



PROVIDENCIA, 28 OCT 2022

EX. N° 1539 / 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 el Decreto Supremo N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO: 1.- Mediante Decreto Alcaldicio EX. N°2060 de fecha 31 de diciembre de 2019, se aprueban las “BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA”. -

2.- Que mediante Memorandum N°19.268 de fecha 19 de octubre de 2022, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE INSTALACIÓN DE 4 PUNTOS LIMPIOS MÓVILES Y GESTIÓN DE MATERIAL RECICLABLE”. -

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE INSTALACIÓN DE 4 PUNTOS LIMPIOS MÓVILES Y GESTIÓN DE MATERIAL RECICLABLE”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámese a propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE INSTALACIÓN DE 4 PUNTOS LIMPIOS MÓVILES Y GESTIÓN DE MATERIAL RECICLABLE”. -

3.- **PRESENTACIÓN DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 12:00 horas del día 04 de noviembre de 2022.-

4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 14 de noviembre de 2022.-

5.- **ENTREGA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día 30 de noviembre de 2022, en la DIRECCIÓN DE SECRETARÍA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2°Piso.-

6.- **FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS:** A las 13:30 horas del día 30 de noviembre de 2022.-

7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** A las 15:30 horas del día 30 de noviembre de 2022.-

8.- **GARANTIAS:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$3.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 31 de enero de 2023.-

9.- La encargada del proceso es doña **MARIANELA ESPINOLA CARVACHO**, de la Secretaría Comunal de Planificación. -

10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración www.mercadopublico.cl, el día 28 de octubre de 2022.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1539 / DE 2022.-

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE INSTALACIÓN DE 4 PUNTOS LIMPIOS MÓVILES Y GESTIÓN DE MATERIAL RECICLABLE”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- **MARÍA TERESA RAMÍREZ MOYA**
RUT.N° [REDACTED]
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN
- **JORGE MANRÍQUEZ HORMAZABAL**
RUT.N° [REDACTED]
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN
- **CAMILA MUÑOZ ESTURILLO**
RUT. N° [REDACTED]
DIRECCION DE BARRIOS Y PATRIMONIO

Anótese, comuníquese y archívese.

EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

CVR/PCG/MJCG/MEC.-

Distribución:

Interesados
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención
Dirección de Control
Archivo
Decreto en trámite: _____/



Providencia

MEMORANDUM N° 19268

ANTECEDENTE: No hay.

MATERIA: Solicita aprobación de Bases y autorización llamado a licitación pública para la "SERVICIO DE INSTALACIÓN DE 4 PUNTOS LIMPIOS MÓVILES Y GESTIÓN DE MATERIAL RECICLABLE".

PROVIDENCIA, 19 OCT 2022

DE: SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: ALCALDESA

A Secretaria Municipal
Secretaria
g.m.



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, del servicio para la ejecución del Proyecto "SERVICIO DE INSTALACIÓN DE 4 PUNTOS LIMPIOS MÓVILES Y GESTIÓN DE MATERIAL RECICLABLE", con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

La funcionaria responsable administrativa de este proceso es Marianela Espínola Carvacho (SECPLA).

Con el fin de dar cumplimiento al punto N° 3 de las Bases Administrativas Especiales, me permito solicitar, además, tener a bien designar a los siguientes funcionarios como integrante de la Comisión Evaluadora:

María Teresa Ramírez Moya	RUT N° [REDACTED]	Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención
Jorge Manríquez Hormazabal	Rut N° [REDACTED]	Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención
Camila Muñoz Esturillo	Rut N° [REDACTED]	Dirección de Barrios y Patrimonio

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

V° B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

V° B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

V° B° ALCALDESA

MJC/MEC
Distribución/

- Unidad Licitaciones
- Archivo "SERVICIO DE INSTALACIÓN DE 4 PUNTOS LIMPIOS MÓVILES Y GESTIÓN DE MATERIAL RECICLABLE"



LICITACIÓN PÚBLICA

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

LICITACIÓN	“SERVICIO DE INSTALACIÓN DE 4 PUNTOS LIMPIOS MÓVILES Y GESTIÓN DE MATERIAL RECICLABLE”
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el “SERVICIO DE INSTALACIÓN DE 4 PUNTOS LIMPIOS MÓVILES Y GESTIÓN DE MATERIAL RECICLABLE”, con la finalidad de brindarle a la comuna un servicio de punto limpio móvil y gestión del material reciclable recibido.

El contratista deberá posicionar diariamente (de lunes a sábado), los 4 puntos limpios contratados, en la zona correspondiente al sector asignado, de acuerdo a lo siguiente:

PLM	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
1	Parque Las Esculturas	Plaza Bernarda Morín	Plaza Inés de Suarez	Plaza Uruguay	Plaza Loreto Cousiño	Parque Bustamante al costado del Café Literario
2	Monitor Araucano	Plaza Alférez Real	Plaza P. de Valdivia	Plaza El Aguilucho	Plaza Río de Janeiro	Plaza Juan XXIII
3	Municipalidad	Plaza José M. Barros	Santa Isabel 1240	Sector por definir	Plaza La Alcaldesa	Huelén
4	Guardia Vieja con Europa	Clemente Fabres con Román Díaz	Emilio Vaisse con Santa Victoria	Plaza 18 de Septiembre	Parque Augusto Errázuriz	Santa Isabel con Av. General Bustamante

Este servicio se contratara por un periodo de 9 meses a contar del 06 de enero de 2023, el que “podrá” renovarse por un período de 9 meses. Como es sabido, la entrada en vigencia de las metas de recolección y valorización de envases y embalajes - producto prioritario- de la Ley de Responsabilidad Extendida del Productor (Ley REP), está fijada para el mes de septiembre de 2023, fecha en que este el servicio debe ser asumido por el Gran Sistema de Gestión Colectivo (GRANSIC), en caso que esto no ocurra, procederá la renovación del contrato, hasta que entre en vigencia la Ley REP, plazo que en ningún caso, podrá exceder 9 meses más. Lo anterior, con la finalidad de economizar recursos públicos, en atención a que el contratista ya habrá ejecutado la inversión inicial y podrá asumir la obligación de extender el contrato por un máximo de 9 meses más, sin que signifique en costo excesivo para este municipio.

Las condiciones especiales de la presente licitación, las características y detalles de la ejecución de los servicios, serán las indicadas en las Bases Administrativas Generales (Decreto Ex. N°2060/2019), en las presentes Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl en adelante el Portal.

1.2. PRESUPUESTO

El presupuesto referencial para la presente contratación es de **\$ 326.700.000.- impuestos incluidos**, para 9 meses.

Cabe hacer presente que por tratarse de un “presupuesto referencial”, se admitirán ofertas por sobre dicho valor, no obstante, en el caso de que una vez aplicada la metodología de evaluación definida en las presentes bases, el mayor puntaje lo obtuviera una oferta que lo supere, la Municipalidad evaluará técnica y económicamente la conveniencia de adjudicar.

1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**, debiendo el oferente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima ejecución de los trabajos encargados, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los vehículos, instalaciones, materiales, equipamiento, servicios, actividades, y cualquier otro que sean necesarias para una excelente ejecución de éstos, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

El contrato será en pesos chilenos impuestos incluidos y su pago se efectuará mediante Estados Pagos de acuerdo al valor ofertado por el proponente que resultará adjudicado.

**2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR**

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán presentar sus ofertas a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, clasificando los antecedentes en anexos administrativos, técnicos y económicos.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

1	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 13.1. y 13.2 de las Bases Administrativas Generales , considerando el siguiente detalle:								
	<table border="1"> <tr> <td>Beneficiario</td> <td>Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td>\$ 3.000.000.- (tres millones de pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (según corresponda)</td> <td>En garantía de la seriedad de la licitación "SERVICIO DE INSTALACIÓN DE 4 PUNTOS LIMPIOS MÓVILES Y GESTIÓN DE MATERIAL RECICLABLE".</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>31 de enero de 2023.</td> </tr> </table>	Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$ 3.000.000.- (tres millones de pesos).	Glosa (según corresponda)	En garantía de la seriedad de la licitación "SERVICIO DE INSTALACIÓN DE 4 PUNTOS LIMPIOS MÓVILES Y GESTIÓN DE MATERIAL RECICLABLE" .	Vigencia Mínima	31 de enero de 2023.
Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9								
Monto igual (o superior)	\$ 3.000.000.- (tres millones de pesos).								
Glosa (según corresponda)	En garantía de la seriedad de la licitación "SERVICIO DE INSTALACIÓN DE 4 PUNTOS LIMPIOS MÓVILES Y GESTIÓN DE MATERIAL RECICLABLE" .								
Vigencia Mínima	31 de enero de 2023.								
2	FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO" , conforme al punto 2.1.1 de las Bases Administrativas Generales.								

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

1	<p>FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE" a través del cual el oferente declara su experiencia en servicios ejecutados o en ejecución, desde el año 2014 en adelante, cuyo objeto sea servicio de reciclaje con recolección selectiva a nivel residencial (edificios residenciales, casas o puntos limpios móviles), cuyo monto mensual –por contrato- sea igual o superior a \$15.000.000 (impuesto incluido).</p> <p>Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, o • Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente. • Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas: <ul style="list-style-type: none"> - Decretos de Adjudicación, o - Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u - Órdenes de Compra emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma www.mercadopublico.cl. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación. <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre y/u objeto de la contratación. - Monto Mensual de la contratación, la que debe ser igual o superior a \$5.000.000.- - Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración. - Identificación de Institución mandante. - Nombre y firma del responsable que lo suscribe. <p>Para que el oferente obtenga el puntaje máximo en el criterio "EXPERIENCIA", basta con que declare y acredite debidamente 5 contratos, no obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.</p> <p>Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora tendrá la facultad de verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.</p> <p>La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:</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.
- En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", la experiencia que se contabilizará será la que sumen todos sus integrantes individualmente, para ello, cada uno de los integrantes deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos, el presente formulario y los documentos que acrediten dicha experiencia, de acuerdo a lo indicado precedentemente.
- Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexos Técnicos.
- No serán consideradas aquellas experiencias donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente.
- El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, 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 íalsa será sancionado con la marginación del proceso y el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.

FORMULARIO N°3: "OFERTA TÉCNICA" a través del cual el oferente declara:

- A. **VEHÍCULOS**, que utilizará para los 4 puntos limpios móviles en caso de adjudicarse la contratación.
- B. **DOTACIÓN DE PERSONAL OPERARIOS**, que dispondrá para los 4 puntos limpios móviles en caso de adjudicarse la contratación.
- C. **CONDICIONES DE REMUNERACIÓN:** Donde el oferente declara la remuneración que pagará a los "**OPERARIOS**", que prestarán servicios en este contrato, considerando la "**Remuneración Líquida Mensual**" de estos, **la que debe ser igual o superior a \$550.000 líquido mensual, las ofertas que se presenten por un monto inferior serán declaradas inadmisibles** (en ningún caso el sueldo pagado a los operarios será inferior al sueldo mínimo definido por Ley). Se entenderá por remuneración, la definida en los artículos 41 y 42 del Código del Trabajo y por remuneración líquida la referida precedentemente, exceptuadas las cotizaciones previsionales y de salud.
El proponente que oferte la mejor remuneración líquida mensual para estos trabajadores, recibirá el total del puntaje asignado a este factor, de acuerdo a la fórmula que se entrega en la pauta de evaluación contenida en las presentes bases. Desde la adjudicación, esta remuneración adquirirá el carácter de **remuneración mínima obligatoria**, lo que implica que no podrá sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato (ni aún en los casos de feriados legales o licencias médicas, lo que se pretende caucionar es que el trabajador reciba en todos los casos su remuneración mínima obligatoria de manera íntegra, debiendo el contratista cautelar que no se produzca duplicidad de pagos, ni generar perjuicio a los trabajadores ni al contratista, en el cumplimiento de la normativa legal vigente al respecto), la infracción a esta obligación será causal de multas de acuerdo a lo señalado en las presentes bases.
En este formulario los proponentes deberán ofertar la remuneración equivalente a "UN OPERARIO", considerando que, si su oferta contempla sueldos diferentes dentro de esta misma categoría, el proponente deberá declarar la menor remuneración líquida mensual que considera su oferta para un trabajador (operario) de jornada completa de acuerdo a la normativa legal vigente, siendo éste el que será evaluado.
- D. **AGUINALDOS Y/O BONIFICACIONES:** La oferta debe considerar para el personal "Operarios" de jornada completa, si así lo estima conveniente, aguinaldos, bonos y en general cualquier tipo de gratificación que no esté considerada dentro de las obligaciones definidas en el artículo 41 y 42 del Código del Trabajo en cuanto a la remuneración líquida mensual, los que serán considerados de forma adicional, en los meses correspondientes e indicados por el proveedor y durante todos los años que dure el contrato. Se considera para efectos de evaluación los siguientes bonos y/o aguinaldos: **Aguinaldo Fiestas Patrias, Aguinaldo Navidad, Bono Colación, Bono Movilización, Bono Vacaciones.**
Al igual que lo dispuesto en el literal anterior, desde la adjudicación, estas asignaciones adquirirán el carácter de obligatorias, lo que implica que no podrán suprimirse, suspenderse ni sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato, la infracción a esta obligación será causal de multas de acuerdo a lo señalado en las presentes bases.
- E. **PUNTOS DE DESCARGA**, que dispondrá en caso de adjudicarse la contratación.

*****LA PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE CONSTITUYE UN REQUISITO DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS, POR LO QUE SU NO PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO Ó LA OMISIÓN DE ALGUNO DE LOS ÍTEMS DE LAS LETRAS A, B, C, E MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE*****

**C. OFERTA ECONÓMICA**

1	<p>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL</p> <p>Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal Mercado Público, el proponente deberá considerar el valor total neto del contrato, de acuerdo al monto final obtenido en el Formulario N°4.</p> <p>El Impuesto correspondiente será el declarado a través del Formulario N°4 el cual deberá ser ingresado al portal www.mercadopublico.cl como anexo económico.</p>
2	<p>FORMULARIO N° 4, "OFERTA ECONÓMICA" a través del cual el proponente formula su oferta económica para la presente contratación.</p> <p>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO, O LA OMISIÓN DE ALGÚN ANTECEDENTE, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>

3. COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por tres funcionarios municipales, quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el **punto 5 de las Bases Administrativas Generales**. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.

PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN														
OFERTA ECONÓMICA	80%	<p>La metodología de evaluación para este ítem se realizará según el valor total del contrato (impuestos incluidos) informado en el Formulario N°4 "Oferta económica". De acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\frac{\text{(Mejor oferta económica)} * 100 * 80\%}{\text{Oferta a evaluar}}$														
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	9%	<p>Corresponde a las experiencias declaradas a través del Formulario N°2 y acreditadas conforme a lo indicado en el punto 2, letra B.1. de las presentes bases. Éstas serán evaluadas como a continuación se detalla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 5 experiencias.</td> <td>100 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 experiencias.</td> <td>80 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 experiencias.</td> <td>60 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td> <td>40 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 experiencia.</td> <td>20 * 9%</td> </tr> <tr> <td>No declara o no acredita debidamente su experiencia.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	PUNTAJE	Acredita debidamente 5 experiencias.	100 * 9%	Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 9%	Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 9%	Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 9%	Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 9%	No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0
DETALLE	PUNTAJE															
Acredita debidamente 5 experiencias.	100 * 9%															
Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 9%															
Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 9%															
Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 9%															
Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 9%															
No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0															
CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN	10%	<p>1. REMUNERACIÓN LÍQUIDA MENSUAL (70%), declarada a través del Formulario N°3 letra C, considerando la remuneración líquida mensual mínima de un operario. La mejor (mayor) remuneración ofertada recibirá el total del puntaje, mientras que el resto de las ofertas serán evaluadas del siguiente modo:</p> $\frac{\text{Remuneración Líquida Mensual a Evaluar} * 100 * 70\%}{\text{Mayor Remuneración Líquida Mensual Ofertada}}$ <p>2. AGUINALDOS Y/O BONIFICACIONES (30%), declarada a través del Formulario N°3 letra D. Donde se evaluará el total anual de aguinaldos para un operario. El mejor (mayor) total anual de aguinaldo y/o bonificaciones ofertado recibirá el total del puntaje, mientras que el resto de las ofertas serán evaluadas del siguiente modo:</p> $\frac{\text{Aguinaldo y/o Bonificación Total Anual a Evaluar} * 100 * 30\%}{\text{Mayor Aguinaldo y/o Bonificación Total Anual ofertado}}$ <p>TOTAL PUNTAJE: (PUNTAJE 1 + PUNTAJE 2) * 10%</p>														
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	1%	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.</td> <td>100 * 1%</td> </tr> <tr> <td>Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100 * 1%	Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)	0								
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE															
Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100 * 1%															
Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)	0															



CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	
COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR		La evaluación al Comportamiento Contractual tiene por objeto descontar puntaje , respecto del total obtenido, aplicando la Pauta de Evaluación Para definir el Tipo de Sanción será considerada la información proporcionada por el "Historial de Comportamiento Contractual" de la Plataforma Chile Proveedores.	
		N°	TIPO SANCIÓN
		PUNTAJE PARA DISMINUIR	
		1	Termino anticipado contrato
			-5 por contrato
		Cada puntaje indicado en la Tabla precedente se deberá considerar por cada tipo de sanción que presente el proveedor, es decir, en caso de presentar más de una sanción en los últimos 24 meses , el puntaje se irá restando hasta un máximo de 15 puntos .	

En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, este se resolverá aplicando el procedimiento descrito en el **punto 6.1.1 de las Bases Administrativas Generales**.

4. RE ADJUDICACIÓN

La readjudicación procederá en los casos mencionados en el **punto 7 de las Bases Administrativas Generales**, y en caso de que el proveedor adjudicado no entregue los documentos solicitados para la firma del contrato, detallados en el 5.1 de las presentes bases.

5. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

5.1. DE LA FIRMA DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá suscribir el contrato, dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el portal www.mercadopublico.cl, previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de los antecedentes detallados en el **punto 8.3 de las Bases Administrativas Generales**, y:

- Autorización de uso del o los "Puntos de Descarga" declarados en la Oferta Técnica (Contrato de arriendo, Título de Propiedad, u otro).
- Copia de Resolución Sanitaria Vigente del o los "Puntos de Descarga" declarados en la Oferta Técnica.
- Procedimiento para pesar por separado los diferentes tipos de residuos después de cada recolección, forma de acopiar y entrega a plantas recicladoras y/o destinatarios finales, que se realizara en el o los "Puntos de Descarga" declarados en la Oferta Técnica.
- Trazabilidad y reciclabilidad individual por tipo de residuo mensual (indicar procedimiento a utilizar), del o los "Puntos de Descarga" declarados en la Oferta Técnica.

Respecto del plazo establecido para la suscripción del contrato, el IMC tendrá la facultad de aumentar el plazo establecido.

Una vez suscrito el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir la correspondiente Orden de Compra a través del mismo portal, la cual deberá ser ACEPTADA por parte del contratista dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes a su emisión.

5.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación, y corresponderá al valor de la oferta seleccionada, de acuerdo al Formulario N°4, el que incluirá todos los gastos e impuestos que irrogue el cumplimiento total de éste.

6. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

De acuerdo a los señalado en el **punto 9.1 de las Bases Administrativas Generales**. La Unidad Técnica será la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención.

De acuerdo a los señalado en el **punto 9.2 de las Bases Administrativas Generales**. Para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato -en adelante IMC- estará a cargo del Departamento de Medio Ambiente, perteneciente a la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención

7. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se



notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al Contratista.

Toda anotación y exigencia de parte del IMC deberá ser registrada en el Libro de Control de Contrato. Cuando el IMC realice una anotación en este Libro, la escaneará y enviará a través de correo electrónico al Contratista a la dirección que este último informara a la época de la firma del contrato. Por tanto, para este contrato será considerada como válida la comunicación que se realice a través del correo electrónico y a través del Libro de Control de Contrato. Por consiguiente, será exigencia que el encargado del contrato por parte del Contratista cuente permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

De cada comunicación que se realice por cualquiera de estos medios digitales, el IMC dejará constancia en el correspondiente Libro de Control del Contrato a más tardar el día hábil siguiente, pudiendo adjuntar copia impresa de dichos antecedentes si lo estima necesario.

Toda comunicación realizada por el IMC deberá ser contestada por el contratista dentro de las 24 horas siguientes, acusando recibo, respondiendo, aclarando y/o justificando los hechos, según corresponda.

8. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario, al momento de la firma del contrato, deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo señalado en el punto 13.3 de las Bases Administrativas Generales y conforme el siguiente detalle:

Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto igual (o superior) a	10% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO (impuesto incluido, expresada en pesos chilenos).
Glosa (si corresponde)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato "SERVICIO DE INSTALACIÓN DE 4 PUNTOS LIMPIOS MÓVILES Y GESTIÓN DE MATERIAL RECICLABLE"
Vigencia Mínima	Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos.

9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

La Municipalidad se reserva la facultad de disminuir o aumentar el contrato hasta por un 30% del monto original contratado impuesto incluido. No obstante, podrá efectuarse una disminución superior a dicho porcentaje, siempre que para ello exista mutuo acuerdo de las partes contratantes o ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor.

9.1. AUMENTOS O DISMINUCIONES DE CONTRATO

Deberá ser autorizada mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato, debiendo el contratista respetar los valores informados en el Formulario N°4.

- Para las disminuciones de contrato, el contratista podrá presentar una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, adecuada al nuevo monto, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las presentes bases.
- Para los aumentos de contrato, en caso de que la suma de los aumentos supere las 200 UTM, el contratista deberá reemplazar o complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente, por una que cubra el nuevo monto del contrato, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las presentes bases.

9.2 DEL REAJUSTE DEL CONTRATO

No considera reajuste.

9.3 RENOVACIÓN DE CONTRATO

Se procederá a la renovación del contrato por un período de 9 meses, en caso que no ocurra la entrada en vigencia de las metas de recolección y valorización de envases y embalajes - de la Ley de Responsabilidad Extendida del Productor (Ley REP), fijada para el mes de septiembre de 2023, fecha en que este servicio debería ser asumido por el Gran Sistema de Gestión Colectivo (GRANSIC). El contrato se renovará por el plazo, hasta que entre en vigencia la Ley REP, en ningún caso, podrá exceder 9 meses más. Lo anterior, con la finalidad de economizar recursos públicos, en atención a que el contratista ya habrá ejecutado la inversión inicial y podrá asumir la obligación de extender el contrato por un máximo de 9 meses más, sin que signifique en costo excesivo para este municipio.



En caso que proceda la renovación del contrato, regiran las mismas condiciones de la contratación inicial, esta renovación deberá ser autorizada mediante Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente desde la fecha establecida en dicho Decreto.

Para la firma de la renovación del contrato, el contratista debera reemplazar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato de acuerdo a lo señalado en el punto N°8 de las presentes bases, ó extender el plazo de vigencia, de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato vigente.

10. DEL PAGO

Se realizarán estados de pago mensuales iguales, por mes vencido, conforme al valor mensual (impuesto incluido) señalado en el Formulario N°4.

10.1. DEL ESTADO DE PAGO

Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición.

- a) Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato.
- b) Su pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la boleta o factura, la cual corresponderá al valor total del servicio ejecutado conforme a los requerimientos que se hayan solicitado por el municipio durante el mes previo y que se hayan efectivamente ejecutado por parte del contratista (debiendo el IMC haber aprobado todos los requerimientos ejecutados), y deberá ser presentada por el contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC.
- c) Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción conforme, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que este haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el estado de pago respectivo.

10.2. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LOS ESTADOS DE PAGO

Para proceder con el pago se deberá adjunta la siguiente documentación:

- a) **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- b) **FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, que será proporcionado por el IMC.
- c) **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES**: Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, 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 trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- d) **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**: en la que individualice el número de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución del servicio por el período que comprende al pago presentado.
- e) **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- f) **RECEPCIÓN CONFORME** por parte del IMC.
- g) **COMPROBANTE PUNTOS DE DESCARGA**, donde conste el ingreso del material a la Planta de Acopio, Planta Valorizadora, declarados en la Oferta Técnica, según Formulario N°3 letra E.
- h) Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la entrega de toda la documentación antes indicada a entera conformidad del IMC.

11. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista, además de lo señalado en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales, tendrá las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio:

- a) Disponer de todo el equipamiento y requerimiento necesario para ejecutar el contrato.
- b) El contratista será responsable de todo daño causado con ocasión de la ejecución del contrato.
- c) El contratista podrá solicitar el reemplazo del encargado del contrato (supervisor del servicio), efectuando la solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación por escrito a la IMC, quien tendrá la facultad de autorizarlo o rechazarlo (fundadamente). De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato. En este caso, el



nuevo integrante deberá ser aprobado por escrito por el IMC, quién deberá tener las mismas cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.

12. SUBCONTRATACIÓN

El Contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. En dicho caso, el contratista se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten.

Los trabajadores subcontratados no podrán estar sujetos a causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

13. DEL PLAZO

El contrato tendrá vigencia por un período de 9 meses a contar del 06 de enero de 2023, el que podrá renovarse por 9 meses de acuerdo a lo señalado en punto N°9.3 de las presentes bases.

14. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el **punto 11 de las Bases Administrativas Generales**. Las causales y el monto de las multas serán los indicados a continuación:

N°	MULTA	MONTO
1	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas etc.)	1 UTM por incumplimiento.
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	1 UTM por instrucción y por día de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo para su ejecución.
3	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	2 UTM por incumplimiento.
4	No contestar llamados o mail enviados al supervisor de contrato, cumplido el plazo de 24 horas desde su envío o llamado.	2 UTM por día sin respuesta.
5	Cambio del encargado del contrato sin contar con la autorización del IMC.	1 UTM por cada evento, y por día hasta que se regularice.
6	En caso de sorprender algún trabajador del contratista, cambiándose ropa en la vía pública.	1 UTM por persona y por evento.
7	En caso de constatare que durante la prestación del servicio deja basura o residuos esparcidos en la vía pública.	1 UTM por cada evento.
8	Dispositivo del vehículo en mal estado (luces, señaléticas, neumáticos, parabrisas, espejos, otros).	0,5 UTM por cada dispositivo/día
9	No mantener en buenas condiciones la gráfica de los Puntos Limpios Móviles.	1 UTM por evento, si la falta persiste por más de 5 días hábiles de cursada la multa, se aplicará una nueva multa de 1 UTM por día hasta que se regularice el estado de la gráfica.
10	Comportamiento inadecuado del personal del contratista con vecinos o funcionarios municipales, por ejemplo: gritos, ruidos molestos, bocinazos, ofensas o insultos	1 UTM por trabajador y por evento.
11	No informar por escrito al IMC cualquier daño o perjuicio a bienes municipales, nacionales de uso público o privados, ocasionado por el contratista en la prestación del servicio.	1,5 UTM por evento y por día hasta que sea subsanado el daño.
12	No contar o no usar uniformes, o elementos de seguridad en los trabajos asignados al contrato.	1 UTM por trabajador, por elemento y por evento.
13	Solicitar dádivas o cobros indebidos a usuarios del servicio.	1 UTM por trabajador y por evento.
14	Sanciones por incumplimiento de obligaciones laborales y/o previsionales	3 UTM por sanción, sin perjuicio que para preceder al pago del servicio deberá regularizar el incumplimiento.
15	Incumplimiento de horario de inicio de la jornada del servicio.	1 UTM por cada media hora.
16	Atraso en el Inicio del Servicio.	2 UTM por día de atraso. En caso que el atraso de 5 días hábiles el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato.
17	Incumplimiento con lo declarado en la Oferta Técnica, respecto al tipo de caja PLM, capacidad, cantidad.	2 UTM por PLM, y por día hasta que se regularice.
18	Incumplimiento en la dotación de personal, según lo declarado en la Oferta Técnica.	1 UTM por día y por cada trabajador faltante. En caso de que esta multa se curse dos veces dentro de un



N°	MULTA	MONTO
		mismo mes, o acumular dicha multa cinco veces dentro de 6 meses corridos, el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato.
19	Disposición final de residuos reciclables del servicio en lugares habilitados, pero no autorizados por el IMC.	5 UTM por evento.
20	En caso que se constate que, no da cumplimiento con el porcentaje de trazabilidad declarado en la Oferta Técnica, luego de revisada la planilla mensual de trazabilidad.	20 UTM por evento. En caso de que esta multa se curse cinco veces durante la ejecución del servicio, el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato.

15. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

15.1. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.

15.2. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

Dentro de los 10 días posteriores a la liquidación de contrato, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva, para lo cual se levantará un acta suscrita por el Contratista, la IMC y Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento.

La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio, el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Dicho Decreto será notificado al Contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 3 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

16. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Además de las causales de término consagradas en el punto 14 de las Bases Administrativas Generales, se consideran las siguientes:

- Si la suma de las multas cursadas en un mes iguala o supera el 20% del valor mensual del servicio de recolección selectiva.
- Cuando las sumas de las multas igualen o superen el 10% del valor total del contrato.
- En caso de incurrir dos veces dentro de un mismo mes en la multa N°18, o acumular dicha multa cinco veces en un plazo de 6 meses corridos.
- Si el contratista cumple un atraso de 5 días hábiles en el Inicio de Servicio.
- En caso de incurrir cinco veces en la multa N°20, durante la ejecución del servicio.


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
DIRECTORA SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN




MJCG/MEC



FORMULARIO N° 1
ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE 4 PUNTOS LIMPIOS MÓVILES Y GESTIÓN DE MATERIAL RECICLABLE
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	:	
-----------------------	---	--

R.U.T.	:	
--------	---	--

DIRECCIÓN	:	
-----------	---	--

TELÉFONO	:	
----------	---	--

E - MAIL	:	
----------	---	--

B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

RAZÓN SOCIAL	:	
--------------	---	--

NOMBRE DE FANTASÍA	:	
--------------------	---	--

RUT	:	
-----	---	--

DIRECCIÓN	:	
-----------	---	--

TELÉFONO	:	
----------	---	--

E - MAIL	:	
----------	---	--

ESCRITURA PUBLICA DE CONSTITUCIÓN	:	
-----------------------------------	---	--

FECHA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	:	
---------------------------------------	---	--

SOCIOS (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).	:	
--	---	--

ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL	:	
-----------------------------------	---	--

NOMBRE DIRECTORES - 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.	:	
--	---	--

REPRESENTANTE LEGAL	:	
---------------------	---	--

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	
-----------------------------	---	--

DURACIÓN DE LA SOCIEDAD	:	
-------------------------	---	--



C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere.

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **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 1º, del artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
3. **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, de los artículos 8º y 10º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario, al igual que firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos



FORMULARIO N°2
ANEXO TÉCNICO

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE 4 PUNTOS LIMPIOS MÓVILES Y GESTIÓN DE MATERIAL RECICLABLE
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN:

MANDANTE	NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO	MONTO MENSUAL	VIGENCIA	DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA

Se hace presente que para obtener el máximo puntaje basta que declare y acredite debidamente un máximo de 5 contratos, que cumplan con los requisitos contemplados en el punto 2 letra B.1. de las bases administrativas especiales. No obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.

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

FORMULARIO N° 3
ANEXO TÉCNICO

LICITACIÓN	:	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE 4 PUNTOS LIMPIOS MÓVILES Y GESTIÓN DE MATERIAL RECICLABLE
FINANCIAMIENTO	:	MUNICIPAL

OFERTA TÉCNICA

NOMBRE O RAZON SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

A. VEHÍCULOS Y EQUIPAMIENTO:

A través del presente formulario DECLARO que, en caso de adjudicarme la presente propuesta, mi oferta considera los siguientes vehículos para la prestación del servicio en los **4 puntos limpios móviles**:

CAMIÓN AMPIROLL

CANTIDAD	MARCA	MODELO	AÑO

(*) Puede agregar más líneas, si su oferta considera distintos camiones ampiroll para prestar el servicio, de acuerdo a las exigencias establecidas en las bases técnicas.

CAMIÓN RETIRO INTERMEDIO

CANTIDAD	MARCA	MODELO	AÑO

(*) Puede agregar más líneas, si su oferta considera distintos camiones de retiro intermedio para prestar el servicio, de acuerdo a las exigencias establecidas en las bases técnicas.

CAJA TOLVA- PUNTOS LIMPIO MÓVIL para acopio diario de 30 mts³ aprox.

CANTIDAD	TIPO DE CAJA	CAPACIDAD (MTS ³)

(*) Debe considerar mínimo 4 cajas de 15 mts³, una para cada punto limpio móvil.

B. DOTACIÓN DE PERSONAL:

A través del presente formulario DECLARO que, en caso de adjudicarme la presente propuesta, mi oferta considera la siguiente dotación de personal, para la prestación del servicio en los 4 puntos limpios móviles:

TIPO	CANTIDAD
Chofer	
Operarios	

(*) Debe considerar mínimo 2 operarios por cada punto limpio móvil, por tanto, debe ofertar mínimo 8 operarios.

C. CONDICIONES DE REMUNERACIONES:

A través del presente formulario detallo la remuneración líquida mensual que considera mi oferta para los trabajadores que se desempeñen como "UN OPERARIO".

REMUNERACION LIQUIDA MENSUAL OPERARIO	\$
<p>Debe ser igual o superior a \$550.000 líquido mensual, las ofertas que se presenten por un monto inferior serán declaradas inadmisibles.</p> <p>Se entenderá por remuneración, la definida en los artículos 41 y 42 del Código del Trabajo y por remuneración líquida la referida precedentemente, exceptuadas las cotizaciones previsionales y de salud.</p> <p>Declaro además que la remuneración señalada precedentemente no podrá sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato (ni aún en los casos de feriados legales, licencias médicas lo que se pretende caucionar es que el trabajador reciba en todos los casos su remuneración mínima obligatoria de manera íntegra, debiendo el contratista cautelar que no se produzca duplicidad de pagos, ni generar perjuicio a los trabajadores ni al contratista, en el cumplimiento de la normativa legal vigente al respecto). Lo anterior, sin perjuicio de los reajustes que corresponda aplicar o de los aumentos que se pacten entre empleador y trabajador, sea colectiva o individualmente.</p> <p>De acuerdo a lo indicado en el punto N°2 letra B.2.C de las bases administrativas especiales, en este formulario he ofertado la remuneración de "UN OPERARIO", considerando que he declarado la menor remuneración líquida mensual que considera mi oferta para un trabajador de jornada completa de acuerdo a la normativa legal vigente.</p>	

D. AGUINALDOS Y/O BONIFICACIONES:

A través del presente formulario DECLARO que, en caso de adjudicarme la presente propuesta, mi oferta considera para el personal "Operarios" de jornada completa, los siguientes aguinaldos o bonificaciones y que no formen parte de la remuneración líquida mensual ofertada, al contrario, serán considerados de forma adicional esta, en los meses correspondientes durante todos los años que dure el contrato.

Detalle	Monto del Beneficio (1)	N° de veces en el año a entregar el Beneficio (2)	Sub total anual (1 x2)
AGUINALDO FIESTAS PATRIAS	\$		\$
AGUINALDO NAVIDAD	\$		\$
BONO COLACION	\$		\$
BONO MOVILIZACION	\$		\$
BONO VACACIONES	\$		\$
AGUINALDO Y/O BONIFICACIÓN TOTAL ANUAL			
(*) El proponente podrá considerar no entregar beneficios, y su puntaje para este "Sub criterio" de evaluación será 0.			\$

Al igual que lo dispuesto en el literal anterior, desde la adjudicación, estos beneficios adquirirán el carácter de obligatorios, lo que implica que no podrán suprimirse, suspenderse ni sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato, y la infracción a esta obligación será considerada una infracción grave a las obligaciones esenciales del contrato y podrá dar lugar a su terminación anticipada de acuerdo a lo señalado en las presentes bases.

E. PUNTOS DE DESCARGA:

A través del presente formulario DECLARO que, en caso de adjudicarme la presente propuesta, mi oferta considera los siguientes puntos de descarga para la prestación del servicio:

TIPO	NOMBRE	DIRECCIÓN (Calle, N°, Comuna)	CAPACIDAD DE ACOPIO MENSUAL (Ton/Mes)	RESOLUCIÓN SANITARIA (N° y Fecha)	% DE RECICLABILIDAD (*)	% DE TRAZABILIDAD (**)
Planta de Acopio						
Planta Valorizadora						

(*) El porcentaje de reciclabilidad no puede ser inferior a 80%, en caso contrario la oferta será declarada inadmisibile.

() El porcentaje de trazabilidad no puede ser inferior a 100%, en caso contrario la oferta será declarada inadmisibile**

(*)** Puede agregar más líneas, si su oferta considera más puntos de descarga.

(**)** En caso de adjudicarse, deberá presentar al momento de contratar los siguientes documentos:

- Autorización de uso del o los "Puntos de Descarga" declarados (Contrato de arriendo, Título de propiedad, u otro).
- Copia de Resolución Sanitaria Vigente.
- Procedimiento para pesar por separado los diferentes tipos de residuos después de cada recolección, forma de acopia y entrega a plantas recicladoras y/o destinatarios finales.
- Trazabilidad y reciclabilidad individual por tipo de residuo mensual (indicar procedimiento a utilizar)

******LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO Ó LA OMISIÓN DE ALGUNO DE LOS ÍTEMS DE LAS LETRAS A, B, C, E, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE******

Nombre de Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre del Oferente	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la Unión temporal de proveedores o del Representante debidamente Autorizado	
Fecha	

**FORMULARIO N°4**
(ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE 4 PUNTOS LIMPIOS MÓVILES Y GESTIÓN DE MATERIAL RECICLABLE
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

N°	PUNTO LIMPIO MÓVIL	(A)	B=(A X 9 MESES)
		VALOR MENSUAL NETO	SUBTOTAL NETO
1	PUNTO LIMPIO MÓVIL N°1	\$	\$
2	PUNTO LIMPIO MÓVIL N°2	\$	\$
3	PUNTO LIMPIO MÓVIL N°3	\$	\$
4	PUNTO LIMPIO MÓVIL N°4	\$	\$
VALOR TOTAL NETO DEL CONTRATO (Valor a ofertar a través de la plataforma www.mercadopublico.cl)			\$
IMPUESTO (%)			\$
VALOR TOTAL DEL CONTRATO			\$

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y Respuestas a Consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

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



BASES TÉCNICAS

SERVICIO DE INSTALACIÓN DE 4 PUNTOS LIMPIOS MOVILES Y GESTIÓN DE MATERIAL RECICLABLE

ARTÍCULO 1: GENERALIDADES

El presente Anexo Técnico tiene el propósito de implementar en la comuna de Providencia, un **Servicio de Punto Limpio Móvil y gestión de material reciclable para 24 zonas estratégicas de la comuna de Providencia, con la presencia de 4 puntos limpios móviles diariamente** en distintos sectores de la comuna.

Las zonas a instalar los puntos limpios móviles son las siguientes:

PLM	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
1	Parque Las Esculturas ✓	Plaza Bernarda Morín	Plaza Inés de Suarez ✓	Plaza Uruguay	Plaza Loreto Cousiño	Parque Bustamante al costado del Café Literario
2	Monitor Araucano	Plaza Alférez Real	Plaza P. de Valdivia	Plaza El Aguilucho	Plaza Río de Janeiro	Plaza Juan XXIII
3	Municipalidad	Plaza José M. Barros	Santa Isabel 1240	Sector por definir	Plaza La Alcaldesa	Huelén
4	Guardia Vieja con Europa	Clemente Fabres con Román Díaz	Emilio Vaisse con Santa Victoria	Plaza 18 de Septiembre	Parque Augusto Errázuriz	Santa Isabel con Av. General Bustamante



soyprovidencia

Dirección de Medio Ambiente,
Aseo, Ornato y Mantenición

Mapa de instalación de Puntos Limpios Móviles





La Municipalidad puede cambiar las locaciones de la instalación del Punto Limpio Móvil (PLM), previa coordinación con el operador a través de una notificación del Inspector Municipal de Contrato (IMC) por Libro de Control de contrato y difusión del cambio por parte de la municipalidad.

Cada punto limpio tendrá una capacidad mínima de 15 mts³, se considera recolectar en cada punto limpio el total recolectado durante el día, de una jornada diaria.

Se deberá realizar diariamente:

- Un retiro intermedio o más según el material acopiado durante el día.
- Un retiro al final de la jornada, para retirar los mts³ restantes.

Según datos del actual servicio de reciclaje para la red de puntos limpios que funciona de lunes a sábado con la instalación de 3 puntos limpios diarios, algunos con posicionamiento semanal y otros cada 15 días, las estadísticas de recolección desde el mes de enero al de mayo es:

KILOS RECICLADOS POR TIPO DE RESIDUO					
TIPO DE RESIDUO	ene-22	feb-22	mar-22	abr-22	may-22
cartones	9.888	11.306	13.855	14.534	16.929
metales	1.641	1.447	2.108	2.100	2.731
papel	2.833	3.875	3.483	3.608	5.422
plásticos	5.428	5.878	7.834	6.532	7.623
vidrio	2.581	5.066	5.037	6.212	7.285
tetrapak	1.257	1.257	1.678	2.147	2.322
TOTAL	23.627	28.830	33.996	35.133	42.312



soyprovidencia

Dirección de Medio Ambiente,
Aseo, Ornato y Mantenición



ARTÍCULO 2: SOBRE LOS MATERIALES A RECICLAR:

Los materiales que se reciclarán mediante el presente servicio serán:

- Cartón
- Papel (Blanco/diario/revistas)
- Plásticos (1 y 2)
- Envases de Tetrapak
- Metales (latas de aluminio y de hojalatas/conservas)
- Vidrio (Envases y frascos de vidrio)

De acuerdo a las condiciones del mercado el IMC podrá solicitar nuevos residuos a recolectar o bien disminuir, dependiendo de la valorización del material, lo que será acordado con el contratista y con las unidades de Control y de Administración Municipal.

ARTÍCULO 3: SOBRE LOS INTERLOCUTORES OFICIALES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

El operador deberá definir un encargado o supervisor de contrato que será el interlocutor formal para las comunicaciones entre la Municipalidad y el Operador. El Operador deberá notificar al IMC, a más tardar al quinto día hábil de suscrito el contrato, el nombre del interlocutor o supervisor, su correo electrónico y su teléfono.

Por parte de la Municipalidad el interlocutor será el IMC designado para tales efectos.

IMPO/CJM



También, a fin de hacer más expedita las comunicaciones, será medio válido de comunicación la aplicación Whatsapp, pudiendo dejar constancia mediante ella de eventuales incumplimientos contractuales (los que posteriormente se regularizarán por libro de control de contrato).

ARTÍCULO 4: DE LOS VEHÍCULOS Y SU EQUIPAMIENTO

- a) Para la ejecución del servicio se solicita contar con vehículos tipo ampliroll con tolva de 15 mts³ (mínimo)
- b) Por tratarse de un servicio que considera "4 Puntos Limpios Móviles" diarios, el operador debe posicionar las 4 cajas PLM, cada una de 15 mts³ mínimo, en la zona correspondiente.
- c) Cada Punto Limpio Móvil, debe disponer de todo el material recolectado durante el día.
- d) Será responsabilidad del Operador disponer de la cantidad necesaria de camiones para prestar el servicio, según las exigencias establecidas en las presentes bases técnicas.
- e) Todos los vehículos de la flota, mientras se encuentre en operación, deberá exhibir con claridad:
 - El logo de la Municipalidad.
 - El logo del servicio.
 - La frase "Punto Limpio Móvil".
 - En cada una de las bocas debe tener la señalética del residuo a reciclar.
 - En cada una de las bocas selectivas deberán estar con goma de protección para evitar posibles accidentes al depositar el residuo.

El diseño de la gráfica debe ser acorde al servicio prestado, con énfasis en información educativa en materia de gestión de los residuos reciclables recolectados en este servicio.

- f) Cada punto limpio móvil deberá presentarse y mantenerse limpios durante toda la ejecución del servicio.
- g) Los Vehículos deberán contar con sistema de GPS operativo durante la jornada de trabajo, la que deberá ser facilitada a la IMC del contrato para su supervisión en línea.
- h) El Operador deberá demostrar que el o los vehículos a utilizar cumplen con toda la normativa legal y que poseen las prestaciones técnicas para transportar residuos no peligrosos. Esto significa que el Operador, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato deberá entregar los siguientes antecedentes:
 - Certificado de inscripción del vehículo motorizado.
 - Revisión técnica y de gases al día.
 - Permiso de Circulación al día.
 - Ficha técnica del fabricante.

h) En caso de panne del vehículo titular, el operador deberá contar con un vehículo de reemplazo inmediato de similares características al titular (ampliroll) u otro vehículo con el objetivo de no interferir en la ejecución y calidad del servicio prestado o en el calendario diario de posicionamiento de cada punto. Este vehículo de reemplazo deberá constar con la misma documentación anteriormente señalada, debiendo hacer entrega de ella al IMC.



ARTÍCULO 5: SOBRE LA IDONEIDAD DEL O LOS CONDUCTORES

El Operador deberá demostrar que los conductores que operarán los camiones que transportan las cajas PLM tengan una licencia de conducir válida para tipo de vehículo que conducirán y al día. Para ello el Operador deberá enviar a la Municipalidad copia de las licencias de conducir a más tardar 10 días hábiles luego de iniciada la vigencia del contrato. De ocurrir cambios de conductores durante la vida del contrato, el Operador deberá informarlo a la Municipalidad enviando la información actualizada.

ARTÍCULO 6: SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y LA ORDENANZA

El Operador debe cumplir con todas las **NORMATIVA LEGAL VIGENTE** Y las Ordenanzas Municipales en todo momento. En particular, El Operador tomará las medidas necesarias para que su flota respete la Ley de Tránsito, que, a mayor abundamiento, significa que los vehículos:

- Respetarán los límites de velocidad.
- No tocarán la bocina salvo para evitar un accidente.
- Respetaran las prohibiciones indicadas por señalética oficial en la vía pública.
- No estacionarán a menos de 20 metros de paradas del transporte público.
- No estacionarán en doble fila ni frente a accesos a la propiedad.
- No estacionarán a menos de 10 metros de una señal PARE o CEDA EL PASO.
- No estacionarán ni circularán en Pistas Solo Bus.
- No estacionarán sobre ni junto a pasos peatonales, estén demarcados o sean imaginarios en el sentido dispuesto por la Ley de Tránsito (la prolongación imaginaria de la vereda).

Se hace explícito que el uso de luces intermitentes (hazard) no autoriza al vehículo a infringir estas disposiciones.

ARTÍCULO 7: SOBRE LOS PUNTOS DE DESCARGA

Los residuos recolectados en cada punto limpio móvil y a ser reciclados, serán descargados en ciertos lugares específicos denominados Puntos de Descarga o Plantas de Acopio, deberá contar con todas las autorizaciones sanitarias al día.

El Punto de descarga podrá ser modificado por el Operador, siempre y cuando lo informe formalmente a la Municipalidad y que cumpla con los requerimientos del servicio en cuanto a mantener la correcta trazabilidad del material recolectado (por tipo de residuo).

En caso de necesitarlo, todos estos puntos de descarga también podrán ser usados por vehículos de la Municipalidad para descargar residuos reciclables, garantizando en este caso la calidad de los residuos y el formato de entrega, previa coordinación con el Operador.

Aspectos relevantes de la (s) planta (s) de acopio que participarán del proyecto en el caso de ser adjudicado:

- i. Nombre de la Planta o las Plantas
- ii. Dirección
- iii. Propiedad del terreno o autorización de uso del mismo para la actividad a través de un contrato de arrendamiento, convenio o documento que acredite el trabajo conjunto por los años que durará el contrato.
- iv. Plano de Ubicación de las instalaciones



- v. Archivo fotográfico de respaldo del lugar y de sus instalaciones
- vi. Capacidad de Acopio Total mensual (considerando la totalidad de las plantas a utilizar o que se tenga en Convenio)
- vii. Trazabilidad individual por tipo de residuo diaria y mensual (indicar procedimiento y copia del ticket de ingreso a Planta indicando la tara por producto ingresado en el día)
- viii. Indicar procedimiento para pesar por separado y/o la clasificación de los diferentes tipos de residuos al momento del ingreso a la planta de acopio, la forma de acopio y entrega a Plantas recicladoras y/o destinatarios finales.

ARTÍCULO 8: SOBRE EL PLAN DE OPERACIÓN

El plan de Operación para el servicio de 4 puntos limpios móviles, corresponde a:

- a) 4 Puntos limpios Móviles (PLM) con gráfica Municipal y gráfica de los residuos a gestionar, capacidad mínima 15 mts³, cada uno.
- b) Se deben instalar diariamente los 4 puntos limpios móviles en el sector asignado, según calendario que se acordará con el IMC, considera atender 24 puntos en la comuna semanalmente, el posicionamiento de cada uno de los puntos será semanal.

Cada punto limpio móvil (caja PLM) debe ser un contenedor cerrado, con bocas para recibir los distintos residuos (plásticos, metales, tetra, papel, cartón y vidrio), con capacidad mínima de 15 mts³.

- c) El horario de funcionamiento de cada PLM será de lunes a sábado, de 10:00 a 18:00 horas. Incluidos los días festivos, excepto feriados irrenunciables (1 de enero, 1 de mayo, 18 y 19 de septiembre y 25 de diciembre)
- d) En caso de lluvia, no se suspenderá el servicio de recolección. Sólo se suspenderá si la Oficina Nacional de Emergencias RM del Ministerio del Interior y Seguridad pública y/o la Intendencia Metropolitana determine en estado de emergencia climatológica a la RM o si ocurre un pronóstico desfavorable que impida el correcto funcionamiento del servicio.
- e) Cada PLM debe contar con 2 operarios durante toda la jornada.
- f) El contratista deberá considerar el acceso a servicios higiénicos propios o contratados de uso exclusivo de para los operadores del servicio, además deberá contar con comedor para sus operadores, según lo estipulado en la normativa legal vigente.
- g) Los operarios instalan maxisacos al interior de la caja por tipo de material.
- h) Cada punto limpio debe estar instalado y funcionando a las 10:00 horas, el Operador debe considerar una o más transferencia de residuos diaria por punto durante la jornada, se deberá realizar esta operación con un camión de retiro intermedio, evitando que queden sacas afuera del punto, quedando constancia de dicha actividad. Se deja establecido, que el PLM debe continuar su funcionamiento hasta las 18:00 hrs.
- i) La desinstalación diaria de cada PLM, será luego de finalizada la jornada diaria, es decir a las 18:00 horas, El PLM debe ser retirado a más tardar a las 20:00 horas, quedando el lugar limpio y sin restos de residuos.



El PLM no puede quedar instalado durante la noche, salvo en caso de emergencia con previa autorización del IMC. En el caso de que la tolva sea vandalizada, ya sea destruida, incendiada o rayada, el municipio no se hace responsable de los posibles daños al punto.

- j) Durante la jornada diaria el Operador deberá reportar por escrito al IMC, el funcionamiento de cada PLM, informando a lo menos, Horario de Instalación, Horario de retiro intermedio, Horario de finalización de jornada, cantidad total de maxisacos llenos en el día y novedades que amente informar.
- k) Los materiales no reciclables, que sean recibidos por los operarios, será cargo del Operador su disposición final en rellenos sanitarios autorizados.
- l) Las ventas de los materiales reciclables serán para beneficio del Operador.
- m) Cantidad de residuos por PLM: 1 tonelada aprox./día

Tipos de residuos a gestionar:

- o Cartón
- o Papel (Blanco/diario/revistas)
- o Plásticos (1 y 2)
- o Envases de Tetrapak
- o Metales (latas de aluminio y de hojalatas/conservas)
- o Vidrio (Envases y frascos de vidrio)

ARTÍCULO 9: SOBRE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LOS RESIDUOS POR PARTE DEL OPERADOR

Los residuos deberán ir separados en maxisacos por grupos según lo descrito en el artículo 2 para posteriormente ser separados en la planta de acopio.

Si el oferente no cuenta con algún sistema de separación posterior de los residuos recolectados, el personal del operador deberá separar los residuos durante toda la jornada con el fin de llegar a la planta con el material clasificado y asegurar la trazabilidad según lo definido en el artículo 2.

Si el oferente cuenta con una planta de separación mecánica/manual, el proceso de separación del material recolectado podrá realizarse en aquellas dependencias asegurando la trazabilidad de los residuos anteriormente descritos.

El contratista deberá asegurar la separación de los residuos para posteriormente sean valorizados ya sea por donación, comercialización, reutilización u otro destino que el contratista estime conveniente.

Semestralmente el oferente deberá entregar al municipio certificado de ventas de los residuos, para respaldar la reciclabilidad de lo recolectado y por transparencia del servicio.



soy providencia

Dirección de Medio Ambiente,
Aseo, Ornato y Mantenición

IMÁGENES REFERENCIALES PROCESO DE INSTALACIÓN/DISINSTALACIÓN PUNTO LIMPIO MÓVIL



- 1) El camión ampliroll llega al punto designado con la caja PLM.



- 2) Posiciona la caja PLM en el lugar.



- 3) Los operarios instalan maxisacos al interior de la caja por tipo de material.



soyprovidencia

Dirección de Medio Ambiente,
Aseo, Ornato y Mantenición



- 4) Una vez llenado cada maxisaco, se deja cerrado y ordenado al lado de la caja PLM, esperando el retiro intermedio.



- 5) El camión de retiro intermedio llega a retirar los maxisacos llenos.



- 6) El punto sigue operando hasta completar el horario.



sbyprovidencia

Dirección de Medio Ambiente,
Aseo, Ornato y Mantenión

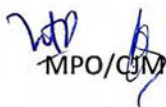


7) Una vez llenos, llega el camión ampliroll para llevarse la caja PLM completa (con los maxisacos en su interior) y retirarla del lugar.

8) Una vez retirado el PLM, el lugar debe quedar limpio y sin restos de residuos.

ARTÍCULO 10: SOBRE EL RECHAZO DE RESIDUOS NO RECICLABLES

El Operador podrá rechazar material en el Punto Limpio Móvil, cuando éste contenga, a simple vista, una cantidad importante de residuos no reciclables, de tal forma que se esté violando el sentido y espíritu del proceso de reciclaje. En tal caso el personal del Operador deberá:


MPO/CM



soy providencia

Dirección de Medio Ambiente,
Aseo, Ornato y Mantenión

- Explicarle con claridad la situación al vecino o vecina, recordándole que puede acceder a la web del municipio para más información.
- Registrar la situación e informar a IMC en caso de requerirlo, a través de los medios de comunicación que se establecen para el presente contrato.

ARTÍCULO 11: SOBRE LA CONDUCTA DEL PERSONAL

El personal del Operador deberá tener una actitud amigable y cortés, un lenguaje cuidadoso y un trato respetuoso. De constatarse un comportamiento inadecuado de parte de los trabajadores del Operador, la Municipalidad podrá ordenar a éste la separación inmediata de dichos trabajadores y su reemplazo en los servicios prestados a esta comuna.

El Operador no puede cobrar por el servicio a los beneficiarios, ni solicitar propinas, dádivas o similares.

Los operadores deberán tener una labor educativa, enseñando y orientando a los usuarios del punto en el correcto reciclaje.

ARTÍCULO 12: SOBRE LA INDUMENTARIA DEL PERSONAL

Todo el personal que trabaje en este punto limpio móvil deberá usar uniforme sobrio, el cual deberá contar con material reflectante. Además, deberá contar con botines de seguridad. El vehículo deberá portar al menos dos pares de guantes aptos para manipular residuos.

ARTÍCULO 13: SOBRE LA INSPECCIÓN EN TERRENO

Los inspectores municipales podrán recopilar información sobre la operación del Operador, pudiendo usar registros fotográficos, de audio y video, con el fin de monitorear que el Operador esté cumpliendo los términos de este contrato. El inspector se deberá identificar como tal. Además, el Inspector podrá dirigirse a cualquiera de las Plantas de Acopio a fin de verificar el correcto pesaje y acopio por tipo de residuo para asegurar la trazabilidad de lo recolectado.

ARTÍCULO 14: SOBRE EL SISTEMA DE REGISTRO DE RECLAMOS

A efectos de recibir reclamos del servicio por parte de la comunidad, en toda pieza de información dirigida a la comunidad, se proporcionará el uso del correo electrónico o mesa telefónica de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenión, a través de la Oficina de Atención al Vecino (OAVI) o Redes Sociales de la municipalidad. Los reclamos allí recibidos serán registrados por la Municipalidad y derivados para solución inmediata.

ARTÍCULO 15: SOBRE EL FLUJO DE INFORMACIÓN MENSUAL

El Operador se obliga a enviar a la Municipalidad mensualmente hasta el décimo día hábil de cada mes, un informe sucinto en formato Excel con los siguientes contenidos como mínimo:



sdv providencia

Dirección de Medio Ambiente,
Aseo, Ornato y Mantenición

- a) Planilla mensual de trazabilidad con sus respectivos respaldos (Kilos recolectados por cada punto y por tipo de material) y ecoequivalencias.
- b) Cualquier información que permita ajustar el plan de operaciones.

ARTÍCULO 16: SOBRE LA DIFUSIÓN DEL SERVICIO

Será responsabilidad del Municipio la labor de difusión, información y educación ambiental a los vecinos usuarios de este servicio de cada sector en donde se posicione cada punto limpio móvil.



EDUARDO ARANCIBIA BARACAT
DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN

CJM