

Secretaría Municipal

PROVIDENCIA, 01 SEP 2014

EX. N° 1780 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 Decreto Alcaldicio EX. N°1.759 de 28 de Agosto de 2014, se llamó a propuesta pública para la contratación de la "ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE COMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE COMPOSTAJE DOMICILIARIO, COMUNA DE PROVIDENCIA.-

2.- Que mediante Memorandum N°17.845 de fecha 22 de Julio de 2014, del Secretario Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación de la "ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE COMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE COMPOSTAJE DOMICILIARIO, COMUNA DE PROVIDENCIA".-

DECRETO :

1.- Déjase sin efecto el Decreto Alcaldicio EX. N°1.759 de 28 de Agosto de 2014.-

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

3.- Llámase a propuesta pública para la contratación de la "ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE COMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE COMPOSTAJE DOMICILIARIO, COMUNA DE PROVIDENCIA".-

4.- EXPOSICION DEL SERVICIO : A las 12:00 horas del día 3 de Septiembre de 2014, en dependencia de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, Comuna de Providencia.-

5.- CONSULTAS Y ACLARACIONES : Se podrán formular consultas a través del Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, desde el 1 de Septiembre de 2014 y hasta las 15:00 horas del día 5 de Septiembre de 2014 y la respuesta a las consultas y aclaraciones se darán desde las 18:00 horas del día 11 Septiembre de 2014, por el mismo medio.-

6.- FECHA DE CIERRE RECEPCION DE OFERTAS: El día 22 de Septiembre de 2014, a las 16:00 horas.-

7.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA : Se abrirá a las 16:00 horas del día 22 de Septiembre de 2014.-

8.- GARANTIAS : Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguro (Código 192063) a favor del Municipio, por un valor de \$300.000-, con una vigencia hasta el día 21 DE DICIEMBRE DE 2014.-

9.- El encargado del proceso es don ALVARO MARIN OSORIO, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

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 1 DE SEPTIEMBRE DE 2014.-

Anótese, comuníquese y archívese.

JOSEFA ERRAZURIZ GUILISTASI
Alcaldesa

MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
M. Secretario Abogado Municipal

PBA/MRMQ/11/J/mvas.

Distribución :

- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo
- Decreto en Trámite N° 2192.-1

Memorando N° 17845

Antecedente: Licitación "Adquisición e Implementación de composteras y seguimiento Programa de Compostaje Domiciliario, Comuna de Providencia".

Materia: Remite bases Licitación "Adquisición e implementación de composteras y seguimiento Programa de Compostaje Domiciliario, Comuna de Providencia".

PROVIDENCIA, 22 DE JULIO DE 2014

DE : NICOLAS VALENZUELA LEVI
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 pública por la "Adquisición e implementación de composteras y seguimiento Programa de Compostaje Domiciliario, Comuna de Providencia" para su consideración y trámites correspondientes.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted



NICOLÁS VALENZUELA LEVI
Secretario Comunal de Planificación

RRC/AMO/amo
Distribución:

- Archivo correlativos.
- Archivo 2014: Licitación Pública "Adquisición e implementación de composteras y seguimiento Programa de Compostaje Domiciliario, Comuna de Providencia".



V°B Jurídica

1
2192
27-8-2014 M



V°B Control



V°B Administración Municipal



ALCALDESA

V°B Alcaldesa

26 AGO 2014

Fora decreto p

LICITACIÓN PÚBLICA
"ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA
DE COMPOSTAJE DOMICILIARIO, COMUNA DE PROVIDENCIA"

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

	DIA	HORA
Publicación en Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl)	01 de septiembre de 2014	
Exposición del servicio ⁽¹⁾ :	03 de septiembre de 2014	12:00 hrs
Presentación de consultas y aclaraciones	Desde 01 de septiembre de 2014	
	Hasta 05 de septiembre de 2014	15:00 hrs
Respuesta a consultas y aclaraciones	11 de septiembre de 2014	18:00 hrs
Plazo para entrega de boleta de garantía (hasta)	22 de septiembre de 2014	15:30 hrs
Cierre recepción de ofertas en Portal Mercado Público	22 de septiembre de 2014	16:00 hrs
Acto de apertura electrónica	22 de septiembre de 2014	16:05 hrs.

- (1) La exposición del servicio se realizará en la fecha estipulada en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en Pedro de Valdivia 963, Comuna de Providencia, Santiago de Chile.

LICITACIÓN PÚBLICA
"ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE
COMPOSTAJE DOMICILIARIO, COMUNA DE PROVIDENCIA"

BASES ADMINISTRATIVAS

1.- GENERALIDADES

ARTÍCULO N° 1

Las presentes Bases regirán el llamado a licitación pública que efectúa la Municipalidad de Providencia para la contratación de la "Adquisición e implementación de composteras y seguimiento Programa de Compostaje Domiciliario, Comuna de Providencia", a través del Portal Mercado Público en adelante, www.mercadopublico.cl

ARTÍCULO N°2

El objeto de la licitación es adquirir e implementar un total de 300 composteras para distintos hogares dentro de la Comuna, procurando la capacitación de uso de éstas como a su vez, realizando el seguimiento del Programa de Compostaje.

ARTÍCULO N°3

La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, planos, aclaraciones ; las respuestas a las consultas; por los términos del contrato, la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios y el Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y todas las otras normas legales o reglamentarias que, por la naturaleza de la contratación, le fueren aplicables.

ARTÍCULO N°4

Podrán presentarse a Licitación las personas naturales o personas jurídicas que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, ya sean nacionales o extranjeras.

ARTÍCULO N° 5

Las bases de licitación y demás antecedentes de la propuesta serán publicados a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl

ARTÍCULO N° 6

La Inspección Técnica del Servicio (ITS) Departamento de Medio Ambiente de la Dirección de Aseo, Ornato y Medio Ambiente.

ARTÍCULO N° 7

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán efectuarse por escrito en el Portal Mercado Público en las fechas indicadas en el cronograma de Licitación. Las respuestas a las consultas y las aclaraciones se darán por escrito, en el mismo medio, el día fijado en el citado cronograma, y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas, según corresponda.

Será responsabilidad de los oferentes obtener estas aclaraciones y respuestas a consultas del Portal Mercado Público.

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 Técnicas.

ARTÍCULO N° 8

Esta licitación contempla una exposición del servicio respecto a los alcances de lo requerido, cuya asistencia es de carácter voluntario y su fecha se indica en el respectivo Cronograma.

2.- PRESENTACION DE ANTECEDENTES

ARTÍCULO N°9

Los oferentes ingresarán al Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl) los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los formularios y documentación solicitada y su numeración, y hasta la fecha y hora indicado en el cronograma de Licitación. Se podrá ingresar sólo una oferta por oferente.

La garantía por seriedad de la oferta, exigida en los antecedentes administrativos, será el único documento que se entregará en formato papel.

A. Antecedentes Administrativos.

A.1. **Garantía de Seriedad de la oferta**

Todo oferente que participe de la presente licitación y realice su oferta en el portal Mercado Público, deberá presentar una garantía por seriedad de su oferta. Para tales efectos, se requiere Boleta Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguro Cód. "POL 120131751 Póliza de seguro de caución de licitaciones", a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070-300-9 y por un monto de \$300.000.- (trescientos mil pesos).

Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa: "En garantía de la seriedad de la oferta de (nombre completo del oferente) por la Adquisición e implementación de composteras y seguimiento Programa de Compostaje Domiciliario, Comuna de Providencia". En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá ser escrita en el reverso del documento. Si es boleta de garantía, ésta deberá ser a la vista e irrevocable.

Esta garantía debe ser entregada en forma física, en Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, hasta la fecha y hora indicadas 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 la portada. Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y será enviado a Tesorería Municipal para su resguardo.

La garantía debe contemplar una vigencia de 90 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta, con vencimiento el día 21 de diciembre de 2014.

Esta garantía se hará efectiva en caso de que el oferente seleccionado no proceda a la firma del contrato dentro del plazo estipulado en el punto 8, artículo N°21, de las presentes bases administrativas; salvo que, por razones ajenas al mismo, no se pueda cumplir con este plazo.

A su vez, la garantía por seriedad de la oferta, podrá hacerse efectiva también, en caso de que el oferente seleccionado desista de su oferta, una vez presentada la misma.

Resuelta y adjudicada la propuesta, o en su defecto, rechazadas todas las ofertas, y una vez firmado el respectivo contrato con el oferente adjudicado, se devolverán a los proponentes sus respectivas garantías de seriedad de la oferta, sin intereses ni reajustes, a través de la Tesorería Municipal, a excepción del adjudicatario, quien deberá reemplazarla por la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, tal como lo establece el artículo N°19

A.2. **Individualización completa del oferente**, en formulario entregado. (Anexo N°1)

A.3. 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.4. Copia de la **Patente Municipal** del rubro vigente respectivo del oferente (Consultor o Empresa Consultora, según corresponda).

A.5. **Declaración Jurada**, según formulario (Anexo N° 3), la cual incluye:

- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, en lo relativo a los vínculos de parentesco.
- Declaración de los Oferentes referida a las condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el Artículo 4º de la Ley N° 19.886.

B. Antecedentes Técnicos

B.1. **Curriculum del oferente** indicando años de experiencia en contratos de iguales o similares características a lo requerido.

B.2. **Nómina de contratos ejecutados o en ejecución** de iguales o similares características a lo requerido, indicando experiencia y otros antecedentes (fecha, obra, mandante, monto del contrato, personal, otros). Anexo N°5

B.3. **Certificados de experiencia** u otros documentos que permitan acreditar la experiencia declarada en los puntos antecedentes B.1 y B.2.

B.4. **Oferta técnica** donde se registren las características de las composteras, según los requerimientos específicos en las respectivas bases técnicas. Anexo N°4.

B.5. **Programa de trabajo**, donde se indique la metodología a utilizar en el desarrollo del servicio requerido, acompañado además, de una **carta Gantt** que detalle la secuencia de las operaciones, indicando claramente los tiempos y fechas, especialmente la de inicio y término del trabajo encomendado y que debe tener concordancia con el plazo de ejecución ofrecido.

C. Propuesta Económica

Los oferentes deberán efectuar su Oferta Económica a través del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de Licitación por el valor neto de su oferta.

C.1. Carta Oferta en formulario entregado en Anexo N°6. Los valores aquí registrados deben ser en pesos chilenos y deben considerar impuestos.

ARTICULO N° 10

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público (situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas), los antecedentes se deberán entregar junto con la Garantía de Seriedad de la Oferta, en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia N° 963).

Tratándose de las personas jurídicas extranjeras, éstas deberán presentar tanto la oferta económica como los antecedentes mínimos requeridos, consultas, observaciones, antecedentes complementarios y toda actuación en el portal en idioma español.

3. - VALOR DEL CONTRATO

ARTICULO N°11

La contratación de lo requerido en esta licitación será a **SUMA ALZADA** y se pagará en la forma que se señala en las presentes Bases, con la aprobación de la Supervisión Técnica. El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley.

El monto de la propuesta será por la **SUMA ALZADA** señalada por el Consultor en el rubro total de su oferta, la cual será inamovible. Aunque exista algún error de cálculo en el presupuesto detallado, esto no alterará la **SUMA ALZADA** indicada en la Carta Oferta.

En el valor de la oferta deberá incluirse y contemplarse, todo gasto que irrogue el cumplimiento total del contrato.

4.- APERTURA DE LAS OFERTAS.

ARTÍCULO N° 12

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.

Para este acto, se conformará una Comisión de Apertura conformada por el Secretario Municipal, quien actuará como Ministro de Fe; el Director de Control y el Director de SECPLA o los funcionarios quienes éstos designen. De la apertura se levantará un Acta de Apertura Municipal, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados o sus representantes.

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.

El proceso de apertura se realizará en una etapa procediendo a la revisión de los antecedentes técnico-administrativos y económicos solicitados en el Artículo N°9 de las presentes bases; en este acto se verificará la existencia de la totalidad de los mismos, dejándose constancia en la respectiva Acta.

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

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si este no cumple con los requisitos solicitados en el Artículo N°9 A.1, se declarará fuera de bases y no se considerará la oferta correspondiente, en el Portal Mercado Público.

Luego, se abrirán los archivos digitales referentes a los antecedentes administrativos, técnicos y económicos, mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el "Acta de Apertura Municipal", dejando constancia, además de las ofertas rechazadas (si las hubiere), con la indicación de la causal indicada, y se consignará cualquier observación.

La inexistencia de cualquier antecedente de índole administrativo requerido en el Artículo N°9, letra A, 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 falta de algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará, a través del modo "aclaración de ofertas" la información faltante. En consecuencia, la inexistencia de cualquier antecedente técnico y/o económico (artículo N°9 letra b y c), dejará fuera de bases al oferente.

Los proponentes 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° 13

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 Dirección de Aseo, Ornato y Medio Ambiente, uno de la Secretaría Comunal de Planificación y uno de Administración Municipal, designados por los respectivos Directores, quienes emitirán el Informe Final de Evaluación.

Si durante el acto de apertura, existiere uno o más oferentes que presenten documentación incompleta, la Comisión Evaluadora podrá en caso que estime conveniente a los intereses municipales solicitar vía "aclaración de ofertas" la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hallan omitido presentar al momento de efectuar la oferta (artículo N° 40 del Decreto N° 250), siempre que éstos se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo 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 a 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, otorgándole a los oferentes un plazo para su presentación desde la notificación por parte de la comisión, el cual será breve y fatal. La no presentación en el plazo estipulado, facultará a la Comisión para declararlos fuera de bases.

ARTICULO Nº 14

La Comisión utilizará para su evaluación, la pauta establecida en el anexo N° 8, donde se indican los parámetros utilizados, metodología y pauta de evaluación; en efecto, se realizará de acuerdo a los siguientes criterios técnicos y económicos:

Criterio	Ponderación
Oferta Económica	45 %
Oferta Técnica	35 %
Experiencia	15 %
Cumplimiento de requisitos formales	5 %

ARTICULO Nº 15

La Comisión, en función de su evaluación emitirá una proposición de adjudicación. Esta proposición recaerá en el oferente, que haya obtenido la calificación de oferta más conveniente, una vez realizados los análisis de los parámetros administrativos, técnicos y económicos de cada oferente.

La proposición de adjudicación se remitirá a la Sra. Alcaldesa quien tomará conocimiento de las propuestas y aprobará, o rechazará dicha proposición; la aprobación o rechazo deberán ser fundados en el marco de las presentes bases. Aprobada la proposición de adjudicación, alcaldía dictará el Decreto de Adjudicación respectivo, con previo acuerdo del Concejo Municipal si procediere.

6.- ADJUDICACIÓN

ARTICULO Nº 16

La Municipalidad, de acuerdo al Artículo N°41 de la Ley 19.886 de Compras Públicas, y según los criterios de evaluación, adjudicará la licitación al oferente que haya obtenido la calificación de oferta más conveniente. De este modo, se aceptará la oferta mediante acto administrativo, debidamente notificado al adjudicatario y al resto de los oferentes.

La Municipalidad se reserva el derecho a declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas, o bien Declararla inadmisibles cuando éstas no cumplieren con los requisitos establecidos en las bases se podrá rechazar las ofertas, si el Concejo Municipal no



aprueba el Informe de Evaluación presentado, de acuerdo al artículo N°65 letra l) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y en el caso de tratarse de contratos que involucren montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, donde se requiere acuerdo del Concejo, para la adjudicación.

ARTICULO N° 17

El proponente favorecido será notificado por la unidad técnica correspondiente en la forma señalada en la Ordenanza sobre Notificaciones y Publicaciones de Resoluciones Municipales. Resuelta y adjudicada la propuesta o rechazadas todas las ofertas, se devolverán a los proponentes sus garantías, sin intereses ni reajustes, a través de la Tesorería Municipal, a excepción del adjudicatario, quien deberá reemplazarla por la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, y de aquellos oferentes ubicados en el segundo y tercer lugar de acuerdo al orden de prelación establecido en el Informe de Evaluación. A estos últimos les será devuelta la garantía a contar del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la adjudicación se notificará a través del Sistema de Información establecido en el Portal Mercado Público.

ARTICULO N° 18

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será de 90 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, a través de un Decreto Alcaldicio, además de la renovación de la garantía de seriedad de la oferta en caso de ser necesario.

ARTICULO N° 19

El oferente se obliga a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalado en el artículo N°9 letra A.1.-

7. READJUDICACIÓN

ARTÍCULO N° 20

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

- Se desista de la adjudicación
- Se encuentre inhabilitado en el momento de la firma del contrato en el sistema de información www.mercadopublico.cl
- No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- No suscriba el contrato dentro del plazo establecido por el Municipio.

En este caso, a dicho oferente se le hará efectiva la boleta de garantía de seriedad de la oferta.

En este acto, la Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar la licitación, a otro oferente que haya cumplido con los requisitos exigidos en el proceso de evaluación y que tenga la siguiente mejor calificación dentro de las propuestas. Podrá decidir también, declarar inadmisibles las licitaciones, si estimase que ninguna de las otras ofertas represente los intereses requeridos para el correcto desarrollo del servicio.

8.- CONTRATO

ARTÍCULO Nº 21

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

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación a través del Portal Mercado Público. Para lo anterior, él o su representante legal deben acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido y firmar el respectivo contrato.

El atraso en la suscripción del contrato, por causas imputables al adjudicatario; en la suscripción del mandato a que se refiere el Artículo Nº 28 y/o en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, ocasionará que se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo en este evento el Municipio readjudicar la licitación o bien declararla inadmisibles. Todo lo anterior, debe entenderse 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 adjudicatario deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.

Las modificaciones de contrato se perfeccionarán en la misma forma y plazos establecidos en el presente artículo.

ARTÍCULO Nº 22

El contrato y sus eventuales modificaciones deberán protocolizarse en una Notaría Pública, siendo de cargo del adjudicatario los gastos que se originen. Una vez protocolizado, el contrato deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio.

ARTÍCULO Nº 23

Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal (escrituras públicas de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social correspondiente o en su defecto constancia de haberse inscrito el extracto social en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro de 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. Sin perjuicio de esto, la Municipalidad se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato, la cual le será oportunamente comunicada por la Dirección Jurídica.

El adjudicatario estará obligado a informar a la Dirección Jurídica de la Municipalidad de todo cambio en la estructura jurídica de la sociedad en cuestión, esto es, transformaciones, fusiones o cualquier otra modificación que incida en la identificación jurídica del adjudicatario.

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.

9.- GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°24

El adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de la oferta, por una Boleta de Garantía Bancaria a la vista e Irrevocable expresada en UF, la que deberá mantener vigente durante todo el tiempo que dure el contrato y hasta 90 días hábiles después de la recepción provisoria de la concesión, la que garantizará el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el adjudicatario. Dicha garantía deberá entregarse por todo el período del contrato.

Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa:

"En garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la Empresa (nombre completo del oferente) por la Adquisición e Implementación de composteras y seguimiento Programa de Compostaje Domiciliario, Comuna de Providencia", a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070-300-9.

ARTÍCULO N° 25

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, cauciona además el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de los contratantes, así como el efectivo cumplimiento de las eventuales multas y sanciones.

ARTÍCULO N° 26

En caso de incumplimiento del adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones pecuniarias laborales 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 debe entenderse sin perjuicio de lo expresado en los Artículos N° 50 y 51 y 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 adjudicatario.

ARTÍCULO N° 27

Si se entrega una póliza de seguro, esta deberá establecer en sus cláusulas especiales que se excluye expresamente el arbitraje de entre sus cláusulas, y que las multas y demás cláusulas penales quedan cubiertas por la póliza.

ARTÍCULO N° 28

En caso de no contar con Boleta o Vale Vista, se podrá entregar una "Póliza de Garantía COD. POL N° 120130189, 120131794, 120131716 ó 120131312 de cumplimiento de contrato general 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 se excluye expresamente el arbitraje de entre sus cláusulas, y que las multas y demás cláusulas penales quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el consultor deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si éste ocurriera.

ARTÍCULO N° 29

La Boleta Bancaria a que se refiere el Artículo N° 24 precedente, deberá acompañarse por el proponente favorecido en la Dirección Jurídica al momento de la firma del contrato.

ARTÍCULO N° 30

Al momento de la entrega de la Garantía, el adjudicatario deberá otorgar y suscribir un mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que ésta pueda ejercer los derechos que emanen del instrumento señalado en el Artículo N° 24, incluyendo la facultad de cobrar y percibir el monto señalado en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo de la propuesta y su prórroga y hasta su total y completa ejecución, y sólo terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva, en la forma dispuesta en el Artículo N° 49 de estas bases.

ARTÍCULO N° 31

El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad será la unidad encargada de vigilar el cumplimiento por parte de la empresa adjudicatario o subadjudicatario 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 N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud.

El adjudicatario, si procede, deberá entregar a la Unidad encargada del contrato señalada en el Artículo N° 5, la "Cartilla de Registro Control de Empresas Adjudicatarios y Subadjudicatarios" dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

10.- REAJUSTES

ARTÍCULO N° 32

El contrato no estará afecto a ningún tipo de reajuste.

11.- MODIFICACIONES DEL SERVICIO

Ampliaciones o disminuciones de servicios

ARTÍCULO N° 33

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al adjudicatario que amplíe o disminuya hasta en un 20% del total del contrato, de acuerdo a lo establecido originalmente.

El aumento, las condiciones y el plazo definido, deberá ser aprobado mediante el V°B° correspondiente o rechazado por la Alcaldía, a través de Decreto Alcaldicio. Esta aprobación o rechazo se materializará por Decreto Alcaldicio y será comunicado al adjudicatario por la ITS a través del Libro de Servicio señalado en el Artículo N° 43 y sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos.

Las ampliaciones y disminuciones regirán a contar de la dictación y notificación del respectivo Decreto por parte de la ITS.

Todas las ampliaciones deberán garantizar en la misma forma que el contrato original, con porcentaje y vigencia igual a la garantía inicial del contrato.

ARTÍCULO N° 34

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

Si las obras o servicios se ejecutaren sin cumplir con las condiciones exigidas, ellas serán de cargo exclusivo del adjudicatario.

12.- PAGOS

ARTICULO N°35

La forma de pago será por estados, según se establece en el punto N°13 de las Bases Técnicas:

Primer estado de pago:

Cumplido lo especificado y requerido en las Bases Técnicas en su punto N°13, con previa aprobación de la ITS por un 50% del monto total del contrato.

Segundo estado de pago:

Cumplido lo especificado y requerido en las Bases Técnicas en su punto N°13, con previa aprobación de la ITS por un 25% del monto total del contrato.

Tercer estado de pago:

Cumplido lo especificado y requerido en las Bases Técnicas en su punto N°13, con previa aprobación de la ITS por un 25% del monto total del contrato.

Queda expresamente prohibido que el adjudicatario de la propuesta sin la autorización expresa del Municipio, 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 establecido en el artículo 3° N° 2 de la referida Ley N° 19.983 de 2004.

13- RETENCIONES

ARTÍCULO N° 36

Para el caso que el adjudicatario no de cumplimiento oportunamente a las obligaciones pecunarias, sean laborales y/o previsionales conforme a lo dispuesto por la Ley N° 20.123, de Subcontratación, emitido por la Dirección del Trabajo o aquella que en el futuro la reemplace, 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 de uno u otro, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que corresponda por el término de la relación laboral, sólo respecto del tiempo o periodo durante el cual el o los trabajadores del adjudicatario o del subadjudicatario prestaron servicios para la Municipalidad, durante la ejecución del servicio, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan.

14- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

ARTÍCULO N° 37

Será de responsabilidad exclusiva del adjudicatario informar a la Municipalidad, dentro de un plazo de 5 días corridos desde la fecha de entrega de terreno, el nombre del profesional contratado para la ejecución del contrato, y la entrega de la "Cartilla de Registro Control de Empresas Adjudicatarios y Subadjudicatarios", si es que procediere, de conformidad a lo señalado en el Artículo N° 29, 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.

ARTÍCULO N° 38

El adjudicatario será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe para la prestación de los servicios materia de este contrato y, en tal sentido, se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas. Lo anterior debe entenderse respecto de cualquier subadjudicatario.

ARTÍCULO N° 39

El adjudicatario deberá informar a la ITS, toda subcontratación a la que hubiera acudido para cumplir con las obligaciones del contrato que se suscriba, acompañando copia de los respectivos instrumentos, dentro del segundo día hábil de haberse producido.

ARTÍCULO N° 40

Será de responsabilidad exclusiva del adjudicatario la correcta ejecución del servicio contratado, la que se extenderá hasta 60 días hábiles después de efectuada la Recepción Provisoria del Servicio. El adjudicatario, en consecuencia, se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo, cualquier obra o servicio mal ejecutado a juicio de la Municipalidad.

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

ARTÍCULO N° 41

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo segundo del Artículo N° 39, queda expresamente prohibido al adjudicatario de la licitación sin la autorización expresa del Municipio, ceder o transferir 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.

ARTÍCULO N° 42

El adjudicatario deberá designar un profesional, del área de la materia de la licitación, responsable de la conducción del servicio y con quien deberá entenderse la ITS en relación a la misma, en lo sucesivo denominado Jefe de Servicio.

Dicho profesional deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en las bases técnicas; debe estar ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono celular que además permita lectura de correos electrónicos.

Asimismo, el adjudicatario y el Jefe de Operaciones deberán contar en sus oficinas matrices y en todas las que mantenga un Correo Electrónico a fin de facilitar el envío de las observaciones en forma rápida y eficiente.

ARTÍCULO N° 43

Se llevará un Libro de Servicios, que será proporcionado por la Municipalidad y lo mantendrá la ITS, donde se anotarán las deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan el desarrollo del trabajo a la Inspección Técnica.

El adjudicatario deberá mantener en sus dependencias, permanentemente un legajo completo de antecedentes y documentos exigidos por la Ley 20.123, de Subcontratación.

ARTÍCULO N° 44

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

ARTÍCULO N° 45

El adjudicatario deberá dar estricto cumplimiento a toda normativa legal, reglamentaria, laboral, de higiene y seguridad y de toda otra que sea aplicable de acuerdo a la naturaleza del contrato.

Respecto del ámbito de seguridad y salud laboral, el adjudicatario deberá cumplir con el Reglamento para la aplicación del Artículo 66 Bis de la Ley 16.744, sobre la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios, contenido en el Decreto Supremo N° 76, de 2006 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de 18 de Enero de 2007.

15.- PLAZOS

ARTÍCULO N° 46

El plazo de ejecución de lo requerido será el establecido por cada oferente en su oferta, pero que en ningún caso podrá exceder los 320 días y según se establece en el punto N°12 de las Bases Técnicas, con posibilidad de extensión, de común acuerdo, por un plazo no superior a seis meses y previa aprobación del Concejo Municipal con al menos 60 días de anticipación al término del contrato.

El plazo comenzará a regir, a partir de la fecha del acto de inicio del servicio. Durante este acto, se levantará un "Acta de Entrega de Terreno" la que será suscrita por el ITS, el Director de Aseo, ornato y Medio Ambiente, o quién éste designe para tales efectos y el representante de la empresa adjudicataria.

16.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Recepción Provisoria

ARTÍCULO N° 47

Toda vez que se entregue un informe de estado de avance, el adjudicatario solicitará por escrito en el Libro de Servicio a la ITS la revisión del informe para proceder a la recepción provisoria de la etapa dentro del plazo contractual y el respectivo pago, siempre y cuando los trabajos se hubieren terminado y desarrollado de acuerdo a las condiciones requeridas para la etapa en cuestión. La fecha de recepción física de los Informes será consignada en el Libro de Servicio.

Si la ITS encontrara observaciones en la revisión del informe, y siempre que los trabajos se hubieren terminado y desarrollado de acuerdo a las condiciones requeridas para la etapa en cuestión, se otorgará un plazo adicional desde la fecha en que se anotan las observaciones en el Libro de Servicio.

De no subsanarse la solución de las observaciones en el plazo indicado, se cursará una multa de acuerdo a lo señalado en el artículo N°50 de las presentes Bases, desde la fecha de término contractual de la etapa. El mandante podrá otorgar un nuevo plazo para subsanar las observaciones, el que sumado al anterior no podrá exceder el 50% del plazo contractual. Si este plazo no se cumple o no se subsanan las observaciones, la ITS deberá emitir un informe de incumplimiento de contrato, solicitando hacer efectiva la respectiva boleta de garantía por cumplimiento del contrato.

Si el consultor subsana las observaciones dentro de plazo, a conformidad de la ITS, se efectuará la Recepción Provisoria con la fecha correspondiente al término contractual de la etapa, para lo cual se levantará Acta de Recepción, la que será firmada por el Consultor, la ITS y Administradora Municipal.

Una vez aprobada la Recepción Provisoria de la Consultoría mediante Decreto Alcaldicio, éste se considerará propiedad de la Municipalidad de Providencia.

De la liquidación final del contrato

ARTÍCULO N° 48

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 y el contratista o su representante legal.

De la recepción definitiva

ARTÍCULO N° 49

Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera 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, la ITS responsable del servicio y Director de Aseo, Ornato y Medio Ambiente.

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

Dicho Decreto será notificado al contratista por la ITS y si aquel 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.

17.- MULTAS

ARTÍCULO N° 50

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

Las multas podrán ser recurridas por el adjudicatario en un plazo de 5 días hábiles desde la fecha de su notificación, mediante documento escrito que deberá ingresar en Oficina de Partes, dirigida a la Alcaldesa.

Las multas que se apliquen al adjudicatario 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.

ARTÍCULO N° 51

La Municipalidad aplicará multas al adjudicatario en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley. El monto de las multas generales será el que se indica a continuación, las cuales para su aplicación se dictará el correspondiente Decreto

Alcaldicio y serán notificadas por la Supervisión Técnica en el Libro de Proyecto:

- a) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato, 1 UTM por cada evento.
- b) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Supervisión Técnica en el Libro de Proyecto, 1 UTM por instrucción.
- c) Atraso en la suscripción de las modificaciones del contrato, 1 UTM por cada día de atraso.
- d) Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas, 1 UTM por infracción y por día de atraso.

ARTÍCULO Nº 52

En las bases técnicas se establecen una serie de labores y funciones que debe cumplir el oferente adjudicado, por lo que cualquier incumplimiento de éstas, será sancionado con multas específicas, las cuales se indican en el punto N°14 de dichas bases técnicas.

ARTÍCULO Nº 53

Para los efectos de las multas, se establece que:

- Se entenderá por falta "leve" el incumplimiento del plazo perentorio dado por el contratante, para la corrección de fallas del sistema o partes del mismo.
- Se entenderá por plazo perentorio, aquel que el contratante estipule en la denuncia, plazo que será calculado tomando en cuenta la gravedad de la falla y la capacidad de respuesta real del adjudicatario.
- Se entenderá por denuncia, el medio escrito enviado por el contratante y recibido por el adjudicatario. La denuncia de falta será enviada por el contratante mediante correo electrónico u otro medio escrito que asegure la recepción de la misma por parte del adjudicatario y que deberá ser transcrito al Libro de Obras.
- Se entenderá por falta "grave", aquella que resulte de la acumulación reiterada de faltas leves o cuando el adjudicatario se declare en abierta rebeldía frente a instrucciones emanadas de la Inspección.
- Se considerará falta "grave", al incurrir en tres incumplimientos leves en un mes calendario o diez incumplimientos leves durante 6 meses.
- Dos faltas "graves" en el período de 6 meses serán motivo suficiente para rescindir el contrato y cobrar las garantías correspondientes.
- Cuando el adjudicatario incurra en falta al contrato, la Inspección aplicará las multas que se indican en las bases técnicas, debiendo el Adjudicatario pagarlas en Tesorería Municipal y acreditar su pago ante la ITO.
- El valor indicado en la tabla por falta, que se observa en las Bases Técnicas, podrá aplicarse cada vez que se compruebe el incumplimiento, y adicionalmente, por cada día de atraso en superarlo.

ARTÍCULO Nº 54

Si durante cuatro meses en un período de doce meses corridos se supera el 20% del valor base mensual del servicio, la Municipalidad podrá poner término al contrato y hacer efectiva la garantía correspondiente.

18.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTÍCULO N° 55

Sin perjuicio de lo señalado en las Bases, serán causales de terminación anticipada del contrato las siguientes:

- La rescisión o mutuo acuerdo de las partes
- Quiebra o insolvencia del adjudicatario
- Fuerza mayor, entendida ésta como un imprevisto imposible de resistir de acuerdo a lo establecido en el artículo 44 del Código Civil.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, fundadamente.
- Incumplimiento grave y reiterado de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el adjudicatario asuma en virtud del Contrato, Artículo N°38 y siguientes, siendo suficiente para ello el Informe de la Dirección de Aseo, Ornato y Medio Ambiente, debiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de acuerdo al monto del perjuicio causado por el incumplimiento.

En estos eventos, el contrato de servicio terminará por vía administrativa, sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación.

19.- OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO N° 56

Para efecto del presente contrato, las Bases Técnicas y sus Anexos primarán sobre las Bases Administrativas y los propios, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

RQC/AMO/



NICOLÁS VALENZUELA LEVI
Secretario Comunal de Planificación

LICITACIÓN PÚBLICA
BASES TÉCNICAS

**"ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE
COMPOSTAJE DOMICILIARIO, COMUNA DE PROVIDENCIA"**

1.- 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.- PROBLEMÁTICA 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 vectores o transmisores como moscas, 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 elevar la temperatura de la atmósfera.
- Contaminación del agua: Puede haber contaminación por medio de la producción de lixiviados que se filtra al suelo a través del agua. Además, de contaminar aguas subterráneas o cuerpos de agua superficiales por agua de escorrentía.
- Contaminación del suelo: Los suelos pueden ser alterados en su estructura por acción de

los 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

- Implementar un plan piloto de compostaje domiciliario de los residuos vegetales y orgánicos en 300 viviendas de la comuna que considere la capacitación, entrega de equipamiento nuevo y evaluación del mismo. Como resultado se espera reducir considerablemente la cantidad de residuos enviados a relleno sanitario.

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 de los residuos vegetales y orgánicos a los vecinos beneficiarios.
- Evaluar y reportar seguimiento del programa de compostaje para determinar impacto del mismo y nivel de adopción de la práctica de compostaje entre beneficiarios.

3.- DESCRIPCIÓN 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 t/año de reciclaje de materia orgánica, lo que equivale al procesamiento aproximado de 583 kg/año por compostera

La Municipalidad desarrollará un programa que contemple la entrega de 300 composteras para el reciclaje, con su respectivo plan de educación y sensibilización sobre el impacto positivo del reciclaje domiciliario de la fracción orgánica de los RSD. Las composteras deberán ser entregadas en comodato a 300 viviendas priorizando las unidades vecinales N° 1, 3, 4, 6, 10, 11, 12, 14 y 15 de la comuna de Providencia (Anexo N°15.1). Con esto, se espera reciclar 175 toneladas aproximadamente de la fracción orgánica del total de RSD generados anualmente.

La Municipalidad busca favorecer 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 (Carta Gantt) que considere todas las actividades que comprenden el servicio, las cuales se detallan a continuación.

4.- CAPACITACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS

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

El oferente, previo a la entrega de las composteras, deberá realizar mínimo 10 talleres teóricos-prácticos de mínimo 90 minutos cada uno en el que deberán tratar conceptos relacionados con el tema de los residuos y con el proceso del compostaje. La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar la realización adicional de talleres acorde a la demanda de los vecinos. El contenido deberá ser presentado previamente a la Municipalidad para su visto bueno, la municipalidad estará presente con un profesional en al menos 6 talleres realizados por el oferente a modo de observador de la actividad. 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
- Manejo de compostaje a escala doméstica
- Uso apropiado de una compostera domiciliaria
- Problemas frecuentes, causas y soluciones
- Usos del compost en jardines y huertos urbanos

Una vez realizados los talleres en los diferentes sectores, 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 además de una asesoría práctica que repase los contenidos del taller y considere el armado de la compostera en cada vivienda.

El contratista tendrá un plazo de 1 semana para la entrega de la totalidad de las composteras de cada sector (variable acorde al número de participantes por sector).

5.- SECTORIZACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN

El servicio considera la implementación priorizada del proyecto en viviendas unifamiliares de las unidades vecinales N° 1, 3, 4, 6, 10, 11, 12, 14 y 15.

La Unidad Técnica del Servicio será la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento, encargada del control y supervisión de los servicios a ejecutar, designando para estos efectos un Inspector Técnico del Servicio (ITS).

6.- ESTUDIO DE CARACTERIZACIÓN DE RESIDUOS

El oferente deberá realizar una caracterización de residuos de al menos 10 viviendas que tengan las características de un número promedio de personas/vivienda en la comuna (2-4 personas), previa y posteriormente a la implementación del proyecto (una vez implementadas las composteras).

Este deberá considerar los siguientes aspectos:

i) Previo a la implementación del proyecto:

-Kg semanales/per cápita de residuos por tipo de residuos (metálicos y aluminio, vidrios, plásticos, celulósicos, vegetales, tetra pak)

ii) Posterior a la implementación del proyecto:

-Kg semanales/per cápita de residuos por tipo de residuos (metálicos y aluminio, vidrios, plásticos, celulósicos, vegetales, tetra pak)

Estos resultados se deberán entregar en los informes de proyecto y deberán explicitar la reducción en la generación de residuos tanto a nivel de masa (kg) como porcentual (%).

7.- TIPO DE RESIDUO SUSCEPTIBLE 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 otro tipo de residuos susceptibles de tratar y reciclar.

7.1.- Desechos verdes de cocina:

- Restos de frutas y verduras
- Recortes de plantas interiores
- Granos de café molido
- Arroz y pasta sin condimentos
- Cáscaras de huevos
- Bolsas de té
- Hierba mate

7.2.- Desechos secos de cocina:

- Filtros de café
- Pan añejo
- Toallas y servilletas de papel absorbente
- Pelusas de secador
- Pelo
- Diarios y Cartón picado

7.3.- Desechos verdes del jardín:

- Hojas secas
- Flores
- Vegetales
- Recortes de plantas

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

7.4.- Desechos secos del jardín:

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

8.- INFRAESTRUCTURA A PROVEER

El oferente deberá proveer la siguiente infraestructura, también denominado "Set de compostaje":

- 300 composteras domiciliarias nuevas con capacidad mínima de 300 litros (ver anexo N°15.2)
- 300 bastones aireadores revolvedores nuevos (ver anexo N°15.3)
- 300 recipientes nuevos para la separación de los residuos vegetales y orgánicos en la cocina (ver anexo N°15.4)
- 300 distintivos (uno para cada compostera)
- 300 distintivos (uno para cada vivienda)
- 350 imanes para el refrigerador con información acerca del proceso de compostaje
- 350 manuales de compostaje doméstico

La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar un aumento del servicio en un 20%.

9.- 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 en la vivienda beneficiada. Lo cual se detalla a continuación.

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

El oferente deberá realizar 3 visitas de supervisión y apoyo a cada uno de los beneficiarios del programa (1 visita cada 2 meses), con el fin de apoyarlos en el uso y manejo de sus composteras y la obtención del compost.

Las visitas de supervisión y apoyo serán fundamentales para el desarrollo de las competencias necesarias para el manejo del proceso de compostaje, mediante estas se constatará el correcto uso de las composteras 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, 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, nivel de llenado de la compostera, frecuencia de uso de la compostera 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 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.

10.- INFORMES DE EVALUACIÓN

El oferente, durante el proceso, deberá presentar a lo menos cinco informes de evaluación del programa:

- Primer informe: Entrega de composteras con identificación de los domicilios y responsables y jornadas de capacitación.
- Segundo informe: Primera evaluación del proceso (a los 2 meses de iniciado el compostaje).
- Tercer informe: Segunda evaluación del proceso (a los 4 meses de iniciado el compostaje).
- Cuarto informe: Tercera evaluación del proceso (a los 6 meses de iniciado el compostaje, debe considerar cosecha del compostaje).
- Quinto informe: Resumen y evaluación crítica del proyecto (identificando principales aspectos positivos y negativos), avances en gestión de residuos en los hogares beneficiados, % de adopción de la compostera y propuestas de mejoras al mismo, entre otros.

11.- OTROS

El contratista deberá considerar la provisión de 350 manuales de compostaje 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.

El contratista deberá producir un video breve (máximo 4 minutos) en el que se mezclen animaciones con grabaciones propias realizadas en un hogar de la comuna en el que se explique cómo reciclar de manera apropiada la fracción orgánica de los residuos vegetales mediante compostaje. La elaboración del guión y la grabación deberá ser consensuada con la Municipalidad a través del Departamento de Medio Ambiente y la Dirección de Comunicaciones.

Se permitirá un 20% de hogares que no hayan podido realizarse los seguimientos propuestos por problemas de coordinación con los beneficiarios. Los seguimientos realizados deberán considerar los medios verificadores correspondientes (i.e. documento firmado por el beneficiario realizado).

12.- PLAZOS DE EJECUCIÓN

El Oferente deberá entregar una carta Gantt que describa los plazos de ejecución de lo requerido según su capacidad de oferta, considerando dos etapas.

12.1. Etapa I

La primera etapa del proyecto, debe considerar el tiempo asociado a la adquisición entrega y habilitación de las composteras, más la capacitación de uso, el cual no puede superar los 120 días contados desde el acto de inicio del servicio.

12.2. Etapa II

Posterior a la etapa I, el plazo que se debe considerar para el proceso de seguimiento del Programa hasta su término y entrega de quinto y último informe, es de 200 días.

13.- FORMAS DE PAGO

La forma de pago será a través de Estados de Pago según avance de la ejecución del Servicio, tal como se explica a continuación.

El primer pago se cursará una vez entregado el informe que dé cuenta detallada de la adquisición, habilitación y entrega de la totalidad de las composteras, más las capacitaciones realizadas el video y los manuales; y previa aprobación del ITS. Este corresponderá a un 50% del valor total de la Oferta.

El segundo pago se cursará una vez entregado y visado por el ITS el primer y segundo informe de evaluación de seguimiento del proceso de compostaje en al menos un 80% de las viviendas en cada uno de estos. Este corresponderá a un 25% del valor total de la Oferta.

El tercer y último pago se cursará una vez entregado el tercer informe de evaluación de seguimiento del proceso de compostaje en al menos un 80% de las viviendas. Adicionalmente, el contratista deberá considerar la entrega de un informe que resuma y evalúe críticamente todas las actividades desarrolladas a lo largo de la ejecución del programa piloto. Este corresponderá a un 25% del valor total de la Oferta.

14.- MULTAS

Sin perjuicio de lo contenido en las bases administrativas, la Municipalidad podrá aplicar multas en los siguientes casos:

- Incumplimiento de compromisos en fechas de entrega de composteras y equipamiento asociado.
- Incumplimiento de compromisos en fechas de entrega de informes de gestión.
- Incumplimiento de compromisos en fechas de capacitación.

En caso que el adjudicatario incurra en incumplimiento de lo establecido en el presente artículo, la Municipalidad aplicará una multa de 1 UTM por día, en cada uno de los casos mencionados, y su gravedad será determinada de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 50 de las bases administrativas.

15.- ANEXOS

ANEXO N°15.1.

PLANO UNIDADES VECINALES DE PROVIDENCIA



Handwritten signature

ANEXO N° 15.2.**CARACTERÍSTICAS COMPOSTERA**

- 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 que facilite la extracción del compost.
- Resistente a los rayos U.V.
- Capacidad: Mínimo 300 litros.
- Alto mínimo: 80 cm.
- Grosor mínimo de paredes: 5mm
- Armado/desarmado fácil y simple.
- Logo municipal serigrafiado y número de identificación.
- Deberá considerar logo QR que permita llevar a quien lo escanee a web configurable
- 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).

ANEXO N°15.3.

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.

ANEXO N°15.4.

CARACTERÍSTICA RECIPIENTE PARA LA SEPARACIÓN DE RESIDUOS VEGETALES EN LA COCINA

- Fabricado en polipropileno o Polietileno de Alta Densidad (HDPE) reciclado.
- Resistente a rayos UV, agentes químicos, biológicos y atmosféricos.
- Capacidad: 7 a 8 litros.
- Con tapa hermética.
- Logo municipal serigrafiado con número de identificación concordante con la compostera.



ABEL CIPAGALTA VALENZUELA

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

ACV/SRA/CBR

ANEXO N°4

LICITACIÓN PÚBLICA

**"ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA
DE COMPOSTAJE DOMICILIARIO, COMUNA DE PROVIDENCIA"**

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

- 1.- NOMBRE EMPRESA O RAZÓN SOCIAL : _____
- 2.- REPRESENTANTE LEGAL
(Si es persona Jurídica) : _____
- 3.- RUT EMPRESA : _____
- 4.- RUT REPRESENTANTE LEGAL
(Si es persona Jurídica) : _____
- 5.- DIRECCIÓN : _____
- 6.- TELEFONO : _____
- 7.- CORREO ELECTRÓNICO : _____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, de _____ de 2014.



ANEXO N°2

LICITACIÓN PÚBLICA
"ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA
DE COMPOSTAJE DOMICILIARIO, 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.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2014.- 

ANEXO N° 3

LICITACIÓN PÚBLICA
"ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA
DE COMPOSTAJE DOMICILIARIO, COMUNA DE PROVIDENCIA"

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE EMPRESA : _____
R.U.T : _____
TELEFONO : _____
E-MAIL : _____

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. Lo anterior en el sentido de no tener la calidad de funcionario Directivo de la Municipalidad de Providencia; ni relación alguna con las personas unidas por vínculos de parentesco, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Providencia; ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstos formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellas o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2014.



LICITACIÓN PÚBLICA
"ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE COMPOSTAJE
DOMICILIARIO, COMUNA DE PROVIDENCIA"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE COMPOSTERAS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Nuestra oferta técnica respecto a las composteras para el servicio de adquisición e implementación de composteras y seguimiento Programa de Compostaje Domiciliario, es:

REQUERIMIENTO		OFERTA PROVEEDOR
Espesor de pared de la compostera.	Indicar medida en milímetros	
Apertura superior de la compostera	Indicar medida en centímetros	
Garantía de la compostera	Indicar en años.	

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

LICITACIÓN PÚBLICA
"ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA
DE COMPOSTAJE DOMICILIARIO, COMUNA DE PROVIDENCIA"

NOMINA DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCION

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN					País	
	Persona de Contacto					Cargo	
	Correo Electrónico					Teléfono	
	Período Ejecución	Desde		Hasta			
	Descripción General						
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$			Numero de composteras habilitadas		

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN					País	
	Persona de Contacto					Cargo	
	Correo Electrónico					Teléfono	
	Período Ejecución	Desde		Hasta			
	Descripción General						
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$			Numero de composteras habilitadas		

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los años de experiencia y especialidad en el rubro objeto de licitación.
- Todo trabajo acá declarado debe ser acompañado por certificados o contratos que respalden dicha información. Para tal efecto, identifique y asocie el número del cuadro con el respectivo documento de acreditación.



FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N°6

LICITACIÓN PÚBLICA
"ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA
DE COMPOSTAJE DOMICILIARIO, COMUNA DE PROVIDENCIA"

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Nuestra oferta económica para la prestación del servicio requerido, es la siguiente:

TOTAL MENSUAL NETO : \$ _____

Afecto a Impuesto : _____ %

MONTO TOTAL OFERTA MENSUAL (impuestos incluidos): \$ _____

El plazo asociado a nuestra oferta para la etapa I, es el que a continuación se detalla:

Adquisición, entrega y habilitación de composteras más capacitación de uso _____ días.

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, planos, aclaraciones y respuestas a consultas, y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2014.-

LICITACIÓN PÚBLICA
"ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA
DE COMPOSTAJE DOMICILIARIO, COMUNA DE PROVIDENCIA"

LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

RUT : _____

La oferta a suma alzada para precios unitarios por mantención es la siguiente:

Ítem	Concepto	Cantidad	Precio unitario	Precio total
		Unidad / mes	\$	\$
1.1	Composteras	300		
1.2	Bastones aireadores revolvedores	300		
1.3	Recipientes nuevos para la separación de los residuos vegetales y orgánicos en la cocina	300		
1.4	Distintivos (uno para cada compostera)	300		
1.5	Distintivos (uno para cada vivienda)	300		
1.6	Imanes para el refrigerador con información acerca del proceso de compostaje	350		
1.7	350 manuales de compostaje doméstico	350		
Total neto				\$
Impuesto _____ %				\$
Total				\$

Nota 1: El valor registrado en la columna de Precios Unitarios debe incluir 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 _____



PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA
DE COMPOSTAJE DOMICILIARIO, COMUNA DE PROVIDENCIA"

Metodología 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:

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

OMV = Oferta Menor Valor
OE = Oferta de la empresa

Total Puntaje 1 = Puntaje x 0,45

2.- Experiencia (15%)

Se considera en este factor, la experiencia del oferente en contratos de similares características y condiciones a lo requerido y de acuerdo a los antecedentes solicitados en el Artículo N°9, letra B, antecedentes técnicos:

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

Total Puntaje 2 = puntaje x 0,15

3.- Oferta técnica (35%)

Se considera en este factor, la capacidad técnica del oferente, en función de los recursos tanto físicos como la metodología de desarrollo del servicio (plan de trabajo) ofrecidos y de acuerdo a los antecedentes solicitados en las Bases Técnicas.

3.1. Evaluación de recursos físicos: características de los materiales solicitados (70%)

FACTORES DE EVALUACIÓN	Descripción	PUNTAJE			
		100	80	50	20
A	Espesor de pared de la compostera.	≥ 5mm	< 6mm > 4mm	≤ 4mm > 3mm	≤ 3mm ≥ 2mm
B	Apertura superior compostera.	≥ 50 x 50cm	< 50x50cm > 40x40cm	≤ 40x40cm > 30x30cm	≤ 30x30cm
C	Garantía de la compostera	≥ 8 años	< 8 años ≥ 5 años	≤ 5 años ≤ 2 años	< 2 años

$$\text{Total puntaje 3.1.} = [(A + B + C) / 3] \times 0,7$$

3.2. Evaluación de oferta técnica características del plan de trabajo exigido en el Artículo N°9, letra B.5 de las bases administrativas(30%)

Contenidos del Plan de Trabajo	No considera	Considera
Diferenciación por etapas (I y II)	0	30
Capacitaciones de uso de la compostera	0	10
Entrega y armado de las composteras	0	10
Seguimiento del programa	0	10
Evaluación del programa	0	10
Entrega de informes de evaluación (5)	0	30
Puntaje Total	0	100

$$\text{Total puntaje 3.2.} = [(\text{Puntaje total obtenido}) \times (0,3)]$$

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

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

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

15.- Evaluación final

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

$$\text{PUNTAJE FINAL} = \text{TP 1} + \text{TP 2} + \text{TP 3.1.} + \text{TP 3.2.} + \text{TP 4}$$

TP1: Total Puntaje 1
 TP2: Total Puntaje 2
 TP3.1: Total Puntaje 3.1.
 TP3.2: Total Puntaje 3.2.
 TP4: Total Puntaje 4