. La numeración para los contenedores de 120 litros comenzará con el número 5001 hacia adelante y los de 240 y 770 litros del 001 en adelante.

3. PROGRAMA DE TRABAJO

El oferente deberá presentar un **Programa Operativo de Trabajo** el que debe ser entregado en su Oferta Técnica.

Será de responsabilidad del adjudicatario la distribución y entrega de los contenedores a cada edificio con las características requeridas y con destino vivienda de la comuna de acuerdo al Programa de Trabajo, el cual podrá ser modificado por la Unidad Técnica de acuerdo a sus intereses.

El plazo ofertado para la entrega de los contenedores a los usuarios, podrá ser extendido a petición fundada del contratista, por motivo de fuerza mayor o caso fortuito, previamente calificada por la **Inspección Municipal de Contratos (IMC)**

Previo a la entrega de los contenedores a la comunidad, se exigirá un contenedor prototipo con todos los elementos establecidos en las Bases (Color, Números y logos *termograbados*, o serigrafiados pialas, candados, etc.), el cual deberá ser aprobado por la IMC. Dicho prototipo deberá ser entregado en la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento.

El almacenamiento de los contenedores se hará por parte de la Empresa y es deber de ésta entregarlos en los domicilios en el momento y forma indicada por la Unidad Técnica. La Municipalidad recibirá como remanente no entregado, una cantidad no mayor al 1% de la totalidad de contenedores licitados.

La entrega del contenedor se materializará mediante un Acta de Entrega de Comodato. Documento que deberá ser en triplicado, y será firmado como constancia de recepción por una persona adulta residente en el domicilio y por el personal de la empresa contratada que realizó la entrega, quedando una copia en poder del usuario, otra en la empresa y el original deberá ser remitido a la Inspección Técnica dentro de las 48 horas siguientes de efectuarse la entrega. Conjuntamente con las Actas de Entrega de Comodato, el contratista deberá adjuntar un Informe Diario de Entregas, el que deberá contener un resumen de las actividades del día (Contenedores entregados, domicilios deshabitados o sin moradores, domicilios que rechazaron el contenedor, etc.). Los formatos del Acta de Entrega de Comodato y de los Informes diarios serán entregados por la IMC con posterioridad a la adjudicación.

En el caso que una vivienda se encuentre deshabitada, se deberá dejar en el domicilio una carta de ausencia, señalando la próxima fecha que se pasará por la vivienda. En caso de encontrar el domicilio deshabitado por tercera vez, se deberá coordinar la forma de entrega con la Unidad Técnica.

En la etapa de entrega de los contenedores a los usuarios, la IMC examinará selectivamente la entrega de contenedores en las viviendas, de acuerdo a las actas de entrega.

En el libro de Servicios (Manifold) entregado por la Municipalidad, foliado y en triplicado, la IMC dejará constancia de las observaciones que pudieran surgir en la ejecución de los trabajos, las notificaciones de multas por incumplimiento del contrato y solicitudes de servicios a realizar, etc., al contratista.

El Programa Operativo de Trabajo deberá incluir, a lo menos, lo siguiente:

- Diagrama del proceso.
- Organigrama del servicio.
- Tiempo de entrega de los contenedores a contar del Acta de Entrega de Terreno.
- Cronograma y Carta Gantt
- Vehículos y equipamiento de apoyo y sus características. Los vehículos que utilicen para la distribución y entrega de los contenedores, así como para ejecutar las eventuales reposiciones ya sea total o parcial, deberán contar con el logotipo de la empresa contratada claramente visible.

El oferente deberá considerar la impresión y entrega del siguiente material (formatos serán entregados por la IMC una vez firmado el decreto alcaldicio de adjudicación):

- 4.000 Cartas de la alcaldesa al beneficiario que recibirá el contenedor
- 4.000 Sobres de cartas tipo americano
- 4.000 Acta de Entrega, en triplicado y auto copiativas.
- Avisos de ausencia.
- 100 posteras cuyo formato entregara la IMC una vez adjudicado el contrato, éstas deberán ser instaladas y retiradas por el contratista previo aviso de la IMC.
- 4.000 volantes que serán entregados por personal municipal 15 días antes del cronograma de entrega de los contenedores, formato será entregado una vez adjudicado el contrato.

El oferente deberá entregar a la Unidad Técnica (IMC) en formato digital una base de datos con los principales antecedentes de cada punto donde se distribuya cada uno de los contenedores

Esta base de datos al menos deberá considerar los siguientes campos para la entrega de los contenedores:

- a) Nombre del propietario o quien recibe (*)
- b) Rut del propietario (*)
- c) Teléfono del propietario (Fijo/Móvil)
- d) Correo electrónico del Propietario
- e) Ubicación (nombre de la calle) (*)
- f) Número de la vivienda (*)
- g) Unidad Vecinal (*)
- h) Número del contenedor. (*)

(*) Datos Obligatorios



[Handwritten Signature]
PAMELA MENDEZ MUÑOZ
DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN (S)

[Handwritten Signature]
PMM/JMIV/TJCh/

PROVIDENCIA *contigo*

GRÁFICA CONTENEDORES DE BASURA



YO SOY
RESPONSABLE
de mi basura

PROVIDENCIA
contigo

aseo@providencia.cl / 22 445 4100

futura Std bold
40 pts.

01

PROVIDENCIA
contigo



YO SOY
RESPONSABLE
de mi basura

PROVIDENCIA
contigo

oseo@providencia.cl / 22 445 4100

01

📍 Pedro de Valdivia 963
☎ 562 22 654 3200

