

PROVIDENCIA, 10 JUL 2018

EX.N° 1033 / 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, lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y en el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada;

CONSIDERANDO: Que mediante Memorándum N°12.067 de fecha 10 de Mayo de 2018 de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la “**ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGANICO, COMUNA DE PROVIDENCIA**”.-

DECRETO:

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

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

3.- **CHARLA INFORMATIVA Y VISITA A TERRENO VOLUNTARIA:** En Sala de Reuniones Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención, ubicada en Caupolicán N°1.151, desde las 10 horas del día 12 de Julio de 2018.-

4.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl hasta las 15:00 horas del día 13 de Julio de 2018.-

5.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl , desde las 20:00 horas del día 20 de Julio de 2018.-

6.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** En Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia N°963, 2° piso), hasta las 13:30 horas del día 30 de Julio 2018.-

7.- **FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** A las 15:00 horas del día 30 de Julio de 2018.-

8.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA:** A las 16:30 horas del día 30 de Julio de 2018.-

9.- **GARANTIA:** 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, efectiva y en primera instancia, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un monto de \$500.000.-, con vigencia mínima de hasta el 15 de Agosto de 2018.-

10.- La responsable administrativo de esta licitación es doña **MARIANELA SOLEDAD ESPINOLA CARVACHO** de la **SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION**.-

11.- 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 www.mercadopublico.cl , el día 11 de Julio de 2018.-

HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1033 / DEL AÑO 2018

12.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para el “ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGANICO, COMUNA DE PROVIDENCIA”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- CRISTIAN ANDRES BRAVO RIQUELME
RUT.N° [REDACTED]
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCION
- ANDREA ALEJANDRA DIAZ DIAZ
RUT.N° [REDACTED]
ADMINISTRACION MUNICIPAL
- MARCELO ENRIQUE MADRID DIAZ
RUT.N° [REDACTED]
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

Anótese, comuníquese y archívese.-



EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa



RODRIGO RIELOFF FUENTES
Secretario Abogado Municipal (S)

PLH/RRF/ENGE/vbl.-

Distribución:

Interesados
Secretaría Comunal de Planificación
Administración Municipal
Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Archivo
Decreto en Trámite 1497 /

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
6 JUL 2018
PROVIDENCIA, 1.º DE JULIO 2018

MEMORANDO N°

ANTECEDENTE: No hay. 12064

MATERIA: Solicita aprobación de bases y autorización llamado a licitación pública para la contratación de "ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGANICO, COMUNA DE PROVIDENCIA"

*A Director Secpla
Actualizar cronograma
de licitación
gd.*

DE: SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: SRA. ALCALDESA
Doña EVELYN MATTHEI FORNET

Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir el expediente relativo a la contratación, bajo la modalidad de licitación pública, de "ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGANICO, COMUNA DE PROVIDENCIA", con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

El funcionario responsable administrativo de este proceso es doña Marianela Espínola Carvacho (SECPLA).

El funcionario responsable de las Bases Técnicas es doña María Teresa Ramírez Moya (Profesional, Departamento de Medio Ambiente), dependiente de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenión.

Con el fin de dar cumplimiento al artículo 13° de las Bases Administrativas, me permito solicitar además, tener a bien designar a los siguientes funcionarios como integrante de la Comisión Evaluadora:

Cristian Andrés Bravo Riquelme
Andrea Alejandra Díaz Díaz
Marcelo Enrique Madrid Díaz

RUT N° [REDACTED]
RUT N° [REDACTED]
RUT N° [REDACTED]

Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenión
Administración Municipal
Secretaría Comunal de Planificación

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

[Handwritten signature]
DIRECTOR
V° B° DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA
ADMINISTRADOR
V° B° ADMINISTRACION MUNICIPAL

[Handwritten signature]
PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
CONTRALOR
V° B° DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL
ALCALDESA
V° B° ALCALDESA
CHILE

MMD/MFC
Distribución/

- Unidad Licitaciones
- Archivo "ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGANICO, COMUNA DE PROVIDENCIA"

V.B.
1700
9-7-2018

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGANICO, COMUNA DE PROVIDENCIA”

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	11 de julio de 2018
Charla Informativa y Visita a Terreno en Sala de Reuniones Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención, ubicada en Caupolicán N°1151, comuna de Providencia, a partir de las 10 horas.	12 de julio de 2018
Presentación de consultas hasta las 15:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	13 de julio de 2018
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	20 de julio de 2018
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	30 de julio de 2018
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00 horas.	30 de julio de 2018
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:30 horas.	30 de julio de 2018

9/6 f.

BASES ADMINISTRATIVAS

LICITACIÓN	“ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGANICO, COMUNA DE PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

ARTICULO N°1 DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad de Providencia, en adelante la Municipalidad, llama a licitación pública para contratar la “ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGANICO, COMUNA DE PROVIDENCIA”, cuyas condiciones especiales, cronograma, características y detalles, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), en adelante el Portal.

El objetivo es sensibilizar a la comunidad, en el manejo alternativo de los residuos orgánicos, para lo cual, se hace necesario la adquisición y provisión de **200 Set de Vermicompostaje, 100 Set de Compostaje y 50 Set de Compostaje para Comunidades de Edificios**, además considera las respectivas **Capacitaciones y Seguimiento de manera teórica y práctica**, de esta manera se dará continuidad al “Programa Providencia Recicla Orgánico”, implementado desde el año 2015.

ARTICULO N°2 TIPO DE CONTRATACION Y PRESUPUESTO

La presente licitación se realizará bajo la modalidad de **suma alzada**, debiendo el oferente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para el óptimo desarrollo del Servicio requerido y siendo de su exclusiva responsabilidad, proveer de todos los materiales, equipamiento, recurso humano y actividades que sean necesarios para brindar un servicio de excelencia, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad.

El tipo de contrato será de adquisición y prestación de servicios, con solo un proveedor.

El marco presupuestario referencial para este contrato es de \$55.000.000.- (Cincuenta y cinco millones de pesos) IVA Incluido.

ARTICULO N°3 MARCO NORMATIVO DE LA LICITACIÓN

La contratación se regirá por las condiciones, características y detalles establecidos en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y las Respuestas a las Consultas (de haberlas), por los términos del contrato y demás antecedentes del proceso y las normas de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda. Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado.

ARTICULO N°4 REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS OFERENTES

Podrán participar u ofertar en la presente licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas y las normas de la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

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

ARTICULO N°5 DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los proponentes podrán formular todas las consultas que estimen necesarias o solicitar aclaraciones, tanto de carácter técnico como de índole administrativo, solamente por escrito a través del Portal www.mercadopublico.cl, dentro de las fechas y horas definidas por el Municipio en dicho Portal a través del calendario del proceso. Las respuestas a las consultas, si las hubiese, se harán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases.

La Municipalidad además de dar respuesta a las preguntas formuladas, podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las bases para precisar su alcance así como también para complementar, cambiar o interpretar algún elemento de su contenido que a su juicio no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte la obtención de mejores propuestas, en tal caso se modificará el cronograma de licitación si corresponde. Estas aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes a través del Portal www.mercadopublico.cl.

Las respectivas aclaraciones que se realicen, a solicitud del municipio o en respuesta a consultas de los interesados, pasarán también a formar parte integrante de las Bases.

En tal sentido, se hace presente que será responsabilidad de los oferentes consultar por las aclaraciones en el Portal www.mercadopublico.cl constantemente. Por tanto, los oferentes no podrán alegar su desconocimiento bajo ningún aspecto.

ARTICULO N°6 CHARLA INFORMATIVA Y/O VISITA A TERRENO.

Se realizará una Charla Informativa y Visita a Terreno, relacionada con el servicio, cuya asistencia será de carácter “voluntaria” a todos los interesados en participar, ésta se efectuará en el lugar y día señalado en el cronograma publicado en el punto 3 “Etapas y Plazos” de la ficha electrónica de la plataforma www.mercadopublico.cl.

Si bien la asistencia a esta actividad será de carácter voluntaria, quienes concurren deberán obligatoriamente firmar la respectiva acta de asistencia, la cual será publicada dentro de los antecedentes de la licitación a través del portal www.mercadopublico.cl.

2. DE LA ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y LAS CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

ARTICULO N°7

Para que una oferta se considere válida, deberá cumplir con las disposiciones establecidas en estas bases. Asimismo, la presentación de una oferta implica para quien la haga, el reconocimiento de los antecedentes y condiciones establecidas en las presentes Bases y su aceptación total, pura y simple, para todos los efectos legales.

Además, todos los antecedentes deberán ser presentados en idioma español.

ARTICULO N°8

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

3. DE LOS ANTECEDENTES PARA PRESENTAR LAS OFERTAS

ARTICULO N°9

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar al Portal www.mercadopublico.cl, sus ofertas, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres anexos denominados:

A	Antecedentes Administrativos
B	Antecedentes Técnicos
C	Oferta Económica

La totalidad de los antecedentes señalados a continuación, deberán venir sin enmendaduras ni alteraciones no aceptándose documentos distintos a los señalados.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

EN FORMA DIGITAL O FÍSICA (dependiendo del instrumento):

Para participar del presente proceso licitatorio se considera como requisito de admisibilidad de las ofertas la presentación de una "garantía de seriedad" de ésta, la cual podrá otorgarse física o electrónicamente, considerando lo siguiente:

- **EN FORMA DIGITAL:** En los casos en que se otorgue una garantía electrónica, ésta deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser ingresada antes de la fecha y hora de cierre del proceso, dentro de los Anexos Administrativos de la oferta a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación.
- **EN FORMA FÍSICA:** Si la garantía de seriedad de la oferta no fuera electrónica, el proponente deberá hacerla llegar de forma "física" (dentro de un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la licitación en el anverso) a la Secretaría Municipal, ubicada Pedro de Valdivia N°963, Providencia, hasta las 13:30 horas de la "FECHA DE CIERRE" del proceso en el Portal www.mercadopublico.cl.

Cualquiera sea la garantía, deberá ser tomada por el oferente, de acuerdo al siguiente detalle:

A.1	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA												
	El oferente deberá presentar obligatoriamente para participar del presente proceso licitatorio, una garantía de seriedad de su oferta. Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida, efectiva y en primera instancia.												
	<table border="1"> <tr> <td>Emitase a favor de</td> <td>Municipalidad de Providencia</td> </tr> <tr> <td>RUT</td> <td>69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td>\$500.000.- (quinientos mil pesos)</td> </tr> <tr> <td>El instrumento que permita incorporar una glosa, deberá considerar la siguiente:</td> <td>Debe decir: Para Garantizar la Seriedad de la oferta de la licitación pública "ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGANICO, COMUNA DE PROVIDENCIA".</td> </tr> <tr> <td>Presentación</td> <td>Secretaría Municipal, ubicada en Av. Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia. El oferente deberá tener presente que el horario de atención al público es de lunes a jueves de 08:30 a 13:30 hrs. y de 15:00 a 17:30 y los días de viernes en horario de 08:30 a 13:30 y de 15:00 a 16:30 horas.</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>Hasta el 15 de agosto de 2018.</td> </tr> </table>	Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia	RUT	69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$500.000.- (quinientos mil pesos)	El instrumento que permita incorporar una glosa, deberá considerar la siguiente:	Debe decir: Para Garantizar la Seriedad de la oferta de la licitación pública " ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGANICO, COMUNA DE PROVIDENCIA ".	Presentación	Secretaría Municipal, ubicada en Av. Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia. El oferente deberá tener presente que el horario de atención al público es de lunes a jueves de 08:30 a 13:30 hrs. y de 15:00 a 17:30 y los días de viernes en horario de 08:30 a 13:30 y de 15:00 a 16:30 horas.	Vigencia Mínima	Hasta el 15 de agosto de 2018.
	Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia											
	RUT	69.070.300-9											
	Monto igual (o superior)	\$500.000.- (quinientos mil pesos)											
	El instrumento que permita incorporar una glosa, deberá considerar la siguiente:	Debe decir: Para Garantizar la Seriedad de la oferta de la licitación pública " ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGANICO, COMUNA DE PROVIDENCIA ".											
Presentación	Secretaría Municipal, ubicada en Av. Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia. El oferente deberá tener presente que el horario de atención al público es de lunes a jueves de 08:30 a 13:30 hrs. y de 15:00 a 17:30 y los días de viernes en horario de 08:30 a 13:30 y de 15:00 a 16:30 horas.												
Vigencia Mínima	Hasta el 15 de agosto de 2018.												
Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y posteriormente será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.													
La autenticidad del documento presentado podrá ser validada por el Tesorero Municipal en el Banco, Compañía Aseguradora o Institución de Garantía Recíproca respectiva.													

NOTA: Los documentos de garantía de Seriedad de la Oferta, serán devueltos (sin intereses ni reajustes) a quienes sus ofertas sean declaradas inadmisibles o fuera de bases y a quienes no resultaren adjudicados, en la Tesorería Municipal de Providencia (ubicada en Pedro de Valdivia N° 963) a contar del décimo día hábil después de la publicación por parte del Municipio en el Portal www.mercadopublico.cl del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara desierta o revoca la licitación. El contratista adjudicado lo podrá retirar en la misma dirección, una vez entregada la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y Correcta Prestación de los Servicios.

SOLO EN FORMA DIGITAL:

Los oferentes deberán adjuntar en forma electrónica, ingresando al portal www.mercadopublico.cl como **antecedentes administrativos**, los siguientes formularios y/o documentos:

A.2 FORMULARIO N°1 "INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE", debidamente firmado por el oferente o su representante legal.

A.3 FORMULARIO N°2 "RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE SOCIEDADES OFERENTES", si el oferente es persona jurídica, debidamente firmado por el oferente o el representante legal respectivo.

A.4 EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP).
Se deberá informar el nombre de las sociedades de ésta y adjuntar el Formulario N°1 el que deberá ser debidamente completado y firmado por cada miembro de la UTP.
Además se deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo al artículo N°67 bis, del Reglamento de la Ley N° 19.886.- en la presente licitación.
En caso que la oferta supere las 1.000 UTM, este documento se deberá entregar como instrumento público que materializa la Unión Temporal de Proveedores, en la Dirección Jurídica de la Municipalidad al momento de la firma del contrato.

A.5 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 el oferente registra al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta (Formulario F-30).

A.6 FORMULARIO N°3 "DECLARACIÓN JURADA SIMPLE", debidamente firmado por el oferente (si es persona natural) o el representante legal (en caso de ser persona jurídica), la cual incluye:

- **Declaración de no haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas).
- **Declaración de no tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
- **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, establecida en el N°2, del artículo 8° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Nota: No estarán obligados a presentar los documentos requeridos en los puntos A.5 y A.6, cuando el oferente se encuentre en estado hábil en el Registro Electrónico de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas, situación que deberá verificar la Comisión de Apertura en el link de consulta pública del Portal.

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

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

Para el caso de los "ANTECEDENTES TÉCNICOS", los oferentes deberán adjuntar obligatoriamente en forma electrónica al portal www.mercadopublico.cl los siguientes documentos y formularios:

<p>B.1</p>	<p>FORMULARIO N°4 “EXPERIENCIA DEL OFERENTE”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente declara:</p> <table border="1" data-bbox="386 388 1430 583"> <tr> <td data-bbox="386 388 695 456">Tipo de experiencias que se requieren</td> <td data-bbox="695 388 1430 456">Provisión y/o entrega de kits de reciclaje orgánico con capacitación para su implementación y uso.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="386 456 695 518">Respecto de los plazos de la experiencia que declara</td> <td data-bbox="695 456 1430 518">Deberán referirse a contratos ejecutados desde el año 2014 en adelante.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="386 518 695 583">Respecto del mandante</td> <td data-bbox="695 518 1430 583">Se aceptarán experiencias prestadas tanto a instituciones públicas como privadas.</td> </tr> </table> <p>Este criterio se evaluará en función de la cantidad de servicios que logre acreditar cada oferente, para lo cual, además de declararlos en el Formulario N°4, deberán acreditarlo mediante certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente que participa, debiendo estos contener, al menos, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Institución Mandante • Nombre y/u objeto del contrato del mismo. • Identificación de contacto en la Institución Mandante. • Nombre y Firma del funcionario que lo suscribe, debidamente timbrado. <p>Las personas naturales o jurídicas que deseen participar y no cuenten con la experiencia señalada deberán ingresar de igual forma en el Portal www.mercadopublico.cl el presente Formulario firmado.</p> <p>La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si estos documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos necesarios de acuerdo al presente punto.</p> <p>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.</p> <p>En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta de acuerdo a sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la UTP. La experiencia de la UTP será la experiencia que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho efecto, deberán acompañar el Formulario N°4 por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación en los términos indicados en el presente punto.</p> <p>Toda la documentación que respalde la información indicada en el Formulario N°4, deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, dentro de los Anexos Técnicos.</p> <p>Sólo se aceptará y evaluará la información que posea respaldo en los términos expresados en este punto.</p> <p>No serán considerados aquellos certificados que den cuenta de un trabajo bajo la figura de subcontratación, así como tampoco contrataciones donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato.</p> <p>El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, sea durante la evaluación de las ofertas o en cualquier otro momento, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el Oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso o el término anticipado de contrato si es que ya estuviese adjudicado y se comprueba con posterioridad dicha irregularidad, además de hacersele efectivas las Garantías entregadas las que pasarán a total beneficio municipal.</p>	Tipo de experiencias que se requieren	Provisión y/o entrega de kits de reciclaje orgánico con capacitación para su implementación y uso.	Respecto de los plazos de la experiencia que declara	Deberán referirse a contratos ejecutados desde el año 2014 en adelante.	Respecto del mandante	Se aceptarán experiencias prestadas tanto a instituciones públicas como privadas.
Tipo de experiencias que se requieren	Provisión y/o entrega de kits de reciclaje orgánico con capacitación para su implementación y uso.						
Respecto de los plazos de la experiencia que declara	Deberán referirse a contratos ejecutados desde el año 2014 en adelante.						
Respecto del mandante	Se aceptarán experiencias prestadas tanto a instituciones públicas como privadas.						
<p>B.2.</p>	<p>FORMULARIO N°5, “COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente se compromete con mantener la confidencialidad y la seguridad de la información que le entregue el Municipio.</p>						
<p>B.3.</p>	<p>FORMULARIO N°6, “OFERTA TÉCNICA”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente detalla la forma en que entregara el servicio requerido, debe contener a lo menos un Programa de Trabajo (tipo Carta Gantt), donde detalla la secuencia de las actividades, fechas y otros, junto a un Programa de Seguimiento, de actividades realizadas con vecinos; todo esto de acuerdo a lo señalado en las Bases técnicas.</p> <p>La Oferta Técnica debe considerar para la ejecución del servicio, el plazo total del contrato, es decir, 12 meses contados desde la fecha de suscripción del Acta de Inicio del Servicio.</p> <p>La no presentación de este formulario, o el no cumplimiento de todo lo solicitado, hará que la oferta sea declarada fuera de bases.</p>						

B.4.	FORMULARIO N°7, "ESPECIFICACIONES TECNICAS INFRAESTRUCTUA" , debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente indique las características de las composteras, vermicomposteras, bastón aireador, rastrillo y otros; todo esto de acuerdo a lo señalado en las Bases técnicas. La no presentación de este formulario, o el no cumplimiento de todo lo solicitado, hará que la oferta sea declarada fuera de bases.
-------------	--

C. OFERTA ECONÓMICA

Para el caso de los "ANTECEDENTES ECONÓMICOS", los oferentes deberán ingresar obligatoriamente en forma electrónica al portal www.mercadopublico.cl los siguientes documentos y datos:

C.1.	Formulario N°8 "OFERTA ECONÓMICA" , debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el proponente formula su oferta económica por la adquisición y prestación del servicio solicitado.
C.2.	Formulario N°9 "LISTADO DE PARTIDAS PRECIOS UNITARIOS" , debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el proponente informa el presupuesto detallado de las partidas que conforman su oferta económica por la adquisición y prestación del servicio solicitado.
C.3.	Ingresar en la línea electrónica del portal, el monto total Neto de su Oferta, el cual deberá ser coincidente con el valor total neto ofertado en el Formulario N°8

ARTICULO N°10 DE LA INDISPONIBILIDAD DEL PORTAL Y OTROS.

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad 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 13:30 hrs. de la fecha de cierre de recepción de la oferta**, como se indica en el cronograma de la licitación.
- Los antecedentes solicitados en el artículo N°9, 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 de recepción de las ofertas**, en la Secretaría Municipal.
- 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**, indicadas en el cronograma de licitación, en la Secretaría Municipal.

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 deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en el Portal.

La Municipalidad se reserva el derecho de postergar la fecha de cierre y recepción de las ofertas por 48 horas, en caso que a la hora y fecha original de cierre y recepción de las ofertas se hayan recibido 2 o menos ofertas.

4. DEL ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTICULO N°11 DE LA COMISION Y EL PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura electrónica se efectuará a través del Sistema de Información establecido en el Portal, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el cronograma de licitación.

No se contempla la apertura presencial de las ofertas, de tal manera que el proceso se efectuará en forma interna a través de una Comisión de Apertura conformada por funcionarios Municipales, la que se reunirá en la fecha de apertura correspondiente.

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

En este acto se verificará la existencia de los documentos solicitados en el Artículo N°9 de las presentes Bases, dejándose constancia en la mencionada Acta. El contenido de los mismos se analizará durante el período de evaluación de las ofertas. 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.

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si ésta no cumpliera con los requisitos solicitados en el Artículo N°9, letra A.1., o no fuese presentada, se declarará fuera de bases y no se abrirá la oferta correspondiente. En el caso de las Garantías Electrónicas, éstas serán revisadas a través del Portal en los anexos administrativos de la oferta.

En el mismo acto, se abrirán los archivos digitales correspondientes a: "Antecedentes Administrativos" (letra A), "Antecedentes Técnicos" (letra B) y "Oferta Económica" (letra C), mencionándose los documentos que contienen cada uno de ellos, los que se anotarán en el "Acta de Apertura", dejando constancia además de las ofertas rechazadas (si las hubiese), con la indicación de la causal que origina el rechazo, y se consignarán las observaciones.

ARTICULO N°12

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el Artículo N°9 letra A, -a excepción de la letra A.1. "garantía de seriedad de la oferta" y en el Artículo N°9 letra B, quedará registrado en el Acta de Apertura Municipal, 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 u omitida.

Si no se adjuntase la "garantía de seriedad de la oferta", o los antecedentes requeridos en el Artículo N°9 letra C), motivará que la oferta sea declarada inadmisibile.

Se deja expresa constancia que respecto de los antecedentes señalados en el Artículo N°9 letras B) y C), la Comisión Evaluadora estará facultada para solicitar aclaraciones a través del foro "Aclaraciones Ofertas", siempre que éstas en ningún caso y de ningún modo constituyan una modificación a la oferta técnica o económica del proponente.

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 del Portal.

5. DE LA COMISION Y DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

ARTICULO N°13

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar, analizar y calificar las ofertas, constituida por un funcionario de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención, un funcionario de la Administración Municipal y un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación, quienes emitirán el Informe 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 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 del Portal.

Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá efectuar consultas y/o solicitar aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por los oferentes, sin que exista un límite determinado de solicitudes consultas y/o aclaraciones sobre una determinada materia.

De igual forma, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que presenten antecedentes complementarios que aclaren o ilustren de mejor forma sus ofertas, siempre que dichos antecedentes 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 período de evaluación.

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas", de la plataforma del Portal, 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 **48 horas** y se contará desde la notificación en el Portal. 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 pauta de evaluación que a continuación se indica se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos de admisibilidad:

CRITERIO	POND	DETALLE Y FORMULA DE CÁLCULO																										
OFERTA ECONÓMICA	85%	<p>FORMULARIO N°8 Donde se entregará el total del puntaje a la mejor oferta económica (menor valor neto del servicio) y el resto de las ofertas se evaluará del siguiente modo:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p style="text-align: center;">Mejor Oferta Económica* 100 * 85% Precio (Ofertante X)</p> </div>																										
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	14%	<p>FORMULARIO ANEXO N°4 "EXPERIENCIA DEL OFERENTE" En este factor se evaluará la experiencia del oferente en servicios provisión y/o entrega de kits de reciclaje orgánico con capacitación para su implementación y uso, desde el año 2014 en adelante de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>A) CANTIDAD DE CONTRATOS DEBIDAMENTE ACREDITADOS: 7%</p> <p>En este subfactor se evaluará la cantidad de contratos debidamente acreditados, según lo solicitado en el artículo N°9 letra B.1:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N° CONTRATOS ACREDITADOS</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 4 contratos o más</td> <td>100 * 7%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 contratos</td> <td>75 * 7%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 contratos</td> <td>50 * 7%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 contrato</td> <td>25 * 7%</td> </tr> <tr> <td>No acredita debidamente experiencia</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>B) CUANTIA DE LOS CONTRATOS: 7%</p> <p>En este subfactor se evaluará la cuantía o el valor total (impuestos incluidos) de contratos debidamente acreditados, según lo solicitado en el artículo N°9 letra B.1:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N° CONTRATOS ACREDITADOS</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita correctamente, al menos 1 contrato cuyo valor total es igual o mayor a \$30.000.000.-</td> <td>100 * 7%</td> </tr> <tr> <td>Acredita correctamente, al menos 1 contrato cuyo valor total es igual o mayor a \$20.000.000.- y menor a \$30.000.000.-</td> <td>75 * 7%</td> </tr> <tr> <td>Acredita correctamente, al menos 1 contrato cuyo valor total es igual o mayor a \$10.000.000.- y menor a \$20.000.000.-</td> <td>50 * 7%</td> </tr> <tr> <td>Acredita correctamente, al menos 1 contrato cuyo valor total es igual o mayor a \$5.000.000.- y menor a \$10.000.000.-</td> <td>25 * 7%</td> </tr> <tr> <td>Acredita correctamente, al menos 1 contrato cuyo valor total es menor a \$5.000.000.-</td> <td>10 * 7%</td> </tr> <tr> <td>No acredita debidamente experiencia</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">PUNTAJE TOTAL= A + B</p>	N° CONTRATOS ACREDITADOS	PUNTAJE	Acredita debidamente 4 contratos o más	100 * 7%	Acredita debidamente 3 contratos	75 * 7%	Acredita debidamente 2 contratos	50 * 7%	Acredita debidamente 1 contrato	25 * 7%	No acredita debidamente experiencia	0	N° CONTRATOS ACREDITADOS	PUNTAJE	Acredita correctamente, al menos 1 contrato cuyo valor total es igual o mayor a \$30.000.000.-	100 * 7%	Acredita correctamente, al menos 1 contrato cuyo valor total es igual o mayor a \$20.000.000.- y menor a \$30.000.000.-	75 * 7%	Acredita correctamente, al menos 1 contrato cuyo valor total es igual o mayor a \$10.000.000.- y menor a \$20.000.000.-	50 * 7%	Acredita correctamente, al menos 1 contrato cuyo valor total es igual o mayor a \$5.000.000.- y menor a \$10.000.000.-	25 * 7%	Acredita correctamente, al menos 1 contrato cuyo valor total es menor a \$5.000.000.-	10 * 7%	No acredita debidamente experiencia	0
N° CONTRATOS ACREDITADOS	PUNTAJE																											
Acredita debidamente 4 contratos o más	100 * 7%																											
Acredita debidamente 3 contratos	75 * 7%																											
Acredita debidamente 2 contratos	50 * 7%																											
Acredita debidamente 1 contrato	25 * 7%																											
No acredita debidamente experiencia	0																											
N° CONTRATOS ACREDITADOS	PUNTAJE																											
Acredita correctamente, al menos 1 contrato cuyo valor total es igual o mayor a \$30.000.000.-	100 * 7%																											
Acredita correctamente, al menos 1 contrato cuyo valor total es igual o mayor a \$20.000.000.- y menor a \$30.000.000.-	75 * 7%																											
Acredita correctamente, al menos 1 contrato cuyo valor total es igual o mayor a \$10.000.000.- y menor a \$20.000.000.-	50 * 7%																											
Acredita correctamente, al menos 1 contrato cuyo valor total es igual o mayor a \$5.000.000.- y menor a \$10.000.000.-	25 * 7%																											
Acredita correctamente, al menos 1 contrato cuyo valor total es menor a \$5.000.000.-	10 * 7%																											
No acredita debidamente experiencia	0																											
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	1%	Será determinado por la Comisión de Evaluación durante el estudio y análisis de las ofertas presentadas, asignando el puntaje que a continuación se detalla:																										

9/6 f

		DETALLE	PUNTAJE
		Ofertas que estén planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o complementar los antecedentes vía foro inverso en www.mercadopublico.cl .	100 * 1%
		Ofertas que no cuenten con la condición señalada precedentemente.	0 puntos

ARTICULO N°14 DEL INFORME DE LA COMISION EVALUADORA

La Comisión Evaluadora elaborará un Informe, con una proposición de adjudicación, dirigido a la Sra. Alcaldesa, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el Artículo N°40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El Informe de la Comisión Evaluadora se someterá a consideración y superior resolución de la Sra. Alcaldesa, previa visación de la Secretaria Comunal de Planificación, la Dirección Jurídica, la Dirección de Control y la Administración Municipal.

6. DE LA ADJUDICACIÓN

ARTICULO N°15

Una vez aplicada la metodología de evaluación descrita en la pauta inserta en el Artículo N°13 de las presentes bases, la Municipalidad realizará la adjudicación de la presente licitación a la oferta que haya obtenido la mejor evaluación (mayor puntaje final).

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 señalado en el Artículo N°9 letra A.1.

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general se procederá a dirimir adjudicando de acuerdo al siguiente orden de prelación:

1	Mejor oferta económica total.
2	Mayor experiencia del oferente.
3	Mejor Cumplimiento de requisitos formales.

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 adjudicar la licitación.

La Adjudicación se realizará mediante decreto alcaldicio, el que será notificado al oferente, en conformidad con lo establecido en el Artículo 6° del D.S. N°250 – Reglamento de Compras Públicas, a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público, por la Secretaria Comunal de Planificación.

ARTICULO N°16

La Municipalidad podrá declarar desierta la licitación, a través del portal de compras públicas, en los casos previstos en el Artículo N°9 de la Ley 19.886.

Además, rechazará las ofertas si el Concejo Municipal no aprueba la proposición de adjudicación, de acuerdo al Artículo N°65 letra j), de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades

De igual forma la Municipalidad podrá revocar o suspender el proceso licitatorio, en cualquiera de sus estados o etapas, cuando a su juicio tuviere antecedentes que así lo aconsejen y justifiquen, considerando el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna para los oferentes.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la licitación será hasta la fecha indicada en el cronograma de licitación publicado en el portal www.mercadopublico.cl. Cuando la adjudicación no se realice en este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información del Portal las razones que justifican este incumplimiento e indicará un nuevo plazo para adjudicar, solicitando en caso de ser necesario, la renovación de la garantía de seriedad de la oferta. Lo anterior en virtud a lo señalado en el Artículo N°41, párrafo 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

ARTICULO N°17 DE LA READJUDICACION

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, si el proveedor adjudicado:

- a) Se desiste de la celebración del contrato.
- b) Se encuentra inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4° de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- c) No presentar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- d) No suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas, por causas imputables a éste.
- e) No entregara los documentos solicitados por la Dirección Jurídica para firmar el contrato.

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

7. DEL CONTRATO

ARTICULO N°18 DE LA PREPARACION Y FIRMA DEL CONTRATO

La adjudicación de la presente licitación dará lugar a un contrato, el que será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de conformidad a lo establecido en las presentes bases administrativas, bases técnicas y demás antecedentes de la licitación, aclaraciones y las respuestas a las consultas, si las hubiese, y ofertas adjudicadas.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del quinto día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el Portal www.mercadopublico.cl. Para lo anterior, deberán acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

El atraso del adjudicatario en la suscripción del contrato, en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en la entrega de los antecedentes para contratar y otros antecedente solicitado por la Dirección Jurídica, por causas imputables a éste, facultará a la Municipalidad para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo ésta 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 sus intereses.

ARTICULO N°19 VALOR DEL CONTRATO

El precio del contrato será el valor que se indique en el Decreto Alcaldicio de adjudicación y corresponderá al monto total de la oferta adjudicada (IVA incluido) e incluirá todos los gastos e impuestos que genere la prestación del servicio.

ARTICULO N°20 DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO

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

El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley, los que serán de cargo y costo de adjudicatario.

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

Las modificaciones de contrato si las hubiere, dentro del transcurso del mismo, se perfeccionarán en la misma forma establecida para el contrato original.

ARTICULO N° 21 DE LA DOCUMENTACION PARA CONTRATAR

El adjudicatario deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad:

- 21.1 Si 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 el Registro Electrónico de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- 21.2 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.
- 21.3 La garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato a que se refiere el Artículo N°22 de las presentes bases administrativas.
- 21.4 Presentar los antecedentes requeridos en el Artículo N°9, puntos **A.5 y A.6**, en caso que no estén disponibles en el Registro Electrónico de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- 21.5 Copia de la **Patente Municipal**, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma del contrato.

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

8. DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

ARTICULO N°22

Para resguardar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, el proponente adjudicado deberá presentar, al momento de la suscripción del contrato una Garantía pagadera a la Vista considerando lo siguiente:

- Deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y sus obligaciones considerando las normas comunes detalladas en el Artículo N°9, letra A de las presentes bases. Cualquiera sea la garantía, deberá ser tomada por el oferente, a la vista e irrevocable que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, emitida a nombre de la Municipalidad de Providencia y de acuerdo al siguiente detalle:

Emítase a favor de	Municipalidad de Providencia
Rut	69.070.300-9
Por un monto igual al	5% de monto contratado I.V.A incluido.
Con la siguiente glosa	En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato con la Municipalidad de Providencia por el: "ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGANICO, COMUNA DE PROVIDENCIA".
A ser presentada en	En la Dirección Jurídica, ubicada en Eliodoro Yáñez N°1919
Validez	Su vigencia será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos.

ARTICULO N°23

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el Artículo precedente, cauciona también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del Contratista.

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.

ARTICULO N°24

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica y entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el adjudicatario 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°22 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 sus prorrogas y hasta su total y completa ejecución.

ARTICULO N°25 DE LA INSPECCION MUNICIPAL DEL CONTRATO (IMC)

La Inspección Municipal del Contrato, en adelante la IMC, estará a cargo de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento de esta Municipalidad.

El Contratista deberá contar con un Libro de Servicio, donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la prestación de los servicios. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el Contratista, solicitudes, encargos, órdenes, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al Contratista.

Sin perjuicio de lo anterior, la IMC tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en el Decreto Alcaldicio N° 806, de fecha 08/05/2017, que aprueba el "INSTRUCTIVO PARA EL CONTROL DE CONTRATOS DE OBRAS, DE CONCESIÓN, DE SERVICIOS, DE PROYECTOS O CONSULTORÍAS".

ARTICULO N°26

El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad, en lo que corresponda, será el encargado de vigilar el cumplimiento por parte del Contratista de la presente licitación, de la normativa relativa a lo dispuesto por el Artículo N°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 Contratista deberá entregar a la IMC, la "Cartilla de Registro Control de Empresas" dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la firma del contrato.

9. DE LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO

ARTICULO N°27 AUMENTOS Y DISMINUCIONES DEL CONTRATO

La Municipalidad podrá aumentar o disminuir el Servicio contratado, durante el plazo del contrato hasta un 30% del monto total del contrato original.

En caso de aumento, se tomarán los valores indicados en el Anexo N°9, donde se informó los valores unitarios de bienes y servicios.

Todos los aumentos que se encomienden, se deberán garantizar mediante cualquier instrumento de garantía pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, en igual porcentaje que para el contrato original, la que deberá tener una vigencia igual al último plazo contratado, más el período de garantía de contrato original.

En cualquier caso, el monto de estas garantías deberá mantenerse actualizado conforme a los aumentos de contrato que surjan en el curso de la vigencia de éste.

Las modificaciones del contrato (por aumento y/o disminución del Servicio) regirán a contar de la fecha en que el respectivo decreto alcaldicio se notifique por la IMC al Contratista a través del Libro de Servicios y sólo después de ello se podrá iniciar la modificación del Servicio.

10. DE LOS PLAZOS Y REAJUSTES

ARTICULO N° 28

El contrato tendrá una duración de 12 meses, contados desde la fecha de suscripción del Acta de Inicio de Servicio, la que será suscrita por el Contratista, la IMC y la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento, y quedará constancia en el Libro de Control de Servicio.

El presente contrato no contempla reajustes de ningún tipo.

11. DE LOS PAGOS

ARTICULO N°29 PROCEDIMIENTO DE PAGO

El pago total se realizará en cuatro estados de pago iguales, con la recepción conforme de las respectivas facturas, dentro de los primeros 15 días del mes siguiente al período del mes vencido, previa presentación de la documentación detallada en el Artículo siguiente.

Los Estados de Pago, será realizarán de acuerdo a lo siguiente:

Primer Estado de Pago: Corresponde al **25% del valor total de contrato**, y se realizará de acuerdo a lo siguiente: Cumplida la entrega del 50% de los Kit de Compostaje, del 50% de entrega de Kits de Vermicompostaje, con la identificación de domicilios y responsables. Además, deberán estar ejecutados y aprobados el 50% de los talleres de capacitación. Todo lo anterior aprobado por la IMC.

Segundo Estado de Pago: Corresponde al **25% del valor total de contrato**, y se realizará de acuerdo a lo siguiente:

Cumplida la entrega del **Primer Informe de Evaluación**, señalado en el punto N° 8 de las bases técnicas, etapa en la cual debe estar entregado del 100% de los Kit de Compostaje, el 100% de los Kits de Vermicompostaje, con la identificación de domicilios y responsables. Además, deberán estar ejecutados y aprobados el 100% de los talleres de capacitación. Además debe entregar la primera evaluación del proceso.

Todo lo anterior aprobado por la IMC.

Tercer Estado de Pago: Corresponde al 25% del valor total de contrato, y se realizará de acuerdo a lo siguiente: Cumplida la entrega del **Segundo Informe de Evaluación**, señalado en el punto N° 8 de las bases técnicas, aprobado por la IMC.

Cuarto Estado de Pago: Corresponde al 25% del valor total de contrato, y se realizará de acuerdo a lo siguiente: Cumplida la entrega del **Tercer Informe de Evaluación**, señalado en el punto N° 8 de las bases técnicas, aprobado por la IMC.

Para cursar el pago de la factura correspondiente, la IMC entregará previamente al Contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que ésta haya incurrido y deba pagar en Tesorería (en caso que hayan existido), junto a todos los certificados y documentos definidos en las presentes Bases como requisitos para proceder al pago.

El plazo para rechazar la factura será el máximo convencional señalado en la Ley 19.983, de 2004, y sus modificaciones. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

ARTICULO N°30 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA CADA ESTADO DE PAGO

- 1. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES:** Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus que se ocupan en el desarrollo del presente contrato, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- 2. COMPROBANTE DE PAGO DE LAS COTIZACIONES PREVISIONALES Y DE SALUD** de cada uno de los trabajadores que hayan participado en la ejecución del contrato materia de la presente licitación.
- 3. DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:** en la que indique el número de trabajadores que intervinieron en la prestación de los servicios del contrato por el período que comprende al pago presentado. Esta información deberá ser coincidente con la cantidad de trabajadores indicada en los respectivos certificados de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
- 4. COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS,** ejecutoriadas si las hubiese.
- 5. FACTURA CORRESPONDIENTE AL ESTADO DE PAGO:** En el caso que el Contratista emita Factura Electrónica, deberá enviar dicho documento al correo de la IMC (Circular N° 4 de 25 de marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Providencia).
- 6. DOCUMENTO QUE EXPRESE LA CONFORMIDAD** del servicio prestado y el monto facturado por parte de la IMC, debidamente visado por el Director de la Unidad Técnica.
- 7.** Toda aquella documentación que solicite la IMC por Libro de Servicio correspondiente al pago a realizar.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la presentación de toda la documentación antes indicada a entera conformidad del IMC y/o no se hubieren solucionado las observaciones anotadas en el Libro de Servicio o no se haya dado cumplimiento a lo ahí señalado, según lo indicado en las Bases Técnicas.

12. DE LAS RETENCIONES

ARTICULO N°31

Para el caso que el contratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales en la forma señalada en los artículos precedentes, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente y subsidiariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, sólo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del Contratista prestaron servicios para la Municipalidad.

Asimismo ante la existencia de reclamos en la Inspección del Trabajo, laborales o previsionales pendientes de resolver por parte del contratista y que hayan sido notificados a la Municipalidad, y/o en el evento que la Municipalidad sea demandada subsidiaria o solidariamente, estará facultada a pagar con dichos fondos.

Además, cuando la Municipalidad haya debido defenderse judicialmente y se dicte sentencia condenatoria en su contra o en contra del Contratista, este último deberá reintegrar a la Municipalidad la totalidad de los costos en que haya incurrido por concepto de la defensa judicial.

13. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ARTICULO N°32

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

Además, el contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe en la ejecución del contrato que es materia de la presente licitación, y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna, ni con estos trabajadores, ni con las personas que el Contratista contrate a honorarios.

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.

Será responsabilidad exclusiva del Contratista la **correcta ejecución del Servicio contratado de conformidad con establecido en las Bases Administrativas y Bases Técnicas, oferta presentada e instrucciones del IMC**; esta responsabilidad se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato.

En este sentido, el Contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier servicio que no cumpla con las exigencias de la presente licitación.

ARTICULO N°33 DEBERES DEL CONTRATISTA

- a) Cumplir con la Normativa vigente respecto a las obligaciones Laborales y Previsionales respecto a todos los trabajadores que desempeñen alguna función, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- b) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto de todos los trabajadores involucrados con los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece.
- c) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad debiendo atender ésta en el plazo que le señale la IMC por escrito (a través del Libro de Servicio).
- d) Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, relacionados con el desarrollo del contrato y definidos en las bases técnicas.
- e) Informar oportunamente a la IMC de la Municipalidad las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente, al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- f) Reemplazar al personal que la IMC le solicite.

En caso de incumplimiento de responsabilidades y obligaciones, por parte del Contratista, o lo haga fuera del plazo indicado, si corresponde, se le aplicaran las multas conforme a lo establecido en punto 14 de las presentes bases administrativas (Artículos 38 y 39).

ARTICULO N°34

Será responsabilidad exclusiva del Contratista, la correcta prestación de lo contratado y de la calidad del personal y de los materiales empleados por éste, responsabilidad que se mantendrá vigente durante el período del contrato. El Contratista en consecuencia, se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier bien/servicio mal ejecutado a juicio de la Municipalidad, responsabilidad que se mantendrá hasta 60 días corridos después de efectuada la Recepción de éste.

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

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

ARTICULO N°35

El Contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato, hasta un 20%, 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 permanecerán en el Contratista, y deberá contar con el acuerdo de la IMC del contrato de acuerdo a las funciones señaladas en el Artículo N°25 de éstas Bases y aprobada esta subcontratación por decreto alcaldicio debidamente registrado en el respectivo Libro de Contrato.

No obstante lo anterior, el Contratista no podrá subcontratar con personas naturales o jurídicas 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 de la Ley N° 19.886, como asimismo el subcontratista deberá cumplir con las mismas condiciones de la oferta presentada y adjudicada al Contratista.

ARTICULO N°36

El Contratista deberá designar un **encargado o supervisor** a cargo del servicio, con experiencia acreditable en las materias del contrato, responsable de la ejecución de éste con quien deberá entenderse y coordinarse con la IMC y velar por el correcto desarrollo del servicio. Dicho supervisor deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono móvil y correo electrónico.

ARTICULO N°37

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

14. DE LAS MULTAS

ARTICULO N°38

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

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al Contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de 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, dejando además constancia de su apelación en el Libro de Servicio.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se confirmará la aplicación de la multa, a través de memorando de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención, que se notificará al Contratista mediante la anotación en el Libro de Servicio, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, debiendo pronunciarse sobre los descargos presentados, lo que se determinará mediante memorando del mismo Director, el cual deberá contar con la visación del Director de Control Municipal. Dicha decisión tendrá carácter definitivo, quedando ejecutoriada con la notificación al Contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Servicio u otro medio idóneo según el caso.

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, el Contratista se encontrará obligado al pago de la misma en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente al mes en que quedó ejecutoriada la multa.

Con todo, la Municipalidad podrá aplicar multas que sumadas, tengan como tope máximo el 15% del valor del contrato. Llegado a este límite, la Municipalidad se reserva el derecho poner término anticipado al contrato, haciendo efectiva la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

ARTICULO N°39 TIPIFICACION DE LAS MULTAS Y MONTOS EN UTM

La IMC podrá aplicar las multas por el monto que se indican y por las causales que se señalan a continuación:

N°	MULTA	MONTO
1	Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato	2 UTM por cada evento y/o por día.
2	No entrega oportuna y completa de los informes, establecidos en las bases técnicas y/o solicitadas por la IMC.	2 UTM por cada día de atraso.
3	Atraso en la suscripción de las modificaciones del contrato, por causas imputables al contratista.	2 UTM por cada día de atraso
4	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	2 UTM por cada evento.
5	Atraso en el inicio del servicio, según lo establecido en el Programa de Trabajo entregado en la oferta técnica, una vez suscrita el Acta de Inicio del Servicio, por causas imputables al contratista.	5 UTM por cada día de atraso
6	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Servicio	2 UTM por cada evento y/o por día de atraso en el cumplimiento de la instrucción.
7	No subsanar observaciones señaladas por la IMC en el Libro de Servicio.	2 UTM por cada evento y/ o por día de atraso.
8	Por no estar disponible el supervisor o encargado del contrato, por causas injustificadas.	2 UTM por cada evento
9	No realización de la capacitación y/o no efectuarla con los contenidos mínimos requeridos para el servicio contratado.	5 UTM por cada evento y/o por día de atraso.

Las multas enunciadas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones de fuerza mayor o caso fortuito, en similares términos a los descritos en el artículo 45 del Código Civil Chileno. Para lo anterior, el contratista deberá entregar un informe fundado que será entregado a la Dirección de Medioambiente, Aseo, Ornato y Mantención, a través de la IMC, la que podrá solicitar opinión de otra Dirección en orden a establecer que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegada y que tales hechos se encuentran comprobados. En caso de ser efectivo lo anterior y sólo si fuere además procedente, se podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato por un término equivalente a la duración del impedimento, mediante la dictación de la resolución de la Dirección de Medioambiente, Aseo, Ornato y Mantención, previa comunicación a través del Libro de Servicios.

15. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTICULO N°40

La Municipalidad de Providencia podrá terminar anticipadamente el contrato en los siguientes casos:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Estado notorio de insolvencia del Contratista o por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley 20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".
- c) Fuerza mayor o caso fortuito.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Incumplimiento de las Bases, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista asuma en virtud del Contrato, siendo suficiente para ello el Informe de la IMC, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- f) Acumular un monto igual o superior a 15% del valor total del contrato, en multas cursadas y ejecutoriadas.
- g) Que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, requiriéndose únicamente el informe del IMC al Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento y que sea éste quien lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el contratista haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Salvo en los casos indicados en las letras a), c) y d) del presente artículo.

Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del oferente, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo N°96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y se reserva el derecho de no aceptar la participación del Contratista en futuras contrataciones de servicios.

16. DE LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

ARTICULO N°41 DE LA RECEPCIÓN DEL CONTRATO

Una vez transcurrido el plazo del contrato, la IMC y el Contratista procederán a levantar un Acta de Recepción, la cual deberá ser firmada por las partes en señal de aceptación, a menos que se hicieren observaciones a ella por parte de la Municipalidad. Dichos reparos deberán ser subsanados dentro del plazo otorgado por IMC. De no subsanarse las observaciones en el plazo otorgado por la IMC se aplicarán las multas correspondientes hasta que se subsanen éstas o se haga efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

En caso que el contratista no subsane las observaciones dentro del plazo señalado por la IMC, se entenderá que no se ha cumplido el contrato y se aplicarán las multas indicadas en estas bases.

ARTICULO N°42 DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

A más tardar dentro de los 15 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato.

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.

La IMC deberá solicitar la dictación de un decreto alcaldicio que apruebe la liquidación del contrato.

17. OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO N°43

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 de la Municipalidad y el Contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre la Municipalidad o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato a su entero beneficio e impetrar las acciones legales correspondientes.

La información suministrada a la Municipalidad por el Contratista deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables (por ejemplo formatos CSV, XML, SPSS, KML, WFS, XLS, entre otros, según sea el caso).

ARTICULO N°44

Para efecto de la presente licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, bases técnicas y sus Anexos, primarán en el orden enunciado, sobre las bases administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

ARTICULO N°45

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

MMD/MEC.
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



FORMULARIO N°1 **(ANEXO ADMINISTRATIVO)**

LICITACIÓN	"ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGANICO, COMUNA DE PROVIDENCIA"
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

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.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

f

q/b

FORMULARIO N°2 **(ANEXO ADMINISTRATIVO)**

LICITACIÓN	“ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGANICO, COMUNA DE PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

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.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

Handwritten signature and initials

FORMULARIO N°3 (ANEXO ADMINISTRATIVO)

LICITACIÓN	“ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGANICO, COMUNA DE PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

DECLARA:

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

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

9/6

FORMULARIO N°4 (ANEXO TÉCNICO)

LICITACIÓN	“ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGANICO, COMUNA DE PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

A través del presente documento el oferente individualizado anteriormente declara tener la siguiente experiencia en provisión y/o entrega de kits de reciclaje orgánico con capacitación para su implementación y uso, durante los años 2014 en adelante (ya sean vigentes o finalizados en dichos años).

Todo esto de acuerdo al artículo 9, letra B.1 de las bases administrativas.

Mandante	Nombre u objeto del contrato	Fecha Inicio dd/mm/aaaa	Fecha Término dd/mm/aaaa	Monto Total del Contrato (iva incluido) \$	Documento Acreditador	Contacto Nombre/fono/email

NOTA

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DECLARADA: Sólo se admitirá para acreditar la experiencia declarada en el presente **Formulario N°4**, la presentación de certificados emitidos por el mandante del servicio a nombre del oferente, en los cuales se deberá indicar a lo menos la siguiente información:

- Institución Mandante.
- Nombre del contrato y/u Objeto del mismo.
- Identificación de contacto en la Institución Mandante
- Vigencia: fecha de inicio y término ó fecha de inicio y duración.
- Nombre y Firma del funcionario que lo suscribe, debidamente timbrado.

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si estos documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos necesarios de acuerdo al presente punto.

- 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", Se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta de acuerdo a sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la UTP. La experiencia de la UTP será la experiencia que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho efecto, deberán acompañar el Formulario N°4 por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación en los términos indicados en el presente punto.
- Toda la documentación que respalde la información indicada en el Formulario N°4, deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Formularios Técnicos.
- Sólo se aceptará y evaluará la información que posea respaldo en los términos expresados en este punto.
- No serán considerados aquellos certificados que den cuenta de un trabajo bajo la figura de subcontratación, así como tampoco contrataciones donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato.

El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, sea durante la evaluación de las ofertas o en cualquier otro momento, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el Oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso o el término anticipado de contrato si es que ya estuviese adjudicado y se comprueba con posterioridad dicha irregularidad, además de hacersele efectivas las Garantías entregadas las que pasarán a total beneficio municipal.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

96. 6

FORMULARIO N°5 **(ANEXO TÉCNICO)**

LICITACIÓN	“ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGANICO, COMUNA DE PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

COMPROMISO DE CONFIDENCIAIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION

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

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

96 x

FORMULARIO N°6 **(ANEXO TÉCNICO)**

LICITACIÓN	“ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGANICO, COMUNA DE PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

OFERTA TECNICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

A través del presente documento el oferente individualizado anteriormente declara ofertar las siguientes características técnicas para la “Adquisición e Implementación de Composteras y Vermicomposteras y Seguimiento Programa de Reciclaje Orgánico, Comuna de Providencia”, en el caso de ser adjudicado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 9, letra B.3 de las bases administrativas.

ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGANICO, COMUNA DE PROVIDENCIA
De acuerdo a lo solicitado en las Bases Técnicas, a lo menos debe considerar:
<ul style="list-style-type: none"> a) Programa de Trabajo : Carta Gantt <ul style="list-style-type: none"> 1. Detalle de la secuencia de las actividades, indicando claramente los tiempos y fechas, especialmente la fecha de inicio y término, en concordancia con el plazo de ejecución del servicio. 2. Detalle de las actividades a realizar para el desarrollo del servicio que permitan el cumplimiento de todos los puntos exigidos en las bases técnicas. 3. Fechas de entrega de informes de evaluación. b) Programa de Trabajo :Seguimiento del Programa

Nota: Considerar que para el desarrollo de la oferta técnica puede ocupar la cantidad de hojas que sean necesarias.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

96 X

FORMULARIO N°7 (ANEXO TÉCNICO)

LICITACIÓN	“ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGANICO, COMUNA DE PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

ESPECIFICACIONES TECNICAS INFRAESTRUCTURA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

Marque con una X en el campo “CUMPLE”. En la columna “OBSERVACIONES”, debe indicar la forma en que da cumplimiento a la Especificación Técnica respectiva, adjuntando todos los antecedentes para tales efectos.

El no cumplimiento de cada una de estas especificaciones hará que el oferente quede fuera de Bases.

1. CARACTERISTICAS COMPOSTERA	CUMPLE	OBSERVACIONES
Fabricada en Polietileno de Alta Densidad (HDPE) reciclado y reciclable.		
Sin fondo, con puerta inferior y sistema de agujeros.		
Malla metálica de acero galvanizado adosable a la base para evitar el ingreso de roedores.		
Apertura superior con mínimo de dimensiones de 40 x 40 cm.		
Tapa de apertura superior del mismo material de la compostera y fácilmente retirable para facilitar el uso.		
Ranuras o agujeros laterales de ventilación.		
Puerta inferior que facilite la extracción del compost.		
Resistente a los rayos U.V.		
Capacidad: Mínimo 300 litros.		
Alto mínimo: 70 cm.		
Grosor mínimo de paredes: 3 mm		
Armado/desarmado fácil y simple.		
Logo municipal serigrafiado.		
Garantía: Mínimo 2 años		
Producto certificado (de plástico reciclado, de inocuidad, de espesor de paredes, de garantía, de resistencia y espesor del material, de protección de rayos U.V. y de agentes químicos).		

2. CARACTERISTICAS VERMICOMPOSTADOR	CUMPLE	OBSERVACIONES
Fabricada en Polietileno de Alta Densidad (HDPE) reciclado y reciclable.		
Resistente a los rayos U.V.		
Alto mínimo: 50 cm		

6
96



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

3. CARACTERISTICAS COMPOSTERA COMUNITARIA	CUMPLE	OBSERVACIONES
Fabricada en Polietileno de Alta Densidad (HDPE) reciclado y reciclable.		
Sin fondo, con puerta inferior y sistema de agujeros.		
Tapa de apertura superior del mismo material de la compostera y fácilmente retirable para facilitar el uso.		
Ranuras o agujeros laterales de ventilación.		
Puerta inferior que facilite la extracción del compost.		
Resistente a los rayos U.V.		
Capacidad: Mínimo 300 litros.		
Alto mínimo: 70 cm.		
Grosor mínimo de paredes: 3 mm		
Armado/desarmado fácil y simple.		
Logo municipal serigrafiado.		
Garantía: Mínimo 2 años		
Producto certificado (de plástico reciclado, de inocuidad, de espesor de paredes, de garantía, de resistencia y espesor del material, de protección de rayos U.V. y de agentes químicos).		

4. CARACTERISTICAS BASTÓN AIREADOR	CUMPLE	OBSERVACIONES
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.		

9/6 F



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

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

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

96 6

FORMULARIO N°8 (ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	“ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGANICO, COMUNA DE PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

“OFERTA ECONÓMICA”

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

Mi oferta económica, a suma alzada, según lo solicitado en las bases técnicas, es:

TIPO DE SERVICIO	ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGANICO, COMUNA DE PROVIDENCIA
OFERTA ECONÓMICA (VALOR TOTAL NETO)	\$
IVA (19%)	\$
TOTAL OFERTA ECONÓMICA IVA INCLUIDO	\$

← Valor a ingresar en Línea Electrónica portal

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

9/6 f

FORMULARIO N°9 (ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	“ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGANICO, COMUNA DE PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

“LISTADO DE PARTIDAS PRECIOS UNITARIOS”

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

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

1. SET DE COMPOSTAJE				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO NETO \$	VALOR TOTAL NETO EN \$
1.1	Composteras	100		
1.2	Bastones aireadores nuevos	100		
1.3	Recipiente nuevo para la separación de los residuos vegetales y orgánicos en la cocina	100		
1.4	Distintivos del programa (uno para cada vivienda)	100		
1.5	Distintivos (uno para cada set)	100		
1.6	Imanes para el refrigerador con información acerca del proceso de compostaje	100		
1.7	Manuales de compostaje doméstico	100		
TOTAL NETO SET DE COMPOSTAJE				\$

2. SET DE VERMICOMPOSTAJE				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO NETO \$	VALOR TOTAL NETO EN \$
2.1	Vermicomposteras	200		
2.2	Rastrillos de mano	200		
2.3	Núcleos de Lombrices	200		
2.4	Recipientes nuevos para la separación de residuos.	200		
2.5	Distintivos (para cada set)	200		
2.6	Imanes para el refrigerador con información acerca del proceso de vermicompostaje	200		
2.7	Manuales de vermicompostaje doméstico	200		
TOTAL NETO SET DE VERMICOMPOSTAJE				\$

9/6


3. SET DE COMPOSTAJE COMUNITARIO				
3.1	Composteras Comunitarias	50		
3.2	Bastones aireadores nuevos	50		
3.3	Recipiente nuevo para la separación de los residuos vegetales y orgánicos en la cocina	500		
3.4	Distintivos del programa (uno para cada vivienda)	500		
3.5	Distintivos (uno para cada compostera)	50		
3.6	Distintivos para cada recipiente de cocina	500		
3.7	Imanes para el refrigerador con información acerca del proceso de compostaje	500		
3.8	Manuales de compostaje doméstico	500		
3.9	Pendones para Comunidades/Condominios	50		
TOTAL NETO SET DE COMPOSTAJE COMUNITARIO				\$

4. CARACTERIZACION DE RESIDUOS				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO NETO \$	VALOR TOTAL NETO EN \$
4.1	Caracterización de residuos (inicio)	30		
4.2	Caracterización de residuos (final)	30		
TOTAL NETO CARACTERIZACION DE REIDUOS				

5. CAPACITACION				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO NETO \$	VALOR TOTAL NETO EN \$
5.1	Talleres teórico/practico	18		
TOTAL NETO CAPACITACION				\$

6. SERVICIO DE ENTREGA				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO NETO \$	VALOR TOTAL NETO EN \$
6.1	Servicio de traslado y entrega domiciliaria de composteras/ vermicomposteras	350		
6.2	Servicio de Instalación domiciliaria de composteras	100		
6.3	Servicio de Instalación domiciliaria de vermicomposteras	200		
6.4	Servicio de Instalación domiciliaria de composteras comunitarias	50		
6.5	Servicio de capacitación in-situ para el uso de composteras/vermicomposteras	350		
TOTAL NETO SERVICIO DE ENTREGA				\$

967

7. SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y APOYO				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO NETO \$	VALOR TOTAL NETO EN \$
7.1	Visitas de supervisión y apoyo	1050		
TOTAL NETO SUPERVISION Y APOYO				\$

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

96 f

LICITACIÓN PÚBLICA

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

BASES TÉCNICAS

I.- ANTECEDENTES GENERALES

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

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

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

1.1.- PROBLEMATICA DE LOS RESIDUOS

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

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

asociados un importante riesgo ambiental y seguridad vecinal, puede también producir accidentes a la población.

2.- OBJETIVO GENERAL

Continuar con el programa "Providencia Recicla Orgánico", el cual consiste en un plan de compostaje/vermicompostaje domiciliario de los residuos vegetales y orgánicos en 900 viviendas de la comuna, este considera la capacitación, entrega de equipamiento nuevo y evaluación del mismo. **En esta ocasión el contratista deberá provisionar 350 sets, 200 de vermicompostaje, 100 de compostaje y 50 para comunidades de edificios.**

2.1.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Sensibilizar y capacitar de manera teórica y práctica a la comunidad de Providencia involucrada en el proyecto para dar un manejo alternativo a la disposición a los residuos vegetales y orgánicos.
- Dotar de una infraestructura adecuada y duradera para el compostaje o vermicompostaje, dependiendo del interés de cada beneficiario, de los residuos vegetales y orgánicos.
- Incorporar a más vecinos en el programa de reciclaje orgánico.
- Disminuir la cantidad de residuos que se disponen en el relleno sanitario.

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.
- 600 familias generan 629 ton/año de basura.
- El 56,4% es materia orgánica, lo que equivale a 314 ton/año de reciclaje de materia orgánica, lo que equivale al procesamiento aproximado de 523 kg/año por compostera/vermicompostera.

La Municipalidad continuará con el programa "Providencia Recicla Orgánico", el cual contempla la sensibilización, entrega de equipamiento y seguimiento/asesoría. Las composteras/vermicomposteras deberán ser entregadas en comodato a 300 viviendas y 50 Comunidades distribuidas en el territorio comunal, con esto, se espera reciclar 157 toneladas aproximadamente de la fracción orgánica del total de los RSD generados anualmente.

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

nuevos hábitos, ambientalmente adecuados, favoreciendo un avance en el desarrollo del capital socio-cultural de la comunidad.

El oferente deberá proponer un Plan de Trabajo que considere todas las actividades que comprenden el servicio, las cuales se detallan en Formulario "Oferta Técnica".

4.- CAPACITACIÓN, CARACTERIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS/VERMICOMPOSTERAS

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

El oferente, previo a la entrega de las composteras/vermicomposteras, deberá realizar la capacitación que consiste en talleres teóricos-prácticos de mínimo 90 minutos cada uno (deberá considerar 18, realizados dentro de los 6 primeros meses del desarrollo del servicio) en el que deberán tratar conceptos relacionados con el tema de los residuos y con el proceso del compostaje/vermicompostaje. Los talleres y entregas se podrán realizar de manera parcializada, es decir, se realiza una capacitación a treinta beneficiarios y posteriormente se les hace entrega de los kits, sin que necesariamente se haya realizado la totalidad de los talleres solicitados.

La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar la realización adicional de no más de diez talleres, acorde a la demanda de los vecinos. El contenido deberá ser presentado previamente a la Municipalidad para su visto bueno. La Municipalidad se encargará de confeccionar una lista de asistentes 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
- Economía circular y consumo sustentable
- Tipos de residuos
- Diferencia entre desecho y residuo
- Alternativas de manejo apropiado de los residuos
- Consideraciones en la separación en origen de los residuos
- Nociones referidas al proceso de compostaje/vermicompostaje
- Manejo de compostaje/vermicompostaje a escala doméstica
- Uso apropiado de una compostera/vermicompostera domiciliaria
- Problemas frecuentes, causas y soluciones
- Usos del compost/humus en jardines y huertos urbanos

El oferente deberá realizar la caracterización de residuos orgánicos a 30 vecinos beneficiarios previo a la entrega de los kits y al finalizar las visitas de seguimiento, esto con el objetivo de obtener información y clasificación de la fracción vegetal potencial para ser transformado en compost o humus y de la que efectivamente se transformo.

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

La visita consistirá en la asesoría práctica que repase los contenidos del taller y considere las dudas generadas a través del tiempo.

5. TIPO DE RESIDUOS SUCEPTIBLE DE TRATAR Y RECICLAR

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

5.1 Desechos verdes de cocina:

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

5.2. Desechos secos de cocina

- Filtros de café
- Pan añejo
- Toallas y servilletas de papel absorbente
- Cascaras de huevo
- Diario y cartón picado

5.3 Desechos verdes del Jardín

- Hojas secas
- Flores
- Vegetales
- Recortes de plantas
- Podas pequeñas
- Malezas no perennes sin semillas
- Pasto deshidratado

5.4 Desechos secos del jardín

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

6.- INFRAESTRUCTURA A PROVEER

El oferente deberá proveer la siguiente infraestructura, también denominados "Set de compostaje", "Set de vermicompostaje" y "Set de Compostaje para Comunidades/Condominios":

Set de Compostaje:

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

Set de Vermicompostaje:

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

Set de Compostaje para Comunidades/Condominios:

- 50 composteras nuevas con capacidad mínima de 700 litros o 100 composteras nuevas con capacidad mínima de 300 litros (2 por comunidad)
- 50 bastones aireadores revolvedores nuevos
- 500 recipientes nuevos para la separación de los residuos vegetales y orgánicos en la cocina (10 por cada comunidad)
- 500 distintivos del Programa "Providencia Recicla Orgánico"
- 50 distintivos, uno para cada compostera
- 500 distintivos para cada recipiente de cocina
- 500 imanes para el refrigerador con información acerca del proceso de compostaje
- 500 Manuales de compostaje doméstico con logo de la municipalidad.
- 50 Pendones para Comunidades/Condominios

El Municipio proveerá los diseños de los productos gráficos solicitados.

7.- SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y APOYO

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

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

Las visitas de supervisión y apoyo serán fundamentales para el desarrollo de las competencias necesarias para el manejo del proceso de compostaje/vermicompostaje, mediante estas se constatará el correcto uso de las composteras/vermicomposteras por parte de los beneficiarios y se reforzarán las conductas encaminadas a dar un manejo sustentable a los residuos. Junto con lo anterior, estas visitas permitirán recopilar la información necesaria para realizar una evaluación objetiva del proceso, para lo cual se llevará un registro del estado de cada compostera/vermicompostera, de acuerdo a indicadores pertinentes. Las variables a observar serán: presencia de mal olor, presencia de vectores, temperatura, humedad, presencia de material seco y fresco, cosecha de compost/humus, nivel de llenado de la compostera/vermicompostera, frecuencia de uso de la compostera/vermicompostera y aspectos generales con relación a lo que manifiesten los usuarios referido a la facilidad del proceso y a la satisfacción con el programa. La evaluación final deberá consultar si desean permanecer en el programa o desean devolver la compostera/vermicompostera para que sea reasignada.

La empresa deberá considerar un sistema de consultas no presencial (teléfono y correo) permanente a lo largo de la ejecución del programa. Además el oferente deberá responder las consultas generadas en el fan page del Programa.

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

8.- INFORMES DE EVALUACIÓN

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

- Primer informe: Talleres de capacitación 100% realizados. Entrega del 100% de Kits de compostaje/Vermicompostaje con identificación de los domicilios y responsables. Primera evaluación del proceso (a los 2 meses de entregado de los kit de compostaje/vermicompostaje, considerar uso inmediato posterior a la entrega).
- Segundo informe: Segunda evaluación del proceso (a los 4 meses de iniciado el compostaje/vermicompostaje).
- Tercer informe: Tercera evaluación del proceso (a los 6 meses de iniciado el mismo). Debe considerar cosecha de compost/humus, evaluación crítica del proyecto, identificando principales aspectos positivos y negativos, avances en gestión de residuos en los hogares beneficiados, % de adopción de la compostera/vermicompostera, propuestas de mejoras al programa, decisión de los vecinos de permanecer en el programa, como mínimo.

9. MANUALES

El oferente deberá considerar la provisión de 600 manuales de Compostaje y 200 manuales de vermicompostaje impresos en papel reciclado, los cuales deberán llevar el logo de la Municipalidad. Este manual también se deberá entregar en formato original modificable y en formato PDF para usos de la Municipalidad.

10. CARACTERISTICAS TECNICAS DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS

CARACTERISTICAS COMPOSTERA

- Fabricada en Polietileno de Alta Densidad (HDPE) reciclado y reciclable.
- Sin fondo, con puerta inferior y sistema de agujeros.
- Apertura superior con mínimo de dimensiones de 40 x 40 cm.
- Tapa de apertura superior del mismo material de la compostera y fácilmente retirable para facilitar el uso.
- Ranuras o agujeros laterales de ventilación.
- Puerta inferior que facilite la extracción del compost.
- Resistente a los rayos U.V.
- Capacidad: Mínimo 300 litros.
- Alto mínimo: 70 cm.
- Grosor mínimo de paredes: 3 mm
- Armado/desarmado fácil y simple.
- Logo municipal serigrafiado.
- Garantía: Mínimo 2 años
- Producto certificado (de plástico reciclado, de inocuidad, de espesor de paredes, de garantía, de resistencia y espesor del material, de protección de rayos U.V. y de agentes químicos).

CARACTERISTICAS VERMICOMPOSTADOR

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



Providencia

Dirección de Medio Ambiente,
Aseo, Ornato y Mantenición

CARACTERÍSTICAS COMPOSTERA COMUNITARIA

- Fabricada en Polietileno de Alta Densidad (HDPE) reciclado y reciclable.
- Sin fondo, con puerta inferior y sistema de agujeros.
- Tapa de apertura superior del mismo material de la compostera y fácilmente retirable para facilitar el uso.
- Ranuras o agujeros laterales de ventilación.
- Puerta inferior que facilite la extracción del compost.
- Resistente a los rayos U.V.
- Capacidad: Mínimo 300 litros.
- Alto mínimo: 70 cm.
- Grosor mínimo de paredes: 3 mm
- Armado/desarmado fácil y simple.
- Logo municipal serigrafiado.
- Garantía: Mínimo 2 años
- Producto certificado (de plástico reciclado, de inocuidad, de espesor de paredes, de garantía, de resistencia y espesor del material, de protección de rayos U.V. y de agentes químicos).

CARACTERÍSTICAS BASTÓN AIREADOR

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

CARACTERÍSTICAS RASTRILLO

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

CARACTERÍSTICAS RECIPIENTE PARA LA SEPARACIÓN DE RESIDUOS VEGETALES EN LA COCINA

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

EDUARDO ARANCIBIA BARACAT
Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición

CJM/MTR

PROVIDENCIA, 08 de Mayo 2018

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA N°051

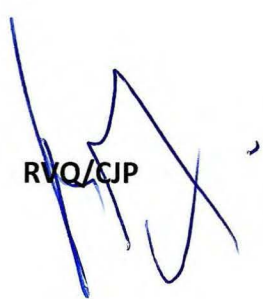
De conformidad al presupuesto 2018 aprobado para esta institución según Acuerdo N°300 adoptado en Sesión Ordinaria N°42 de fecha 05 de Diciembre de 2017, se informa que existe disponibilidad presupuestaria para llevar a cabo la Licitación Pública: **"ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERAS Y VERMICOMPOSTERAS Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE RECICLAJE ORGÁNICO, COMUNA DE PROVIDENCIA"**.

El presupuesto disponible para esta adquisición asciende a \$55.000.000

Saluda atentamente,



PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



RVQ/CJP