



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

PROVIDENCIA, 11 JUN. 2021

EX. N° 746 / 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"**. -

3.- Que mediante Memorandum N°7340 de fecha 11 de mayo de 2021, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del **"SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS RECICLABLES DE ENVASES Y EMBALAJES LIVIANOS EN EDIFICIOS DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA"**. -

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación del **"SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS RECICLABLES DE ENVASES Y EMBALAJES LIVIANOS EN EDIFICIOS DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA"**, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámese a propuesta pública para la contratación del **"SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS RECICLABLES DE ENVASES Y EMBALAJES LIVIANOS EN EDIFICIOS DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA"**. -

3.- **PRESENTACIÓN DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 10:00 horas del día 18 de junio de 2021. -

4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 28 de junio de 2021. -

5.- **ENTREGA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día 12 de julio 2021, en la DIRECCIÓN DE SECRETARÍA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2° Piso. -

6.- **FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS:** A las 15:10 horas del día 12 de julio de 2021. -

7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** A las 15:30 horas del día 12 de julio de 2021. -

8.- **GARANTÍAS:** 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 \$1.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 29 de septiembre de 2021. -

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 11 de junio de 2021. -



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 746 / DE 2021.-

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS RECICLABLES DE ENVASES Y EMBALAJES LIVIANOS EN EDIFICIOS DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA”, será informada posteriormente

Anótese, comuníquese y archívese.


EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa


MARÍA RAQUEL DE LA MAZA
Secretario Abogado Municipal


PLH/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°

7340

ANTECEDENTE: No hay.

MATERIA: Solicita aprobación de Bases y autorización llamado a licitación pública para la "SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS RECICLABLES DE ENVASES Y EMBALAJES LIVIANOS EN EDIFICIOS DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA".

11 MAY 2021

PROVIDENCIA,

DE: SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: ALCALDE

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 RECOLECCIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS RECICLABLES DE ENVASES Y EMBALAJES LIVIANOS EN EDIFICIOS DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA", con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

La funcionaria responsable administrativa de este proceso es Marijanela Espinola Carvacho (SECPLA).

La funcionaria responsable de las Bases Técnicas es Paloma Valenzuela Hernández (Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención)

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° ALCALDE

MJCG/ME/16
Distribución/

- Unidad Licitaciones

- Archivo "SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS RECICLABLES DE ENVASES Y EMBALAJES LIVIANOS EN EDIFICIOS DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA"

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS RECICLABLES DE ENVASES Y EMBALAJES LIVIANOS EN EDIFICIOS DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA”

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	11 de junio de 2021.
Presentación de consultas hasta las 10:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	18 de junio de 2021.
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	28 de junio de 2021.
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	12 de julio de 2021.
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:10 horas.	12 de julio de 2021.
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 15:30 horas.	12 de julio de 2021.

LICITACIÓN PÚBLICA

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

LICITACIÓN	“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS RECICLABLES DE ENVASES Y EMBALAJES LIVIANOS EN EDIFICIOS DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el “SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS RECICLABLES DE ENVASES Y EMBALAJES LIVIANOS EN EDIFICIOS DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA”, a fin de contar con servicio de recolección selectiva, gestión y valorización de residuos reciclables de envases y embalajes livianos, para los vecinos que viven en edificios de la comuna de Providencia, con una frecuencia de un retiro semanal, por un periodo de 24 meses.

En la actualidad el servicio se encuentra implementado en 1.590 edificios activos, los que cuentan con sus respectivas soluciones de acopio. Con el presente proceso licitatorio se pretende prestar el servicio a un total de 2.145 edificios, debiendo el contratista hacerse cargo de la implementación, entregando soluciones de acopio (maxisacos o contenedores), las que serán valorizadas a precio unitario.

El servicio a contratar, se ha distribuido en 3 “Zonas”, las cuales se entenderán como **líneas independientes de licitación**, procediéndose con evaluación, adjudicación y contratación de manera autónoma para cada línea, considerando lo siguiente:

ZONA	EDIFICIOS ACTIVOS	PROYECCIÓN NUEVOS EDIFICIOS	TOTAL EDIFICIOS
1	617	27	644
2	714	97	811
3	259	431	690
TOTAL	1.590	555	2.145

El pago se realizará de manera mensual, por el servicio prestado en edificios activos. A medida que se activen edificios, se irán incorporando al valor mensual a pagar, conforme al valor unitario ofertado por el contratista. Se espera que, en diciembre del año 2021 se encuentren activos el 100% de los edificios proyectados y sea factible la implementación de acopios para estos residuos.

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 presente servicio se extenderá por un periodo de 24 meses y su presupuesto es el siguiente:

A. SERVICIO MENSUAL DE RECOLECCIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS RECICLABLES:

ZONA	Proyección Edificios	Presupuesto Mensual (2.145 Edificios)	Presupuesto Referencial (Impuesto Incluido)
1	644	\$ 12.009.312	\$ 288.223.488
2	811	\$ 15.123.528	\$ 362.964.672
3	690	\$ 12.867.120	\$ 308.810.880
TOTAL	2.145	\$ 39.999.960	\$ 959.999.040

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.

B. IMPLEMENTACIÓN EDIFICIOS NUEVOS:

ZONA	Solución de Acopio	Proyección Nuevos Edificios	Presupuesto Disponible (Impuesto Incluido)
1	Maxisaco de 1m3	27	\$ 405.000.-
2	Maxisaco de 1m3	97	\$ 1.455.000.-
3	Contenedor 240 lts con ruedas	431	\$ 51.720.000.-
TOTAL		555	\$53.580.000.-

Cabe hacer presente que las soluciones de acopio sólo se contrataran en la medida que un edificio nuevo (que se incorpore) las requiera, de acuerdo a la cantidad que determine el IMC, y que su valor convenga al interés municipal, teniendo libertad el municipio de contratar con un tercero. Este es un presupuesto máximo y podrá ejecutarse en su integridad o parte de él.

1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará bajo la modalidad a **SERIE DE PRECIOS UNITARIOS**, 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 materiales, equipamiento, servicios y actividades 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.

Los participantes podrán postular a una, dos, tres, ó todas las Líneas, considerando que podrá presentar "sólo una oferta" por la (s) LÍNEA (S) que postula. Vale decir, el oferente que presente más de una oferta en una determinada LÍNEA será marginado inmediatamente del proceso, declarándose inadmisibles sus ofertas en dicha LÍNEA.

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><tr><td>Beneficiario</td><td>Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9</td></tr><tr><td>Monto igual (o superior)</td><td>\$ 1.000.000.- (un millón de pesos).</td></tr><tr><td>Glosa (según corresponda)</td><td>En garantía de la seriedad de la licitación "SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS RECICLABLES DE ENVASES Y EMBALAJES LIVIANOS EN EDIFICIOS DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA".</td></tr><tr><td>Vigencia Mínima</td><td>29 de septiembre de 2021</td></tr></table> <u>Cada oferente deberá presentar solo una garantía de seriedad de la oferta, independiente de la cantidad de líneas a las que postule.</u>	Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$ 1.000.000.- (un millón de pesos).	Glosa (según corresponda)	En garantía de la seriedad de la licitación " SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS RECICLABLES DE ENVASES Y EMBALAJES LIVIANOS EN EDIFICIOS DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA ".	Vigencia Mínima	29 de septiembre de 2021
Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9								
Monto igual (o superior)	\$ 1.000.000.- (un millón de pesos).								
Glosa (según corresponda)	En garantía de la seriedad de la licitación " SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS RECICLABLES DE ENVASES Y EMBALAJES LIVIANOS EN EDIFICIOS DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA ".								
Vigencia Mínima	29 de septiembre de 2021								
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	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 en viviendas residenciales (edificios o viviendas unifamiliares), cuyos montos –por contrato- sean igual o superior a \$3.000.000.- impuesto incluido. Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: • 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: - 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. En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente: - Nombre y/u objeto de la contratación. - Monto de la contratación, la que debe ser igual o superior a \$3.000.000.- - Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración. - Identificación de Institución mandante. - Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe. 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. 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.
	FORMULARIO N°3: “OFERTA TÉCNICA” a través del cual el oferente declara: A. VEHÍCULOS, que utilizará en caso de adjudicarse la línea correspondiente a la zona que postula. B. DOTACIÓN DE PERSONAL, que dispondrá en caso de adjudicarse la línea correspondiente a la zona que postula. C. CONDICIONES DE REMUNERACIÓN: Donde el oferente declara <u>la remuneración</u> que pagará a los “OPERARIOS PEONETAS”, que prestarán servicios en este contrato, considerando la “Remuneración Líquida Mensual” de estos, la que debe ser igual o superior a \$350.000 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), 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 PEONETA”, 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 peoneta) de jornada completa de acuerdo a la normativa legal vigente, siendo éste el que será evaluado.

- D. AGUINALDOS:** La oferta debe considerar para el personal “Operarios Peonetas” 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.

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. CONDICIONES DE EMPLEO (CONVENIOS COLECTIVOS):** a través del cual el oferente refiere a antecedentes de convenios colectivos vigentes que mantenga la empresa con organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores, o que le hagan aplicables a estos convenios colectivos acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores, suscritos de conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del Trabajo.

Para acreditar esta condición, deberán acompañar los siguientes antecedentes, que deberán ser ingresados al Portal como documentos anexos al Formulario N°3:

- i. Declaración simple donde se indique que el oferente mantiene vigente convenio(s) colectivo(s) con las organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores o que le hacen aplicables a éstos, convenios colectivos acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores, y que esta se ha suscrito de conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del Trabajo.
- ii. Copia del contrato colectivo o del instrumento que hace aplicable a sus trabajadores, otros convenios colectivos según lo señalado.
- iii. Declaración (simple) de que hará aplicable dichos convenios a los trabajadores que integren el servicio concesionado en caso de adjudicarse la presente propuesta.

- F. PUNTOS DE DESCARGA,** que dispondrá en caso de adjudicarse la línea correspondiente a la zona que postula.

- G. INCLUSIÓN DE RECICLADORES DE BASE REGISTRADOS,** para la prestación del servicio, donde informa las alternativas de inclusión que considera su oferta, de acuerdo a lo señalado en el 11.4 de las Bases Técnicas, y a la normativa vigente.

- H. USO DE TECNOLOGÍAS PARA GESTIONAR EFICIENTEMENTE LAS RUTAS DE RECOLECCIÓN,** donde informa si su oferta considera la incorporación y uso de tecnologías para la prestación del servicio. (No es obligación el uso de la incorporación y uso de tecnologías)

***** LA PRESENTACIÓN COMPLETA DE ESTE ANTECEDENTE CONSTITUYE UN REQUISITO DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS, POR LO QUE SU NO PRESENTACIÓN, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE*****

EN CASO DE QUE EL OFERENTE OMITA LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN LA LETRA D, NO SE SANCIONARÁ CON LA INADMISIBILIDAD DE LA OFERTA SINO CON LA EVALUACIÓN, CONFORME A LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN SEÑALADOS EN LAS PRESENTES BASES.



C. OFERTA ECONÓMICA

1	OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal Mercado Público, el proponente deberá considerar el valor total neto del contrato proyectado, de acuerdo a la o las líneas que postula, de acuerdo al monto final obtenido en el Formulario N°4. 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.
2	FORMULARIO N° 4, “OFERTA ECONÓMICA” a través del cual el proponente formula su oferta económica para la presente contratación, de acuerdo a la (s) línea(s) que postula, donde informa: - El valor mensual unitario por cada edificio a atender, en la (s) línea(s) que postula. - El valor total del contrato proyectado (considerando todos los edificios de la proyección), en la (s) línea(s) que postula. - El valor unitario de la solución de acopio correspondiente a la (s) línea(s) que postula. ***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO, O LA OMISIÓN DE ALGÚN ANTECEDENTE, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***

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 POR LÍNEA

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN														
OFERTA ECONÓMICA	75 %	1. VALOR TOTAL DEL CONTRATO PROYECTADO (95%) La metodología de evaluación para este ítem se realizará por Línea según lo informado en Formulario N°4 , de la zona correspondiente. De acuerdo a la siguiente fórmula: $\frac{\text{Mejor Oferta Económica} * 100 * 95\%}{\text{Oferta a Evaluar}}$														
		2. PRECIO UNITARIO SOLUCIÓN DE ACOPIO: 5% La metodología de evaluación para este ítem se realizará por Línea según lo informado en Formulario N°4 , de la zona correspondiente. De acuerdo a la siguiente fórmula: $\frac{\text{Mejor Oferta Valor a Evaluar} * 100 * 5\%}{\text{Oferta Valor a Evaluar}}$														
		TOTAL PUNTAJE: (PUNTAJE N°1 + PUNTAJE N°2) *75%														
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	9%	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:														
		<table><tr><th>DETALLE</th><th>PUNTAJE</th></tr><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></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															



CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN										
CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN	15%	1. REMUNERACIÓN LÍQUIDA MENSUAL (70%) , declarada a través del Formulario N°3 letra C, considerando la remuneración líquida mensual mínima de un operario peoneta . La mejor (mayor) remuneración ofertada recibirá el total del puntaje, mientras que el resto de las ofertas serán evaluadas del siguiente modo: Remuneración Líquida Mensual a Evaluar Mayor Remuneración Líquida Mensual Ofertada * 100 * 70%										
		2. AGUINALDOS O BONIFICACIONES (15%) , declarada a través del Formulario N°3 letra D. Donde se evaluará el total anual de aguinaldos para un operario peoneta . El mejor (mayor) total anual de aguinaldo o bonificaciones ofertado recibirá el total del puntaje, mientras que el resto de las ofertas serán evaluadas del siguiente modo: Aguinaldo o Bonificación Total Anual a Evaluar Mavor Aguinaldo o Bonificación Total Anual ofertado * 100 * 15%										
		3. CONVENIOS COLECTIVOS (15%) : Corresponde a lo declarado en Formulario N°3 , en virtud del cual se evaluará si el oferente cuenta con Convenio Colectivo que hará aplicables a los trabajadores del servicio. En este sentido la valorización de este criterio se realizará de la siguiente manera:										
		<table><tr><th>OFERTA DE CONVENIO COLECTIVO</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>El oferente cuenta o compromete 3 ó más Convenios Colectivos, debidamente acreditado, que hará aplicables a los trabajadores del servicio.</td><td>100 x 15%</td></tr><tr><td>El oferente cuenta o compromete 2 Convenios Colectivos, debidamente acreditado, que hará aplicables a los trabajadores del servicio.</td><td>70 x 15%</td></tr><tr><td>El oferente cuenta o compromete 1 Convenio Colectivos, debidamente acreditado, que hará aplicables a los trabajadores del servicio.</td><td>30 x 15%</td></tr><tr><td>No cuenta o compromete Convenio Colectivo o no se acredita que cuente con él.</td><td>0</td></tr></table>	OFERTA DE CONVENIO COLECTIVO	PUNTAJE	El oferente cuenta o compromete 3 ó más Convenios Colectivos, debidamente acreditado, que hará aplicables a los trabajadores del servicio.	100 x 15%	El oferente cuenta o compromete 2 Convenios Colectivos, debidamente acreditado, que hará aplicables a los trabajadores del servicio.	70 x 15%	El oferente cuenta o compromete 1 Convenio Colectivos, debidamente acreditado, que hará aplicables a los trabajadores del servicio.	30 x 15%	No cuenta o compromete Convenio Colectivo o no se acredita que cuente con él.	0
		OFERTA DE CONVENIO COLECTIVO	PUNTAJE									
El oferente cuenta o compromete 3 ó más Convenios Colectivos, debidamente acreditado, que hará aplicables a los trabajadores del servicio.	100 x 15%											
El oferente cuenta o compromete 2 Convenios Colectivos, debidamente acreditado, que hará aplicables a los trabajadores del servicio.	70 x 15%											
El oferente cuenta o compromete 1 Convenio Colectivos, debidamente acreditado, que hará aplicables a los trabajadores del servicio.	30 x 15%											
No cuenta o compromete Convenio Colectivo o no se acredita que cuente con él.	0											
TOTAL PUNTAJE: (PUNTAJE 1 + PUNTAJE 2+PUNTAJE 3) * 15%												
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	1%	<table><tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>PUNTAJE</th></tr><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></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											
Pese a que el proceso considera un sistema de adjudicación independiente para cada una de las líneas, NO se procederá con la adjudicación de aquellas líneas, donde su mejor oferta supere en un 30% la oferta más económica de todas en su globalidad. Vale decir, considerando TODAS las ofertas recibidas para la licitación (no para la línea específica) se identificará la más económica, la que marcará un precedente del valor unitario servicio de reciclaje por edificio, y no serán adjudicadas las líneas cuya mejor oferta supere en un 30% a la mejor oferta global.												

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**.

1. READJUDICACIÓN

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:

- a) Autorización de uso del o los "Puntos de Descarga" declarados en la Oferta Técnica (Contrato de arriendo, Título de Propiedad, u otro).
- b) Copia de Resolución Sanitaria Vigente del o los "Puntos de Descarga" declarados en la Oferta Técnica.
- c) 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.
- d) Trazabilidad y reciclabilidad individual por tipo de residuo mensual (indicar procedimiento a utilizar), del o los "Puntos de Descarga" declarados en la Oferta Técnica.



- e) Documentación que acredite la o las alternativas de inclusión de recicladores bases registrados, para la prestación del servicio, declaradas en la Oferta Técnica, y la nómina de los recicladores de base y sus registros, de acuerdo a la normativa vigente.

Una vez suscrito el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir las correspondientes Órdenes de Compra a través del mismo portal (una por el valor total del contrato proyectado, de la zona contratada según el monto informado en el Formulario N°4, y otra por el presupuesto asignado para la implementación de edificios nuevos), las cuales deberán ser ACEPTADAS 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 total proyectado de la oferta seleccionada, de acuerdo al Formulario N°4, el que incluirá todos los gastos e impuestos que irroque 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

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá presentar 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:

Emítase a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto igual (o superior) a	5% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO PROYECTADO (impuesto incluido, expresada en pesos chilenos).
Glosa (según corresponda)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato “SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS RECICLABLES DE ENVASES Y EMBALAJES LIVIANOS EN EDIFICIOS DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA” (indicar línea y zona que garantiza).
Vigencia Mínima	Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos. Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, esta garantía podrá también ser reemplazada por el contratista anualmente, por su saldo insoluto, y con una vigencia de a lo menos 90 días corridos adicionales a la fecha de conclusión del contrato.

**II. 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. Sin embargo, ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor el municipio se reserva la facultad de disminuir la contratación en un porcentaje superior al informado.

9.1. AUMENTOS 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.

- a) 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.
- b) 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

El valor unitario por edificio **se reajustará transcurridos los primeros doce (12) meses del contrato, conforme a la variación del IPC** acumulado en dicho periodo, el cual es determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) o el organismo que legalmente lo reemplace en el futuro, tomando como base el índice del mes anterior a la firma del contrato.

III. DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONTRATO**➤ IMPLEMENTACIÓN EDIFICIOS NUEVOS:**

- i. Cada vez que se requiera la entrega de soluciones de acopio para implementar un edificio nuevo, el IMC emitirá una Orden de Pedido, que es un documento municipal interno que se enviara al contratista.
- ii. Esta Orden de Pedido indicará la ubicación del edificio que se incorporará al servicio, la cantidad de solución de acopio a proporcionar y entregar y, la fecha de inicio del servicio en el nuevo edificio que se activa.
- iii. El IMC ratificará el cumplimiento de la orden de pedido.
- iv. Al término de cada mes el contratista deberá emitir una factura donde se compilen todas las Órdenes de Pedido ejecutadas durante el mes, y que hayan sido recibidas de forma conforme por parte de la IMC.
- v. Sólo una vez aceptada dicha Factura o Boleta, el proveedor podrá solicitar su pago.
- vi. Las ORDENES DE PEDIDO POR IMPLEMENTACIÓN DE EDIFICIOS NUEVOS se descontarán de la Orden de Compra emitida para este servicio, que corresponde al valor máximo que se podrá usar para la entrega de soluciones de acopio. Si finalizado el plazo del contrato, queda un monto a favor del Municipio, se procederá a realizar la respectiva disminución de contrato, y se recepcionara conforme la Orden de Compra sólo por el monto efectivamente ocupado.

El municipio no se obliga a solicitar soluciones de acopio para la implementación de edificios nuevos, ello sólo se efectuará conforme a las necesidades del municipio y a la conveniencia de ejecutarlos por el valor informado en el Formulario N°4 presentado por el contratista. El servicio antes señalado será contratado solo si resulta conveniente al interés municipal, pudiendo el Municipio contratar con otro proveedor.

➤ REMPLAZO – RECAMBIO DE SOLUCIONES DE ACOPIO:

- i. Sera considerado como un "Servicio Eventual" el reemplazo o recambio las soluciones de acopio y se imputará dentro del 30% máximo de aumento permitido. El contratista deberá considerar el recambio de maxisacos (zona 1 y 2) y contenedores (zona 3).
- ii. Cada vez que se requiera recambio de soluciones de acopio, el IMC solicitará por escrito al contratista, dicho servicio eventual, que indicará la ubicación del edificio, la cantidad de solución de acopio a proporcionar y entregar.
- iii. El IMC ratificará el cumplimiento de la solicitud.
- iv. Al término de cada semestre para la zona 1 y 2, y al término de cada trimestre para la zona 3, el IMC solicitará el respectivo aumento de contrato, donde se compilen todas las solicitudes de recambio ejecutadas durante en dicho periodo, y que hayan sido recibidas de forma conforme por parte de la IMC,



una vez aprobado el aumento solicitado mediante el correspondiente decreto Alcaldicio, el contratista deberá emitir la factura correspondiente.

El municipio no se obliga a solicitar el remplazo o recambio de soluciones de acopio, ellos sólo se efectuarán conforme a las necesidades del municipio y a la conveniencia de ejecutarlos por el valor informado en el Formulario N°4 presentado por el contratista. El servicio antes señalado será contratado solo si resulta conveniente al interés municipal, pudiendo el Municipio contratar con otro proveedor.

➤ ACTIVACIÓN DE EDIFICIOS:

- i. El IMC notificará por escrito al contratista la solicitud de activación del edificio, indicando su ubicación y fecha de inicio del servicio.
- ii. Dicho edificio se sumará al pago mensual de la zona conforme al valor unitario ofertado por el contratista.
- iii. El máximo de edificios a activar por zonas corresponde al informado en la proyección.
- iv. La activación de edificios para incorporarse al servicio mensual, será independiente de la implementación de soluciones de acopio, ya que, pueden existir casos en que no se contrate la solución de acopio para edificios nuevos.

El municipio no se obliga a activar la totalidad de los edificios proyectados por zona, no obstante, se estima que en diciembre del año 2021 se encuentren activos el 100% de los edificios proyectados y sea factible la implementación de acopios para estos residuos.

11. DEL PAGO

Se realizarán estados de pago mensuales iguales, por mes vencido, conforme al valor del total de edificios activos por zona, según el valor unitario (impuesto incluido) señalado en el Formulario N°4, según la zona contratada. En el estado de pago respectivo se incorporará, además, el valor de la implementación de edificios y/o recambios o reemplazos de soluciones de acopio, en caso que corresponda.

11.1. 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 Mantención.

- 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.

11.2. 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 Mantención. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- b) **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).
- c) **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**: en la que indique el número de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución del servicio por el período que comprende al pago presentado.
- d) **FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, que será proporcionado por el IMC.
- e) **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.



- f) **RECEPCIÓN CONFORME** por parte del IMC.
- g) **INFORME MENSUAL DE TRAZABILIDAD**, de acuerdo a lo establecido en el punto N°14 letra c) de las Bases Técnicas.
- h) **LISTADO DE ORDENES DE PEDIDO** emitidas durante el mes para implementación de edificios nuevos.
- i) Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el periodo 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.

12. 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, imputable a él.
- 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.

13. 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.

El contrato que derive del presente proceso licitatorio se mantendrá por un periodo de 24 meses a contar del 03 de septiembre de 2021.

15. 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.	1 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.	1 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 y por cada día que demore en recoger y/o limpiar la basura o residuos de la vía pública.
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 imagen corporativa entregada por la municipalidad en buenas condiciones.	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 imagen corporativa entregada.
10	Comportamiento inadecuado del personal del contratista	1 UTM por trabajador y por evento.



N°	MULTA	MONTO
	con vecinos o funcionarios municipales, por ejemplo: gritos, ruidos molestos, bocinazos, ofensas o insultos. Para la aplicación de esta multa, se considerarán los reclamos hechos por los vecinos, que sean debidamente fundados.	
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 labores y/o previsionales	3 UTM por sanción.
15	Acumulación de reclamos formales por parte de la comunidad ingresado mediante plataforma de Atención al Vecino, siempre que sean por motivos imputables al contratista.	2 UTM por cada 20 reclamos/mensuales
16	Incumplimiento de horario de inicio de la jornada del servicio.	1 UTM por cada media hora.
17	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.
18	No dar cumplimiento al Plan de Operaciones aprobado por el Municipio en alguno de sus contenidos.	5 UTM por cada evento.
19	Incumplimiento con lo declarado en la Oferta Técnica, respecto de los vehículos, ya sea en la cantidad, marca, condiciones de separación, sin contar con la debida autorización del IMC.	2 UTM por vehículo, y por día hasta que se regularice.
20	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 mismo mes, o acumular dicha multa cinco veces en un año, el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato.
21	Incumplimiento en la inclusión de recicladores de base.	5 UTM por reciclador de base y por día hasta que se regularice, hasta un máximo de 30 días corridos para regularizar. Pasado este plazo el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato.
22	Disposición final de residuos reciclables del servicio en lugares habilitados, pero no autorizados por el IMC.	5 UTM por evento.

16. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

16.1. 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.

16.2. 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 Mantención.

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.



17. 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:

- a) Si la suma de las multas cursadas en un mes iguala o supera el 20% del valor mensual del servicio de recolección selectiva prestado a los servicios activos de la zona contratada.
- b) Cuando las sumas de las multas igualen o superen el 10% del valor total del contrato proyectado.
- c) En caso de incurrir dos veces dentro de un mismo mes en la multa N°20, o acumular dicha multa cinco veces en un año.
- d) En caso de no regularizar el incumplimiento sancionado en la multa N°21 cumplido el plazo máximo de 30 días corridos.
- e) Si el contratista cumple un atraso de 5 días hábiles en el Inicio de Servicio.
- f) Por hacer una disposición final de residuos reciclables en lugares no habilitados para ello.

PATRICIA CABALLERO GIBBONS
DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



MJCG/MEC

FORMULARIO N° 1
ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS RECICLABLES DE ENVASES Y EMBALAJES LIVIANOS EN EDIFICIOS DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA
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 rigen 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 1°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas);
2. **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;
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 8° y 10° 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

NOTA: Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario, sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal www.mercadopublico.cl, toda vez que de existir diferencias entre los datos de identificación, implicará que su oferta sea rechazada durante el proceso.
Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl como **Anexo Administrativo**, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.

FORMULARIO N°2
ANEXO TÉCNICO

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN	SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS RECICLABLES DE ENVASES Y EMBALAJES LIVIANOS EN EDIFICIOS DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA
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 CONTRATADO	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 RECOLECCIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS RECICLABLES DE ENVASES Y EMBALAJES LIVIANOS EN EDIFICIOS DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

OFERTA TÉCNICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

A. VEHÍCULOS:

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 la zona a la que postulo:

*****IMPORTANTE:** Debe completar la información **SÓLO** en la(s) **ZONA(S)** que postula*******

ZONA N°1:

TIPO	CANTIDAD	MARCA	MODELO	AÑO	SEPARACIÓN DE RESIDUOS (SEPARACIONES O MAXISACO)

(*) Puede agregar más líneas, si su oferta considera una mayor cantidad de camiones.

ZONA N°2:

TIPO	CANTIDAD	MARCA	MODELO	AÑO	SEPARACIÓN DE RESIDUOS (SEPARACIONES O MAXISACO)

(*) Puede agregar más líneas, si su oferta considera una mayor cantidad de camiones.

ZONA N°3:

TIPO	CANTIDAD	MARCA	MODELO	AÑO	SEPARACIÓN DE RESIDUOS (SEPARACIONES O MAXISACO)

(*) Puede agregar más líneas, si su oferta considera una mayor cantidad de camiones.



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 la zona a la que postulo:

IMPORTANTE: Debe completar la información SÓLO en la(s) ZONA(S) que postula

ZONA N°1:

TIPO	CANTIDAD
Conductor	
Peoneta	

(*) Puede agregar más líneas, si su oferta considera una mayor cantidad personal.

ZONA N°2:

TIPO	CANTIDAD
Conductor	
Peoneta	

(*) Puede agregar más líneas, si su oferta considera una mayor cantidad personal.

ZONA N°3:

TIPO	CANTIDAD
Conductor	
Peoneta	

(*) Puede agregar más líneas, si su oferta considera una mayor cantidad personal.

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 PEONETA”.

IMPORTANTE: Debe completar la información SÓLO en la(s) ZONA(S) que postula

REMUNERACIÓN LÍQUIDA MENSUAL OPERARIO PEONETA	
ZONA N°1	\$
ZONA N°2	\$
ZONA N°3	\$

Debe ser igual o superior a \$350.000 líquido mensual, las ofertas que se presenten por un monto inferior serán declaradas inadmisibles.

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.

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 o asistencia a capacitaciones). 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.

De acuerdo a lo indicado en el punto N°2 letra B.2.B de las bases administrativas especiales, en este formulario he ofertado la remuneración de “UN OPERARIO PEONETA”, 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.



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 Peoneta” 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 en Dinero	Monto en Mercadería (solo si corresponde)	Total
AGUINALDO FIESTAS PATRIAS	\$	\$	\$
AGUILANDO NAVIDAD	\$	\$	\$
BONIFICACION 1. Indicar.....	\$	\$	\$
BONIFICACION 2. Indicar.....	\$	\$	\$
BONIFICACION 3. Indicar.....	\$	\$	\$
AGUINALDO Y/O BONIFICACIÓN TOTAL ANUAL			\$
El proponente podrá considerar no entregar beneficios para lo cual deberá indicar \$0 en este apartado del FORMULARIO N°3 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.

Nota: Si la empresa participante entrega más bonificaciones, podrá indicarlo agregando más filas a la Tabla especificándolo.

E. CONDICIONES DE EMPLEO

A través del presente formulario declaro que de adjudicarme la presente licitación mi oferta considera los beneficios a los trabajadores que efectúen labores en el contrato, derivados de los siguientes convenios colectivos vigentes que mantiene la empresa con organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores, o bien que se le harán aplicables a estos, los convenios colectivos acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores, suscritos de conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del Trabajo.

N°	IDENTIFICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO	DESCRIPCIÓN RESUMIDA DE LOS BENEFICIOS DEL CONVENIO PARA LOS TRABAJADORES

Para acreditar esta condición, deberán acompañar los siguientes antecedentes, que deberán ser ingresados al Portal como documentos anexos al Formulario N°3:

- i. Declaración simple donde se indique que el oferente mantiene vigente convenio(s) colectivo(s) con las organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores o que le hacen aplicables a éstos, convenios colectivos acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores, y que esta se ha suscrito de conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del Trabajo.
- ii. Copia del contrato colectivo o del instrumento que hace aplicable a sus trabajadores, otros convenios colectivos según lo señalado.
- iii. Declaración (simple) de que hará aplicable dichos convenios a los trabajadores que integren el servicio concesionado en caso de adjudicarse la presente propuesta.



Providencia

F. 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 TRAZABILIDAD
Planta de Acopio					
Planta Valorizadora					

- (*) 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)

G. INCLUSIÓN DE RECICLADORES DE BASE REGISTRADOS:

A través del presente formulario DECLARO que, en caso de adjudicarme la presente propuesta, mi oferta considera las siguientes alternativas de inclusión de recicladores base registrados, para la prestación del servicio, de acuerdo a lo establecido en el punto N°12.4 de las Bases Técnicas:

ALTERNATIVAS DE INCLUSIÓN DE RECICLADORES BASE REGISTRADOS	MARCAR CON (X) a lo menos una alternativa
Tercerización de servicios de un camión de propiedad y conducción por recolectores de base.	
Inclusión de recolectores de base en la conducción de camiones o como peonetas.	
Inclusión de recolectores de base para efectuar labores de clasificación, bodegaje y valorización de residuos	

(*) Es obligación que su oferta considere la inclusión de recicladores base registrados, **de lo contrario la oferta será declarada Inadmisibile.**

(**) En caso de adjudicarse, deberá presentar al momento de contratar la documentación correspondiente para acreditar la o las alternativas de inclusión declaradas, y la nómina de los recicladores de base y sus registros, de acuerdo a la normativa vigente.



H. USO DE TECNOLOGÍAS PARA GESTIONAR EFICIENTEMENTE LAS RUTAS DE RECOLECCIÓN:

No es obligación el uso de la incorporación y uso de tecnologías que le permitan gestionar eficientemente las rutas de recolección, es informativo para la ejecución del contrato en caso de adjudicarse.

Su oferta considera la incorporación y uso de tecnologías que le permitan gestionar eficientemente las rutas de recolección, para la prestación del servicio	SI _____ NO _____ (completar)
EN CASO QUE SU OFERTA SI CONSIDERE, DEBERÁ INDICAR:	
➤ Tecnologías a Usar: (A modo de ejemplo, se pueden considerar sistemas con transmisión de datos y/o alguna APP de gestión)	
➤ Momento del contrato en que se incorporan las tecnologías indicadas: (Podrá incorporarse en cualquier época del contrato, le permitirá readecuar y gestionar (incluso disminuyendo) los recursos destinados al servicio en la medida en que se esté cumpliendo con el estándar.)	

LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO Ó LA OMISIÓN DE ALGUNO DE LOS ÍTEMS, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE

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°4

(ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS RECICLABLES DE ENVASES Y EMBALAJES LIVIANOS EN EDIFICIOS DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

1. SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS RECICLABLES DE ENVASES Y EMBALAJES LIVIANOS EN EDIFICIOS DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA:

ITEM	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
	Proyección Edificios (*)	Precio Unitario Neto Mensual	Valor Total Neto Mensual	Valor Total Neto del Contrato Proyectado	VALOR TOTAL DEL CONTRATO PROYECTADO (impuesto Incluido)
			(AXB)	(CX24 Meses)	(DX1,19)
ZONA N°1	644	\$	\$	\$	\$
ZONA N°2	811	\$	\$	\$	\$
ZONA N°3	690	\$	\$	\$	\$

(*) La cantidad de edificios corresponde a la proyección total de edificios que se espera atender, el servicio mensual se pagara a precio unitario, de acuerdo a la cantidad de edificios activos por zona.



VALORES A INGRESAR AL
PORTAL WWW.CHILECOMPRA.CL

2. SOLUCIONES DE ACOPIO:

ÍTEM	Descripción	Precio Unitario Neto	Precio Unitario Total (impuesto Incluido)
ZONA N°1	Maxisaco de 1m3	\$	\$
ZONA N°2	Maxisaco de 1m3	\$	\$
ZONA N°3	Contenedor de 240 Lts, con ruedas	\$	\$

(*) Debe ingresar el precio unitario de la solución de acopio por la zona que postula.

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

LICITACIÓN	SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS RECICLABLES DE ENVASES Y EMBALAJES LIVIANOS EN EDIFICIOS DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1 GENERALIDADES

El objetivo del proceso de licitación es contratar un servicio de recolección, gestión y valorización de residuos reciclables pertenecientes al sector de envases y embalajes livianos: papeles, cartones, plásticos, envases de cartón para bebidas (tetrapak), latas de aluminio y hojalata, dirigido a los vecinos que viven en Edificios en la comuna de Providencia, a través de una recolección selectiva edificio por edificio, con una frecuencia de retiro semanal, donde se proyecta atender alrededor de 2.145 edificios.

El servicio a contratar considera:

- ✓ Servicio de retiro semanal en cada edificio inscrito y activo en el servicio.
- ✓ Traslado diario de residuos reciclables retirados a centro de acopio y clasificación definido.
- ✓ Gestión de material reciclable y valorización.
- ✓ Servicio al cliente: Servicio de gestión de respuestas a requerimientos, solicitudes y reclamos a usuarios por diversas vías, estas pueden ser mediante email, redes sociales, teléfono, entre otros.
- ✓ Implementación de sistemas de acopio para nuevos edificios que se incorporan al servicio.
- ✓ Recambio de soluciones de acopio para edificios cuyas soluciones se estropeen, pierdan su vida útil o sean hurtados.

Es importante señalar que este servicio no contempla el retiro de envases de vidrio, ya que este tipo de residuos serán gestionados mediante convenio de colaboración con cristalerías.

2 ZONAS DE RECOLECCIÓN

El servicio de recolección selectiva contempla aproximadamente 2.145 edificios para vivienda que tiene actualmente la comuna de Providencia, y que son potencialmente aptos para participar en este servicio de reciclaje con recolección selectiva.

Para una mejor distribución de los retiros, los edificios se han separado en 3 zonas, las cuales se licitarán y contratarán de forma independiente, los Oferentes podrán presentar ofertas por 1, 2 o las 3 zonas.

Es importante destacar que, del universo de 2.145 edificios, 1.590 edificios se encuentran activos con el Servicio Piloto “Mi Barrio Recicla”. A continuación, se detallan por zona los edificios que se encuentran activos, y los edificios nuevos que deberán implementados por el contratista de la zona:

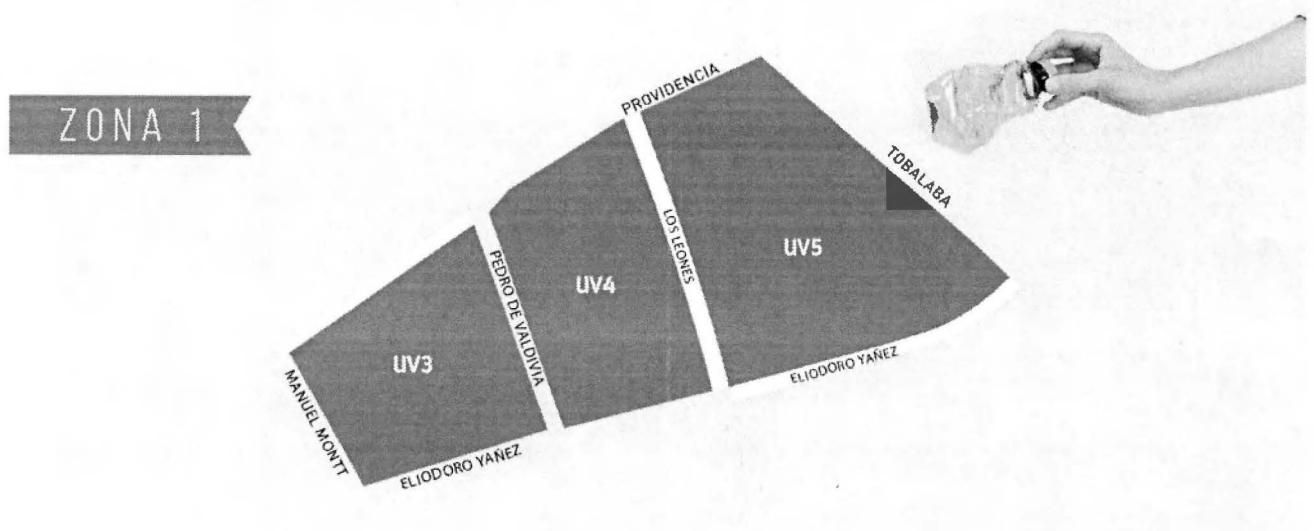
ZONA	CUADRANTE REFERENCIAL	EDIFICIOS ACTIVOS	EDIFICIOS NUEVOS	TOTAL EDIFICIOS	% IMPLEMENTACIÓN
Zona 1	Av Providencia / Tobalaba / Eliodoro Yáñez / Manuel Montt	617	27	644	96%
Zona 2	Eliodoro Yáñez / Tobalaba / Eliecer Parada / Jaime Guzmán Errázuriz / Dr. Pedro Lautaro Ferrer / Manuel Montt (lado oriente)	714	97	811	88%
Zona 3	Vicuña Mackenna / Carlos Reed / Av. El Cerro / Av. Providencia / Manuel Montt (lado poniente) / Caupolicán / Malaquías Concha	259	431	690	38%
TOTAL		1.590	555	2.145	



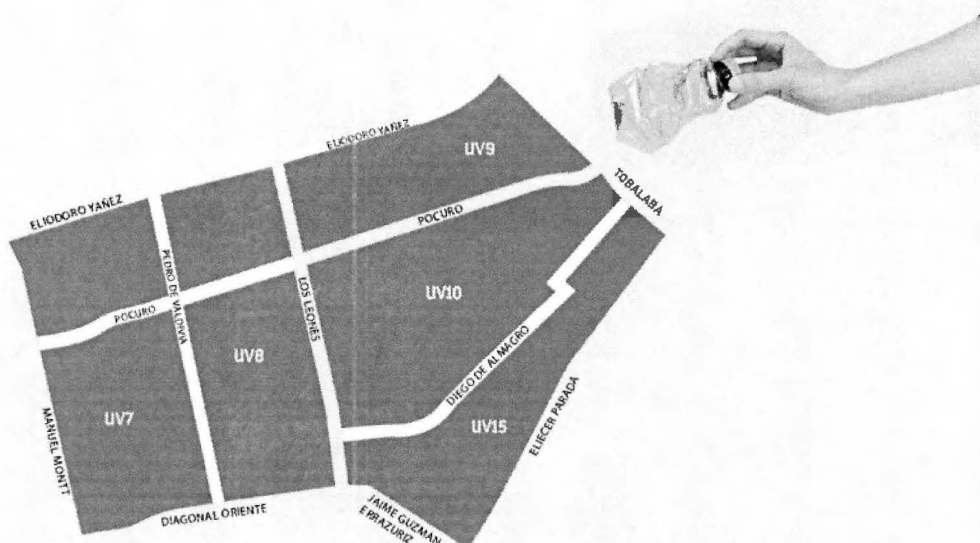
A modo informativo, a continuación, se indica la cantidad de Departamentos de los Edificios Activos, y la cantidad de Departamentos en los 2.145 edificios que se espera atender:

ZONA	DEPARTAMENTOS EN 1.590 EDIFICIOS ACTIVOS	DEPARTAMENTOS EN 2.145 EDIFICIOS
Zona 1	617 edificios: 18.829 Departamentos	644 edificios: 24.009 Departamentos
Zona 2	714 edificios: 22.034 Departamentos	811 edificios: 25.236 Departamentos
Zona 3	259 edificios: 7.248 Departamentos	690 edificios: 17.485 Departamentos

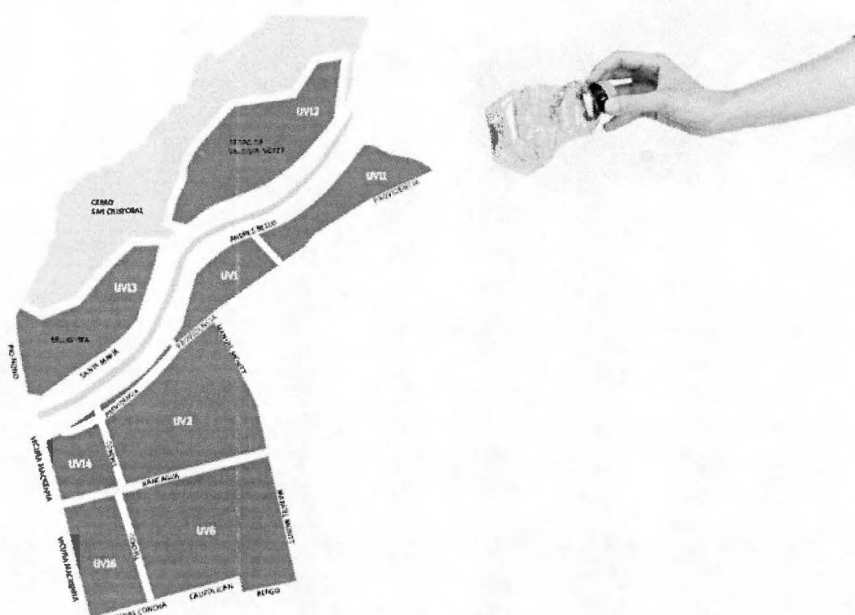
Plano con distribución de las zonas de implementación de servicio de reciclaje con recogida selectiva.



ZONA 2



ZONA 3



Es importante señalar que este servicio se evaluará, adjudicará y contratará de manera “independiente” aún en el evento de que un mismo proponente se adjudicará las tres zonas. Es decir:

- Los proponentes podrán ofertar por una o más zonas de licitación.
- La Municipalidad adjudicará las tres zonas al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en cada una de ellas, por consiguiente, se podrán adjudicar las tres zonas a un mismo oferente, o cada zona a un oferente distinto, celebrando posteriormente el respectivo contrato por zona.

3 SOLUCIONES DE ACOPIO

3.1 SOLUCIONES DE ACOPIO IMPLEMENTADAS POR ZONAS DE RECOLECCIÓN PILOTO - MI BARRIO RECICLA

Actualmente, este servicio está implementando en edificios residenciales, donde los edificios participantes, cuentan con sistemas de acopio para los envases y embalajes livianos. Éstas fueron provistas a través del piloto Mi Barrio Recicla, implementado desde septiembre del 2019, y contempla la siguiente infraestructura de acopio:



• **ZONA 1 Y 2**

- **Cartones y papeles:** maxisacos (1 a 3 unidades o la cantidad necesaria de acuerdo a la generación que tenga el edificio o de acuerdo a la cantidad de departamentos que tenga el edificio).
- **Envases livianos:** maxisacos (1 a 3 unidades o la cantidad necesaria de acuerdo a la generación que tenga el edificio o de acuerdo a la cantidad de departamentos que tenga el edificio)

• **ZONA 3**

- **Cartones y papeles:** contenedor 240 lts con ruedas (1 a 3 unidades o la cantidad necesaria de acuerdo a la generación que tenga el edificio o de acuerdo a la cantidad de departamentos que tenga el edificio).
- **Envases livianos:** contenedor de 240 lts con ruedas (1 a 3 unidades o la cantidad necesaria de acuerdo a la generación que tenga el edificio o de acuerdo a la cantidad de departamentos que tenga el edificio)

Los oferentes deberán considerar las soluciones de acopio ya instaladas en cada zona al momento de presentar su oferta de servicio, el objetivo de este servicio es la recogida selectiva, la implementación de soluciones de acopio en edificios nuevos, y el recambio de acopios en caso de deterioro o hurto.

En la siguiente tabla se muestra el porcentaje de edificios ya implementados con sus soluciones de acopio y la diferencia de edificios que falta implementar en cada zona

ZONA	SOLUCIONES DE ACOPIO MÍNIMOS ENTREGADOS	EDIFICIOS ACTIVOS ACTUALMENTE	PROYECCIÓN EDIFICIOS ACTIVOS	% DE IMPLEMENTACIÓN
Zona 1	3 maxisacos de 1m3	617	644	96 %
Zona 2	3 maxisacos de 1m3	714	811	88 %
Zona 3	Batería mínima 3 contenedores de 240 Lts	259	690	38 %
		1.590	2.145	

3.2 IMPLEMENTACIÓN SOLUCIONES DE ACOPIO EDIFICIOS NUEVOS

Para la implementación de soluciones de acopio en edificios nuevos, los contratistas de cada zona, entregarán las soluciones de acopio respectivas a los edificios que se incorporen al servicio. Las soluciones de acopio serán valorizadas a precio unitario.

Cada vez que se reciba una solicitud de incorporación de un edificio al servicio, ya sea, por el sistema de servicio al cliente provisto por el contratista, o bien por solicitud directa del edificio al Municipio, el Inspector Municipal del Contrato (IMC) notificara al contratista dicha solicitud, mediante una orden de pedido, que indicara la ubicación del edificio, la cantidad de solución de acopio a proporcionar y entregar y, la fecha de inicio del servicio en el nuevo edificio que se activa.

Es importante destacar que existirán casos en los que no se pueda alcanzar el 100% de implementación, por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, entre los que se encuentra:

- **Falta de espacio para la instalación de soluciones de acopio:** para este tipo de edificios donde no se pueda implementar una solución de acopio producto de la falta de espacios, el edificio puede adquirir de manera particular un sistema de acopio que pueda instalarse dentro de sus dependencias y recibir el retiro semanal de material potencialmente reciclable. En este caso, el IMC notificará por escrito al contratista la solicitud de activación del edificio, para que se incorpore al servicio mensual, el que será pagado conforme al valor unitario ofertado por el contratista.
- **Comunidades que no quieren participar en el servicio:** para edificios que no quieren participar del servicio, se debe dejar registro por parte del contratista a través de correo electrónico dirigido al Departamento de medio ambiente, y con bitácora firmada por responsable del edificio que está rechazando el servicio de manera voluntaria.



3.3 REEMPLAZO - RECAMBIO SOLUCIONES DE ACOPIO

Sera considerado como un “Servicio Eventual” el reemplazo y recambio las soluciones de acopio, el contratista deberá considerar el recambio de maxisacos (zona 1 y 2) y contenedores (zona 3).

Cada vez que se requiera recambio de soluciones de acopio, el IMC solicitará por escrito al contratista, dicho servicio eventual, que indicará la ubicación del edificio, la cantidad de solución de acopio a proporcionar y entregar, será considerado como aumento de contrato.

Como antecedente, la tasa de recambio de soluciones de acopio para el Piloto Mi Barrio Recicla, servicio actualmente activo, producto de fin de vida útil, hurto o rotura producto del servicio, en 1 año y 6 meses es inferior al 10% pero, el contratista debe considerar que este porcentaje puede aumentar, debido al deterioro propio del servicio a realizar.

4 ANTECEDENTES ESTADÍSTICOS

4.1 PRODUCCIÓN DE RESIDUOS POR ZONA

- De acuerdo con los datos del Depto. de Aseo, la producción promedio mensual de RSD fue de 6.060 toneladas mes para el año 2019, se estima que los Residuos Inorgánicos mensuales a nivel comunal son 2.394 toneladas (39,5%).
- El valor de la producción per cápita de RSD es 0.039 ton/mes por habitante o 1.3 kg/día por habitante.

A continuación, en la siguiente tabla (tabla n°1), se muestra la producción de Residuos Inorgánicos y su composición en materiales potencialmente reciclables por zona de recolección (considerando la producción teórica de 2.145 edificios):

TABLA N° 1POTENCIAL DE GENERACIÓN MENSUAL POR GRUPO DE MATERIAL CONSIDERANDO EL TOTAL DE EDIFICIOS DE LAS 3 ZONAS DE RECOLECCIÓN (2.145 edificios) (Ton/mes)													
N° DE ZONA	EDIFICIOS	DEPTOS	HABITANTES	TON RSD (TON/MES)	ORGÁNICO	INORGÁNICO NO RECICLABLE (Ton/mes)	A RELLENO SANITARIO	INORGÁNICO RECICLABLE (Ton/mes)	INORGÁNICO RECICLABLE (Ton/mes)				
					57%	10,85%			PAPEL/CARTÓN	METAL	PLÁSTICO (1,2,4,5 y 6)	VIDRIO	TETRAPACK
									34,14 %	2,44 %	12,20 %	48,78 %	2,44 %
ZONA 1	644	24.009	48.018	1.873	1.067	203	281	321	110	8	39	157	8
ZONA 2	811	25.236	50.472	1.968	1.122	214	295	338	115	8	41	165	8
ZONA 3	690	17.485	34.970	1.364	777	148	205	234	80	6	29	114	6
TOTAL	2.145	66.730	133.460	5.205	2.967	565	781	893	305	22	109	435	22

La tabla n° 2 se indica el potencial de recolección que existe en cuanto a la cantidad de residuos inorgánicos de cada zona. Esta tabla indica la cantidad aproximada de residuos en distintos escenarios de participación, es decir, residentes reciclando activamente por zona:

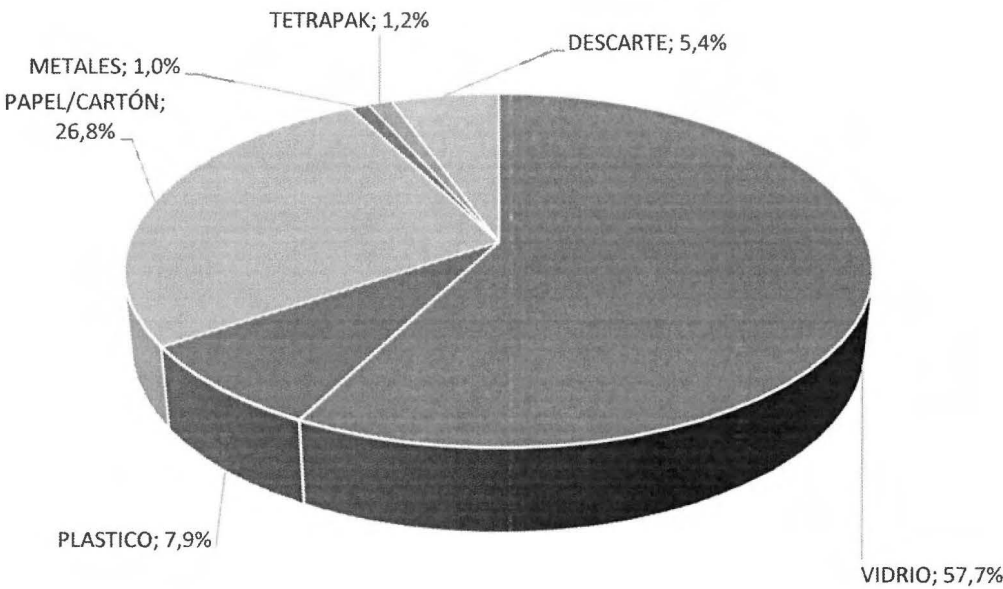
TABLA N° 2 POTENCIAL DE RECOLECCIÓN MENSUAL EN 3 ESCENARIOS DISTINTOS DE PARTICIPACIÓN (2.145 edificios) (Ton/mes)					
ZONAS	EDIFICIOS	INORGÁNICO RECICLABLE (Ton/mes)	Del 17,15%, INORGÁNICO (Ton/mes), considerando participación en distintos escenarios		
		17,15%	30%	50%	70%
ZONA 1	644	321	96	161	225
ZONA 2	811	338	101	169	236
ZONA 3	690	234	70	117	164
TOTALES	2.145	893*	268	446	625



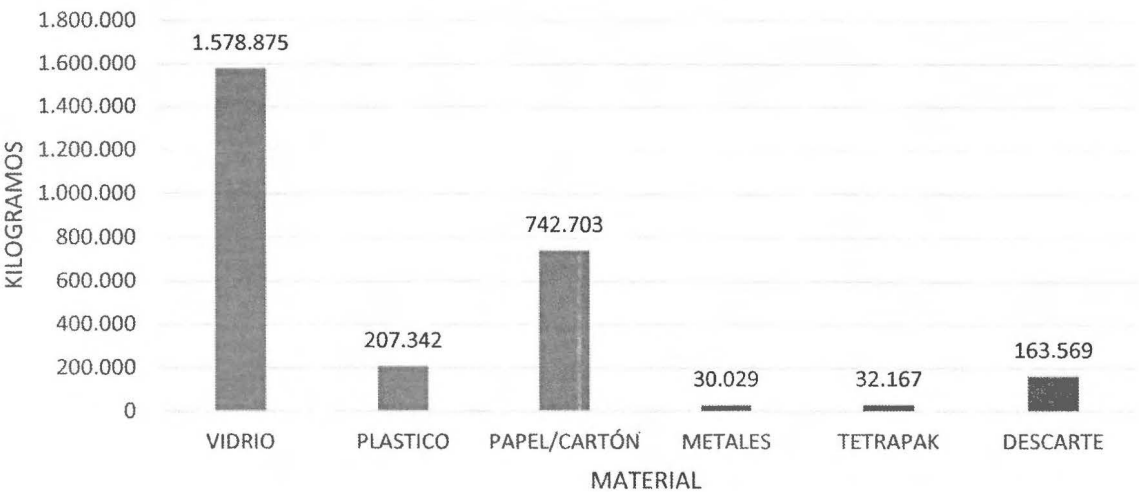
*El total informado, considera el vidrio, independiente de que este servicio a licitar no contemple el retiro ni gestión de esta fracción (48,78%).

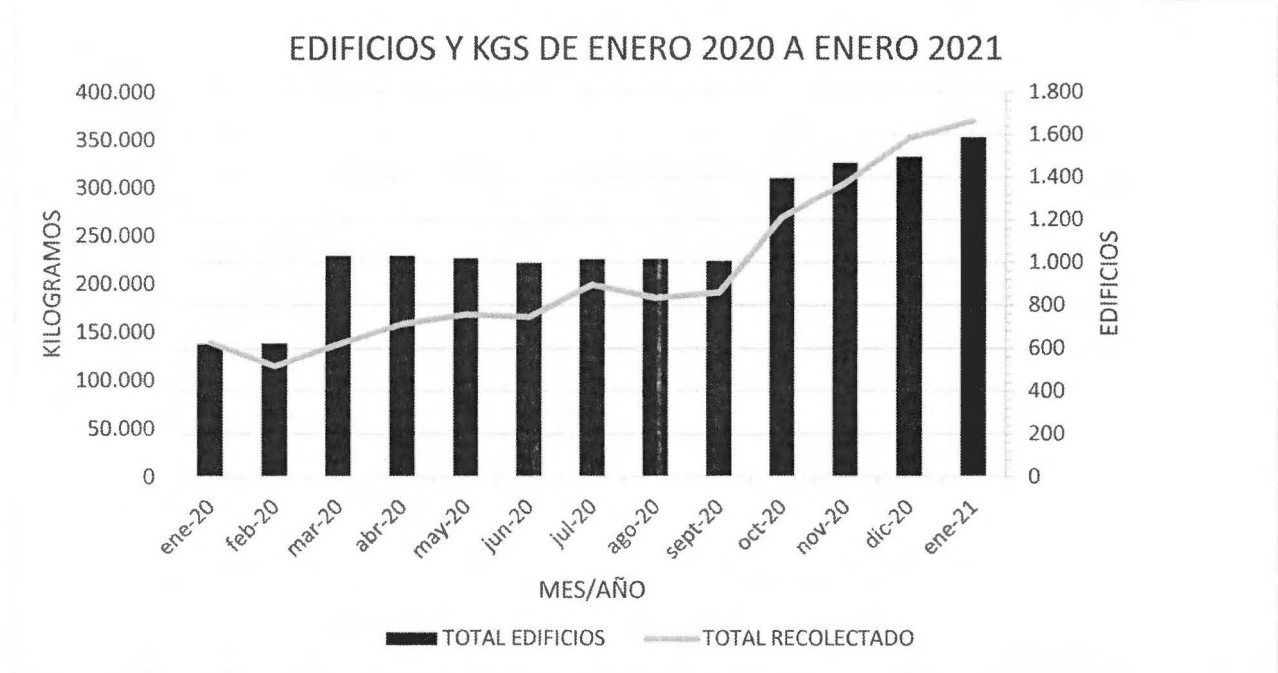
A enero 2021, se encuentran implementados y en funcionamiento 1.590 edificios (de los 2.145), recolectando aproximadamente 388 ton/mes, lo que nos posiciona en un porcentaje de participación activa por parte de la comunidad de casi un 50%, según lo indicado en la tabla N°2.
Según los datos recopilados en el piloto Mi Barrio Recicla, la caracterización de los residuos recolectados durante el programa se define según el siguiente gráfico (porcentajes aproximados):

CARACTERIZACIÓN MI BARRIO RECICLA



KGS TOTALES RECOLECTADOS POR TIPO DE MATERIAL
ENE-2020 A ENERO 2021





5 TIPOLOGÍA DE RESIDUOS A RECOLECTAR Y RECICLAR

Los siguientes residuos se considerarán reciclables y deben ser recolectados por el contratista en dos grupos:

1) ENVASES Y EMBALAJES LIVIANOS:

- Plásticos: Envases de plástico (1,2,4,5,6)
- Latas de aluminio: de bebidas, cervezas
- Hojalatas: de conservas
- Envases de cartón para bebidas (tetrapak)

2) PAPEL: Blancos, revistas, diarios, mixto

CARTÓN: Cajas de cartón, envases de cartulina, elementos de cartón

- 3) Todo material que resulte como merma o descarte propio del servicio, deberá ser dispuesto en relleno sanitario por el contratista, a su costo.

6 ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO

6.1 FRECUENCIA

Los retiros de residuos reciclables deberán realizarse por cada edificio semanalmente pudiendo el contratista retirar en el mismo momento los 2 grupos de residuos (envases y embalajes livianos, papeles y cartones) o bien de una manera distinta que represente una mejora operativa para el servicio.

6.2 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- a) El servicio se prestará de lunes a sábado (incluidos festivos, excepto feriados irrenunciables) en horario continuo de 8:30 horas hasta las 21:00 horas.
- b) Los días feriados que no contemplarán recolección serán:
- 1 de Enero
 - 1 de Mayo
 - 18 y 19 de Septiembre
 - 25 de Diciembre
- c) 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.

- d) El contratista deberá recolectar el 100% de los materiales acopiados y mantener una trazabilidad en la gestión por tipo de residuo según lo detallado en el punto N° 5, considerando además, que todo el material que resulte como merma y/o descarte propio del servicio, es de su responsabilidad la correcta disposición en relleno sanitario.

Todas estas obligaciones serán de responsabilidad y cargo del contratista. En este sentido, se hace especial énfasis en que el municipio fiscalizará constantemente el cumplimiento de los requerimientos del servicio aquí definidos, por consiguiente, al contratista le cabe la responsabilidad de desarrollar un trabajo con autonomía y calidad para el cumplimiento del mismo, de acuerdo a las exigencias señaladas en el presente documento, así como la normativa legal vigente y las instrucciones que imparta el municipio.

En este contexto lo que el municipio busca, es un servicio por resultado, capaz de mantener la calidad, dejando al contratista la libertad para definir la manera en que lo alcanzará, en función a su experiencia en el rubro y en atención a que el contratista entiende que él será el responsable de haber considerado en su estructura de costos y en su oferta, las cantidades y cualidades del recurso humano, tecnología, herramientas, equipos, vehículos y cualquier otro necesario para prestar un servicio de la manera más eficaz y eficiente posible.

Para lo anterior se sugiere que el proveedor considere los datos entregados en el punto N° 4 del presente documento, y se insiste en que el Municipio inspeccionará constantemente el estado de las rutas y aplicará las sanciones correspondientes cuando se evidencie una anomalía o cuando no se esté dando cumplimiento al estándar aquí definido.

6.3 PROCESO DE RETIRO DE LOS RESIDUOS POR PARTE DEL CONTRATISTA

Cada semana, el personal del contratista deberá arribar a la dirección de cada edificio en cada zona, el día definido en el Plan de Operación (Desarrollado en Punto 8 de estas Bases) y retirar los residuos sin ingresar a la propiedad.

Cada edificio deberá sacar los residuos a la vereda al momento de que el camión pase por el edificio y no antes para evitar que otras personas particulares se lleven los residuos.

El contratista deberá devolver al edificio las soluciones de acopio que este utilice, ya sean, maxisacos o contenedores.

El contratista solo podrá mezclar en un mismo receptáculo del camión que recolecta los residuos de envases y embalajes ligeros (plásticos, metales y Tetrapak). No se podrá mezclar, durante la recolección, el papel y cartón con el resto de los materiales recolectados, ya que este se contaminará y no podrá valorizarse o no será aceptado en la planta de reciclaje.

Si el camión no cuenta con separaciones, los residuos deberán ir separados en maxisacos por grupos según lo descrito en el artículo precedente para posteriormente ser separados en la planta de acopio.

6.4 RECHAZO DE RESIDUOS NO RECICLABLES

El Operador podrá rechazar llevarse el material de un edificio, 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:

- Explicarle con claridad la situación al encargado del servicio en el edificio, recordándole que puede acceder a la web del municipio para más información.
- Fotografiar la situación.
- Enviar a través de correo electrónico a IMC de contrato con los siguientes datos:
 - Dirección del edificio
 - Teléfono y correo electrónico de contacto del edificio



6.5 SOBRE LA DIFUSIÓN DEL SERVICIO

Será responsabilidad del Municipio la labor de difusión, información y educación de este servicio, a las viviendas beneficiarias de la macro zona contratada.

7 SOBRE LOS PUNTOS DE DESCARGA

Los residuos recogidos por el contratista en los edificios beneficiados en cada zona y que deberán ser reciclados, corresponderán ser descargados en lugares específicos denominados Puntos de Descarga, Plantas de Acopio intermedio o Plantas Valorizadoras (podrá considerar más de uno), el cual deberá contar con todas las autorizaciones sanitarias al día para el ejercicio de esta actividad.

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

En caso de necesitarlo, el o los 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 contratista.

Para respaldar la trazabilidad y reciclabilidad de lo recolectado y por transparencia del servicio, el contratista deberá entregar un informe mensual de trazabilidad, indicando las cantidades recicladas durante dicho periodo por tipo de residuo.

Trimestralmente (según sea el caso por tipo de residuo), el contratista deberá entregar al municipio certificados de venta de los residuos, los cuales respaldan el informe de trazabilidad. Estos certificados de reciclaje deberán ser de empresas que cuenten con Resolución Sanitaria para ello, aprobada por la SEREMI de Salud.

En caso de que el proveedor no comercialice los residuos recolectados durante el mes, deberá informarlo en cada informe trimestral.

8 PLAN DE OPERACIONES

Una vez decretada la Adjudicación por parte de la Municipalidad, se realizará en dependencias de la Dirección de Medioambiente, Aseo, Ornato y Mantenición (ubicada en Caupolicán 1151, Providencia.) una reunión de coordinación donde:

- a) La Municipalidad entregará al contratista un plano de la zona o zonas adjudicadas donde se implementará el servicio, indicando los edificios y direcciones.
- b) El contratista deberá, en un plazo de 10 días hábiles presentar propuesta de ruta de recolección en la zona a implementar.
- c) Posterior a la entrega de la propuesta de ruta y validada esta por el IMC de contrato, se enviará a la Dirección de Comunicaciones para que elabore las piezas gráficas de difusión y realice la publicidad necesaria para informar a las y los vecinos de la zona a atender.
- d) Respecto de la ruta propuesta, el IMC podrá solicitar los cambios que estime convenientes en conjunto con el contratista, de manera de determinar la ruta de recolección más óptima para este servicio.

Cabe señalar que el contratista podrá modificar este Plan de Operación las veces que estime pertinente en base a fundamentos técnicos y estadísticos de cada zona, siempre y cuando cuente con la aprobación formal y por escrito de la IMC y asegure el cumplimiento del estándar y la continuidad del servicio, evitando confundir a la ciudadanía.

9 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de 24 meses y la fecha de inicio del servicio será el 3 de Septiembre de 2021.



10 PAGOS

El pago se realizará de manera mensual, por el servicio prestado en edificios activos a atender por zona.

Se hace presente que, a medida que se activen edificios para incorporarse al servicio, se sumaran al pago mensual de la zona conforme al valor unitario ofertado por el contratista. El pago mensual quedara sujeto a los edificios activos de la zona contratada, se espera que, en diciembre de 2021, se encuentren activos el 100% de los edificios proyectados.

Se deja establecido que no depende del Municipio completar la proyección de 2.145 edificios.

11 VEHÍCULOS Y RECURSO HUMANO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

11.1 ASPECTOS GENERALES

El contratista deberá demostrar que el o los vehículos que utilizará en la prestación de los servicios cumplen con toda la normativa aplicable, que posee las características y condiciones técnicas para transportar los residuos y que además los conductores que los operarán cuentan con licencia de conducir válida para la conducción de los mismos, una vez publicado el decreto de adjudicación, el proveedor tendrá un plazo máximo de **10 días hábiles**, para presentar en la Dirección de Medioambiente, Aseo, Ornato y MantenCIÓN (ubicada en Caupolicán 1151) de la Municipalidad de Providencia, la siguiente documentación:

11.1.1 DE LOS VEHÍCULOS:

- Certificado de inscripción de vehículo motorizado,
- Revisión técnica al día,
- Ficha técnica del fabricante.
- Autorizaciones sanitarias para el transporte de residuos no peligrosos.
- Para el acoplado (si corresponde), debe adjuntar la documentación que respalda que cumple con la normativa.

A modo de sugerencia, para el retiro de residuos de este servicio, el contratista podrá ofertar camión o camiones ¾ motor 2,5 cc o algún otro a fin con carro de remolque con capacidad de 30 m3 en total de medidas ancho 2 mts, largo 6 mts y alto 1,8 mts.

11.1.2 DE LOS CONDUCTORES:

- Copia de las licencias de conducir con la clase respectiva a la función.

Una vez suscrito el contrato y durante la ejecución del mismo, de ocurrir cambios de vehículos y/o conductores, el proveedor deberá solicitar previamente autorización a la Unidad Técnica enviando la información actualizada. La IMC solo autorizará dichos cambios en la medida en que los reemplazos sean por calidades iguales o superiores (en el caso de vehículos) y cumplan con lo previamente señalado.

11.1.3 DE LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO

- a) Los vehículos deberán estar dotados de dispositivos de seguridad, tales como luces, franjas refractarias y cualquier otro necesario de acuerdo a la normativa vigente y las características del servicio.
- b) Los vehículos y equipos deberán mantenerse y presentarse limpios durante toda la ejecución del servicio.
- c) El presente servicio **NO requiere de la exclusividad de ninguno de los vehículos** para el contrato con la Municipalidad de Providencia, por tanto, no es requerimiento ni obligación incorporar la imagen corporativa en los vehículos. Sin embargo, si el municipio lo estima necesario, entregará al proveedor diseños institucionales en magnetos, los cuales deberán utilizarse durante la jornada laboral (en dicho caso, estos magnetos serán provistos por el municipio).

Si bien la dotación de vehículos para la correcta ejecución de este servicio es de exclusiva responsabilidad del Contratista. A continuación, a modo de referencia, se indica la flota vehicular utilizada para la recolección de los 1.590 edificios que actualmente están participando en el programa piloto Mi Barrio Recicla (no se considera el vidrio, ya que es recolectado directamente por la Cristalería):

TABLA N° 3

ZONA	Flota sólo para Envases y Embalajes livianos(plásticos, metales, papeles y cartones, y Tetrapak)
ZONA 1 y 2	2 camiones 3/4 + carro de arrastre
	1 camión 3/4 apoyo
	1 camión compactador de 8 mts3
ZONA 3	1 camión compactador de 17 mts3



11.2 RECURSO HUMANO

- a) El contratista deberá considerar en su oferta una dotación de personal, suficiente y adecuada para realizar las labores de recolección y gestión de los residuos reciclables, con eficiencia, eficacia y oportunidad.
- b) La dotación de recurso humano necesaria para la prestación de este servicio y asegurar el cumplimiento del servicio, deberá ser estimada por el contratista.
- c) El mandante a través de la IMC, podrá exigir el cambio de cualquier trabajador, si a su juicio presentan mala conducta o falta de respeto para con funcionarios municipales o con la comunidad, o no tuvieran los conocimientos técnicos necesarios para llevar a cabo los trabajos exigidos en el presente documento o los determinados por la IMC.
- d) Todo el personal que preste servicios para este contrato en el territorio de la comuna de Providencia, deberá utilizar en todo momento “uniforme” adecuado a las labores que realiza y conforme la temporada del año (invierno - verano). Además, el personal de terreno deberá contar con todos los implementos de seguridad necesarios para la prestación de los servicios.
- e) Cualquier accidente que se produzca durante la jornada de trabajo o en el trayecto será de exclusiva responsabilidad del proveedor, quién deberá asumir todas las consecuencias de orden legal. De lo anterior y de los aspectos de los trabajadores de la empresa, la Municipalidad quedará exenta de toda responsabilidad.

11.3 SUPERVISOR DEL CONTRATO

- a) El contratista deberá definir un supervisor de contrato o jefe de servicio por cada zona, el cual será el interlocutor formal por parte del contratista para la comunicación oficial entre este último y la Municipalidad. Esta misma persona, será la responsable de velar por la supervisión constante del servicio en cada zona, de manera tal de asegurar calidad en el servicio. Por lo tanto, este supervisor no podrá realizar esta labor en más de una zona.
- b) Este supervisor debe estar ubicable de manera continua, de lunes a sábado de 08:30 a 21:00 hrs, ante cualquier urgencia, problema o necesidad que se presente respecto al servicio prestado.
- c) El proveedor deberá notificar por correo electrónico, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el nombre del supervisor, su correo electrónico y teléfono, este último con acceso a internet permanentemente.

11.4 INCLUSIÓN DE RECIKLADORES DE BASE EN EL SERVICIO

Para el desarrollo del servicio y según las exigencias de la Ley de Responsabilidad Extendida del Productor (Ley N° 20.920), y como parte de la prestación de servicios principales de clasificación que se detallan en estas bases, se considerará obligación la inclusión de recolectores de base registrados.

Para tales fines, el contratista deberá detallar la forma en que incluirá recolectores de base en su oferta.

Algunas alternativas de inclusión se presentan a continuación:

- Tercerización de servicios de un camión de propiedad y conducción por recolectores de base.
- Inclusión de recolectores de base en la conducción de camiones o como peonetas.
- Inclusión de recolectores de base para efectuar labores de clasificación, bodegaje y valorización de residuos.

El oferente será responsable porque la inclusión de recolectores de base se efectúe de manera de cumplir todas las leyes de contratación y subcontratación vigentes, así como cualquier otra norma legal aplicable para tales efectos, garantizando en todo evento la no discriminación y objetividad en la contratación de servicios complementarios de recolección mediante la vía señalada.

Será de entera responsabilidad del contratista cualquier problema legal, de accidente o de otro tipo, con los recolectores de base contratados o subcontratados.

La o las alternativas de inclusión declaradas en la oferta técnica, deberán ser acreditadas mediante la documentación correspondiente al momento de la contratación.

**12 SERVICIO AL CLIENTE MULTICANAL**

El contratista deberá considerar servicio al cliente multicanal, que permita la gestión de respuestas a requerimientos, solicitudes y reclamos a los diversos usuarios beneficiarios del servicio. Este servicio al cliente multicanal será manejado por parte del contratista y desde el Municipio, donde el objetivo es dar solución rápida y registrada a las diversas solicitudes por parte de las comunidades de edificios beneficiarias. Por lo tanto, el contratista deberá considerar personal a cargo de la gestión de este servicio al cliente, además de correo electrónico y teléfono propio para cada zona.

1. El contratista deberá proporcionar al Municipio documento en línea que contenga como mínimo la siguiente información actualizada por zona:
 - Direcciones con numeración
 - Número de departamentos
 - Si se encuentra activo en el reciclaje de residuos livianos o no
 - Ruta de recolección (día de retiro)
 - Columna para observaciones
 - Direcciones actualizadas de edificios que no se encuentran activos en el servicio
 - Razón por la que no está activos en el servicio (falta de espacio o rechazo de servicio)

Es importante que este documento se encuentre en una plataforma que permita la visualización actualizada para el Municipio, ya que este documento será el recurso de consulta para reclamos, requerimientos u otros.

2. El contratista deberá proporcionar al Municipio documento en línea para la gestión, seguimiento y solución de reclamos, requerimientos, solicitudes, entre otros. Este debe contener como mínimo:
 - Fecha
 - Hora
 - Canal de recepción del reclamo, requerimiento, solicitud o consulta.
 - Tipo de solicitud: reclamo, solicitud, consulta, entre otros.
 - Categoría: retiro no realizado, implementación de acopios, recambio de acopios, información sobre día de retiro, retiro de acopios, eliminación de edificio, entre otros.
 - Dirección
 - Nombre de contacto
 - Teléfono
 - Correo electrónico
 - Descripción de la solicitud
 - Gestión a realizar por la empresa
 - Status de la gestión
 - Observaciones

13 PERMISOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

La Municipalidad otorgará permisos especiales para la recolección de residuos en la comuna, además podrá autorizar la circulación en días de restricción vehicular para no afectar las rutas de retiro que se hayan predeterminado, ya que este tipo de servicios es considerado como esencial.

14 INFORMACIÓN MENSUAL DEL SERVICIO

El proveedor se obliga a enviar a la Municipalidad mensualmente, al quinto día hábil de cada mes, un informe sucinto con los siguientes contenidos como mínimo:

- a) Kilos por tipo de residuos recolectados.
- b) Kilos por tipo de residuo comercializados o no dentro del mes de servicio.
- c) Informe de trazabilidad indicando las cantidades recicladas durante dicho periodo por tipo de residuo, según lo estipulado en el punto N°7.



15 CUMPLIMIENTO DEL MARCO LEGAL

El proveedor deberá cumplir con todas las leyes de la República y las Ordenanzas Municipales en todo momento.

En particular, deberá tomar 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.
- Respetarán 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.

En caso de panne, el proveedor deberá realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento al servicio procurando el cumplimiento del estándar.

16 INSPECCIÓN MUNICIPAL EN TERRENO

Para todos los efectos del contrato, la inspección municipal radicará en el Departamento de Medio Ambiente dependiente de la Dirección de Medioambiente, Aseo, Ornato y MantenCIÓN. Pudiendo considerar uno o más inspectores, quienes fiscalizarán constantemente el cumplimiento de las presentes disposiciones.

Los inspectores municipales podrán recopilar información sobre la operación del servicio, pudiendo usar registros fotográficos, de audio y video, con el fin de monitorear que el proveedor correspondiente esté cumpliendo los términos aquí detallados y el contrato. Además, el IMC 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.


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