



PROVIDENCIA, 15 MAR. 2021

EX. N° 296 / 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 Memorándum N°3550 de fecha 04 de marzo de 2021, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del **“SERVICIO DE RECICLAJE, GESTIÓN DE MATERIAL Y TRAZABILIDAD CON RECOLECCIÓN SELECTIVA EN VIVIENDAS UNIFAMILIARES 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 RECICLAJE, GESTIÓN DE MATERIAL Y TRAZABILIDAD CON RECOLECCIÓN SELECTIVA EN VIVIENDAS UNIFAMILIARES 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 RECICLAJE, GESTIÓN DE MATERIAL Y TRAZABILIDAD CON RECOLECCIÓN SELECTIVA EN VIVIENDAS UNIFAMILIARES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA”**. -

3.- **PRESENTACIÓN DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 10:00 horas del día 22 de marzo de 2021.-

4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 31 de marzo de 2021.-

5.- **ENTREGA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día 20 de abril de 2021, en la DIRECCIÓN DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2° Piso.-

6.- **FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS:** A las 15:00 horas del día 20 de abril de 2021.-

7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** A las 15:30 horas del día 20 de abril de 2021.-

8.- **GARANTIAS:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$1.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 15 de junio 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 15 de marzo de 2021.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 296 / DE 2021.-

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE RECICLAJE, GESTIÓN DE MATERIAL Y TRAZABILIDAD CON RECOLECCIÓN SELECTIVA EN VIVIENDAS UNIFAMILIARES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- NELLY CAROLINA JIMÉNEZ MEZA
RUT. [REDACTED]
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN
- PAMELA MÉNDEZ MUÑOZ
RUT. [REDACTED]
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN
- EDUARDO GUERRA CALDERÓN
RUT. [REDACTED]
DIRECCIÓN DE SECPLA

Anótese, comuníquese y archívese.


RODRIGO RIELOFF FUENTES
Alcalde(s)


MARIA RAQUEL DE LA MAZA
Secretario Abogado Municipal




UPE/RVQ/MAD/MEC.-

Distribución:

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



Providencia

MEMORANDUM N° 3550

ANTECEDENTE: No hay.

MATERIA: Solicita aprobación de Bases y autorización llamado a licitación pública para la "SERVICIO DE RECICLAJE, GESTIÓN DE MATERIAL Y TRAZABILIDAD CON RECOLECCIÓN SELECTIVA EN VIVIENDAS UNIFAMILIARES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA".

PROVIDENCIA, 04 de marzo de 2021

DE: SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)

A: ALCALDE

A Secretaria Municipal
ALCALDESA
[Signature]

Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 (tercer) 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 RECICLAJE, GESTIÓN DE MATERIAL Y TRAZABILIDAD CON RECOLECCIÓN SELECTIVA EN VIVIENDAS UNIFAMILIARES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA", con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

La funcionaria responsable administrativa de este proceso es Marianela Espinola Carvacho (SECPLA).
La funcionaria responsable de las Bases Técnicas es Paloma Valenzuela Hernández (Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención)

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

Nelly Carolina Jiménez Meza	RUT	[REDACTED]	Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención
Pamela Méndez Muñoz	RUT	[REDACTED]	Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención
Eduardo Guerra Calderón	RUT	[REDACTED]	Dirección Secpla

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
CONTRALOR

V° B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECTOR
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

[Signature]
RODRIGO VARGAS QUIROZ
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

V° B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ALCALDESA
CHILE

V° B° ALCALDE

MID/MEC
Distribución/

- Unidad Licitaciones

- Archivo "SERVICIO DE RECICLAJE, GESTIÓN DE MATERIAL Y TRAZABILIDAD CON RECOLECCIÓN SELECTIVA EN VIVIENDAS UNIFAMILIARES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA"



CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE RECICLAJE, GESTIÓN DE MATERIAL Y TRAZABILIDAD CON RECOLECCIÓN SELECTIVA EN VIVIENDAS UNIFAMILIARES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA”

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	15 de marzo de 2021.
Presentación de consultas hasta las 10:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	22 de marzo de 2021.
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	31 de marzo de 2021.
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	20 de abril de 2021.
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00 horas.	20 de abril de 2021.
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 15:30 horas.	20 de abril de 2021.



LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

LICITACIÓN	“SERVICIO DE RECICLAJE, GESTIÓN DE MATERIAL Y TRAZABILIDAD CON RECOLECCIÓN SELECTIVA EN VIVIENDAS UNIFAMILIARES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el “SERVICIO DE RECICLAJE, GESTIÓN DE MATERIAL Y TRAZABILIDAD CON RECOLECCIÓN SELECTIVA EN VIVIENDAS UNIFAMILIARES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA”. En este sentido, se informa que la presente contratación considera la recolección selectiva, gestión y trazabilidad de residuos inorgánicos, pertenecientes a la fracción de envases y embalajes, para 7.000 viviendas unifamiliares, el servicio se debe prestar con una frecuencia mínima de semana por medio para cada vivienda, por un período de 24 meses.

El área donde se encuentran las 7.000 viviendas, se ha dividido en 4 “Macro 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:

Macro Zona	Cantidad de Viviendas	Cantidad de Personas	Producción Mensual Estimada Residuo Inorgánico Reciclable	Presupuesto Referencial (Imp. Incluido)
1	1.465	3.486	22,6 Toneladas	\$ 146.441.400
2	1.970	4.686	31,5 Toneladas	\$ 196.921.200
3	1.899	4.449	29,9 Toneladas	\$ 189.824.040
4	1.666	4.396	29,6 Toneladas	\$ 166.533.360
TOTAL	7.000	17.017	113,7 Toneladas	\$ 699.720.000

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

1.2. PRESUPUESTO

El presupuesto referencial para la presente contratación es de **\$699.720.000.- impuestos incluidos**.

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

1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**, debiendo el oferente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima ejecución de los trabajos encargados, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los 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	<p>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</p> <p>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:</p> <table border="1"> <tr> <td>Beneficiario</td> <td>Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td>\$ 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 RECICLAJE, GESTIÓN DE MATERIAL Y TRAZABILIDAD CON RECOLECCIÓN SELECTIVA EN VIVIENDAS UNIFAMILIARES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA".</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>15 de junio de 2021</td> </tr> </table> <p><u>Cada oferente deberá presentar solo una garantía de seriedad de la oferta, independiente de la cantidad de líneas a las que postule.</u></p>	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 RECICLAJE, GESTIÓN DE MATERIAL Y TRAZABILIDAD CON RECOLECCIÓN SELECTIVA EN VIVIENDAS UNIFAMILIARES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA".	Vigencia Mínima	15 de junio 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 RECICLAJE, GESTIÓN DE MATERIAL Y TRAZABILIDAD CON RECOLECCIÓN SELECTIVA EN VIVIENDAS UNIFAMILIARES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA".								
Vigencia Mínima	15 de junio de 2021								
2	<p>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.</p>								

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

1	<p>FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE" a través del cual el oferente declara su experiencia en servicios ejecutados o en ejecución, desde el año 2014 en adelante, cuyo objeto sea servicio de reciclaje con recolección selectiva.</p> <p>Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, o • Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente. • Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas: <ul style="list-style-type: none"> - Decretos de Adjudicación, o - Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u - Órdenes de Compra emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma www.mercadopublico.cl. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación. <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre y/u objeto de la contratación. - 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, debidamente timbrado. <p>Para que el oferente obtenga el puntaje máximo en el criterio "EXPERIENCIA", basta con que declare y acredite debidamente 5 contratos, no obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.</p> <p>Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora tendrá la facultad de verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.</p>
----------	--



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

- A. **CAMIONES**, que utilizará en caso de adjudicarse la línea correspondiente a la macrozona que postula.
- B. **DOTACIÓN DE PERSONAL**, que dispondrá en caso de adjudicarse la línea correspondiente a la macrozona que postula.
- C. **PUNTOS DE DESCARGA**, que dispondrá en caso de adjudicarse la línea correspondiente a la macrozona que postula.
- D. **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 12.4 de las Bases Técnicas, y a la normativa vigente.
- E. **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 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*****

C. OFERTA ECONÓMICA

1	<p>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, de acuerdo al monto final obtenido en el Formulario N°4.</p> <p>El Impuesto correspondiente será el declarado a través del Formulario N°4 el cual deberá ser ingresado al portal www.mercadopublico.cl como anexo económico.</p>
2	<p>FORMULARIO N° 4, "OFERTA ECONÓMICA" a través del cual el proponente formula su oferta económica para la presente contratación, de acuerdo a la (s) línea(s) que postula.</p> <p>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO, O LA OMISIÓN DE ALGÚN ANTECEDENTE, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>

3. COMISIÓN EVALUADORA

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

PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN														
OFERTA ECONÓMICA	89%	<p>La metodología de evaluación para este ítem <u>se realizará por Línea</u> según el valor total del contrato (impuestos incluidos) informado en el del Formulario N°4 "Oferta económica", de la macrozona correspondiente. De acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{(\text{Mejor oferta económica}) * 100 * 89\%}{\text{Oferta a evaluar}}$ </div>														
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	10%	<p>Corresponde a las experiencias declaradas a través del Formulario N°2 y acreditadas conforme a lo indicado en el punto 2, letra B.1. de las presentes bases. Éstas serán evaluadas como a continuación se detalla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">DETALLE</th> <th style="text-align: center;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 5 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">100 * 10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">80 * 10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">60 * 10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">40 * 10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 experiencia.</td> <td style="text-align: center;">20 * 10%</td> </tr> <tr> <td>No declara o no acredita debidamente su experiencia.</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	PUNTAJE	Acredita debidamente 5 experiencias.	100 * 10%	Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 10%	Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 10%	Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 10%	Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 10%	No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0
DETALLE	PUNTAJE															
Acredita debidamente 5 experiencias.	100 * 10%															
Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 10%															
Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 10%															
Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 10%															
Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 10%															
No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0															



CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	
		DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	1%	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

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

4. RE ADJUDICACIÓN

La readjudicación procederá en los casos mencionados en el **punto 7 de las Bases Administrativas Generales**, y en caso de que el proveedor adjudicado no entregue:

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

5. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

5.1. DE LA FIRMA DEL CONTRATO

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

- Autorización de uso del o los "Puntos de Descarga" declarados en la Oferta Técnica (Contrato de arriendo, Título de Propiedad, u otro).
- Copia de Resolución Sanitaria Vigente del o los "Puntos de Descarga" declarados en la Oferta Técnica.
- Procedimiento para pesar por separado los diferentes tipos de residuos después de cada recolección, forma de acopiar y entrega a plantas recicladoras y/o destinatarios finales, que se realizara en el o los "Puntos de Descarga" declarados en la Oferta Técnica.
- Trazabilidad y reciclabilidad individual por tipo de residuo mensual (indicar procedimiento a utilizar), del o los "Puntos de Descarga" declarados en la Oferta Técnica.
- 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 la correspondiente Orden de Compra a través del mismo portal, la cual deberá ser ACEPTADA por parte del contratista dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes a su emisión.

5.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

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



6. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

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

De acuerdo a lo 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 Mantenión

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:

Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto igual (o superior) a	5% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO (impuesto incluido, expresada en pesos chilenos).
Glosa (según corresponda)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato “SERVICIO DE RECICLAJE, GESTIÓN DE MATERIAL Y TRAZABILIDAD CON RECOLECCIÓN SELECTIVA EN VIVIENDAS UNIFAMILIARES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA” (indicar línea y macrozona que garantiza).
Vigencia Mínima	Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos .

9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

La Municipalidad se reserva la facultad de disminuir o aumentar el contrato hasta por un 30% del monto original contratado impuesto incluido. No obstante, podrá efectuarse una disminución superior a dicho porcentaje, siempre que para ello exista mutuo acuerdo de las partes contratantes. 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 100 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 mensual del servicio 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.

10. DEL PAGO

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

10.1. DEL ESTADO DE PAGO

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

10.2. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LOS ESTADOS DE PAGO

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

- a) **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y 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 periodo 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 periodo que comprende al pago presentado.
- d) **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- e) **RECEPCIÓN CONFORME** por parte del IMC.
- f) **INFORME MENSUAL DE TRAZABILIDAD**, de acuerdo a lo establecido en el punto N°14 letra c) de las Bases Técnicas.
- g) 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.

11. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

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

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

**12. SUBCONTRATACIÓN**

El Contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. En dicho caso, el contratista se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten. Los trabajadores subcontratados no podrán estar sujetos a causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

13. DEL PLAZO

El contrato que derive del presente proceso licitatorio se mantendrá vigente desde el 01 de julio de 2021 por un periodo de 24 meses.

14. DE LAS MULTAS

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

N°	MULTA	MONTO
1	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas etc.)	1 UTM por incumplimiento.
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	1 UTM por instrucción y por día de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo para su ejecución.
3	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	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.	2 UTM por día sin respuesta.
5	Cambio del encargado del contrato sin contar con la autorización del IMC.	1 UTM por cada evento, y por día hasta que se regularice.
6	En caso de sorprender algún trabajador del contratista, cambiándose ropa en la vía pública.	1 UTM por persona y por evento.
7	En caso de constatar que durante la prestación del servicio deja basura o residuos esparcidos en la vía pública.	1 UTM por cada evento.
8	Dispositivo del vehículo en mal estado (luces, señaléticas, neumáticos, parabrisas, espejos, otros).	0,5 UTM por cada dispositivo/día
9	No mantener en buenas condiciones la 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 con vecinos o funcionarios municipales, por ejemplo: gritos, ruidos molestos, bocinazos, ofensas o insultos	1 UTM por trabajador y por evento.
11	No informar por escrito al IMC cualquier daño o perjuicio a bienes municipales, nacionales de uso público o privados, ocasionado por el contratista en la prestación del servicio.	1,5 UTM por evento y por día hasta que sea subsanado el daño.
12	No contar o no usar uniformes, o elementos de seguridad en los trabajos asignados al contrato.	1 UTM por trabajador, por elemento y por evento.
13	Solicitar dádivas o cobros indebidos a usuarios del servicio.	1 UTM por trabajador y por evento,
14	Sanciones por incumplimiento de obligaciones 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.	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 camiones, ya sea en la cantidad, marca, condiciones de separación.	2 UTM por camión, y por día hasta que se regularice.



N°	MULTA	MONTO
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.

15. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

15.1. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

15.2. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

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

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

16. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

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

- Si la suma de las multas cursadas en un mes iguala o supera el 10% del valor mensual del servicio de recolección selectiva.
- Cuando las sumas de las multas igualen o superen el 10% del valor total del contrato.
- En caso de incurrir dos veces dentro de un mismo mes en la multa N°20, o acumular dicha multa cinco veces en un año.
- En caso de no regularizar el incumplimiento sancionado en la multa N°21 cumplido el plazo máximo de 30 días corridos.
- Si el contratista cumple un atraso de 5 días hábiles en el Inicio de Servicio.


RODRIGO VARGAS QUIROZ
DIRECTOR SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)

MMD/MEC

BASES TÉCNICAS

SERVICIO	SERVICIO DE RECICLAJE, GESTIÓN DE MATERIAL Y TRAZABILIDAD CON RECOLECCIÓN SELECTIVA EN VIVIENDAS UNIFAMILIARES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1 GENERALIDADES

El objetivo del presente proceso es la implementación simultánea de un sistema de reciclaje con recolección selectiva, gestión de material reciclable y trazabilidad, (no considera sistemas de acopio), para 7.000 viviendas unifamiliares de la comuna de Providencia, específicamente para residuos inorgánicos, pertenecientes a la fracción de envases y embalajes, con una frecuencia mínima de retiro de semana por medio por cada vivienda.

2 ZONAS DE RECOLECCIÓN

El servicio de recolección selectiva contempla viviendas unifamiliares que, para una mejor distribución de los retiros, las viviendas se han separado en 4 macro zonas, las cuales se licitarán en forma separada, y en donde los Oferentes podrán presentar ofertas por 1, 2, 3 o 4 zonas.

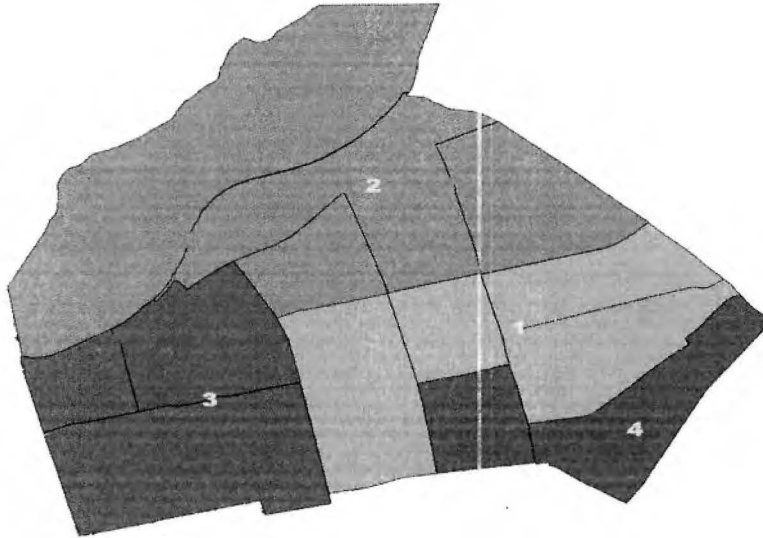
LÍNEA DE LICITACIÓN	MACRO ZONA	AL ORIENTE	AL NORTE	AL PONIENTE	AL SUR
1	1	Avda. Tobalaba	Eliodoro Yáñez	Avda. Los Leones Avda. Pedro de Valdivia	Avda. Francisco Bilbao Avda. Diego de Almagro Diagonal Oriente
2	2	Avda. Tobalaba Nueva Tobalaba Rio Mapocho	Los Conquistadores El Cerro Cerro San Cristóbal	Pio Nono Manuel Montt	Avda. Santa María Avda. Eleodoro Yáñez
3	3	Manuel Montt	Avda. Santa María	Avda. Vicuña Mackenna	Malaquías Concha Rengo
4	4	Avda. Tobalaba Avda. Los Leones	Avda. Francisco Bilbao Avda. Diego de Almagro Avda. Francisco Bilbao	Avda. Pedro de Valdivia	Eliecer Parada Jaime Guzmán E. Dr. Pedro L. Ferrer

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 cuatro líneas. Es decir:

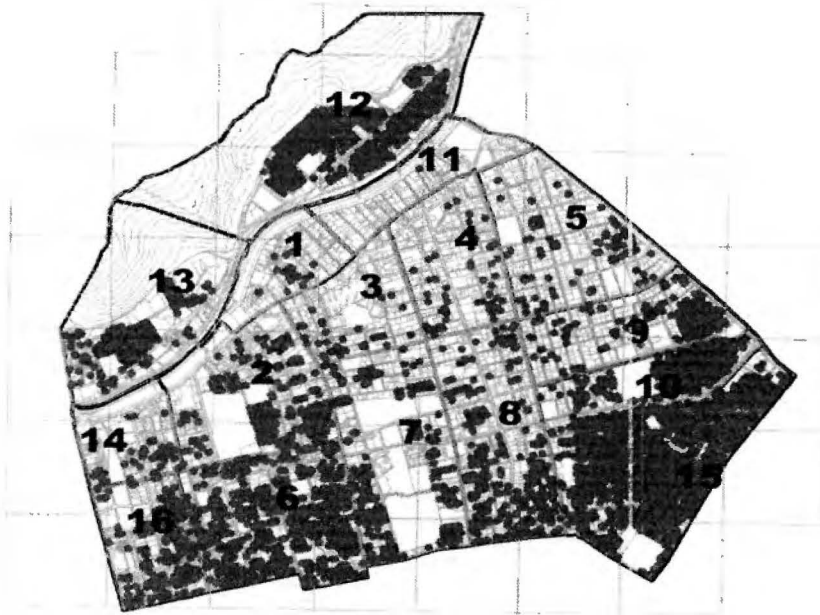
- Los proponentes podrán ofertar por una o por las cuatro líneas de licitación.
- Se adjudicarán las cuatro líneas al(los) oferente(s) que haya(n) obtenido el mayor puntaje en cada una de ellas, por consiguiente, se podrán adjudicar las cuatro líneas a un mismo oferente o cada línea a un oferente distinto, celebrando posteriormente los contratos, por línea.



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



2.2. Plano distribución comunal casas con destino vivienda por Unidad Vecinal.





3 NUMERO DE VIVIENDAS POR MACROZONA

Cada macro zona agrupa una o varias unidades vecinales de manera tal que la cantidad de casas por atender sea relativamente similar, es así que del análisis geográfico se obtuvieron 4 macro zonas con sus respectivas unidades vecinales y se presentan en la siguiente tabla:

MACROZONA	UNIDAD VECINAL	N° VIVIENDAS UNIFAMILIARES	N° TOTAL DE PERSONAS EN VIVIENDAS UNIFAMILIARES
1	10,8,2,9,7	1.465	3.486
2	13,12,3,4,1,11,5	1.970	4.686
3	6,16,14,2	1.899	4.449
4	15,8,2	1.666	4.396
TOTAL		7.000	17.017

4 ANTECEDENTES ESTADÍSTICOS

4.1. PRODUCCIÓN DE RESIDUOS POR MACRO 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.

La producción de RSD en las macro zonas se muestra a continuación:

MACROZONA	PRODUCCION PER CÁPITA RSD	PRODUCCION MENSUAL DE RSD POR MACROZONA	PRODUCCION MENSUAL DE R. ORGANICO (ton)	PRODUCCION MENSUAL DE R. INORGANICO NO RECICLABLE (ton)	PRODUCCION MENSUAL DE R. INORGANICO RECICLABLE (ton)	PRODUCCION MENSUAL DE RSD destinados a relleno (ton)
A	(ton/mes)	(ton)	57%	10,85%	17,15%	15%
1	0.039	132,0	75,2	14,3	22,6	19,8
2		183,9	104,8	20,0	31,5	27,6
3		174,6	99,5	18,9	29,9	26,2
4		172,5	98,3	18,7	29,6	25,9
SUMAS		663,0	377,9	71,9	113,7	99,4

**4.2. PRODUCCIÓN DE RESIDUOS INORGÁNICOS POTENCIALMENTE RECICLABLES POR MACRO ZONA**

En la tabla siguiente se muestra la producción de R. Inorgánicos y su composición en materiales potencialmente reciclables.

MACROZONA	PRODUCCIÓN MENSUAL DE RSD POR MACROZONA	PRODUCCIÓN MENSUAL DE R. INORGÁNICO RECICLABLE (ton)	MATERIAL				
			PAPEL/CARTÓN	METAL	PLÁSTICO (1,2,4,5,6)	VIDRIO	TETRAPAK
		17,15%	34,14%	2,44%	12,20%	48,78%	2,44%
1	131,99	22,6	7,7	0,6	2,8	11,0	0,6
2	183,89	31,5	10,8	0,8	3,8	15,4	0,8
3	174,59	29,9	10,2	0,7	3,7	14,6	0,7
4	172,51	29,6	10,1	0,7	3,6	14,4	0,7
SUMAS	662,99	113,7	38,3	2,8	13,9	55,5	2,8

5 INICIO DEL SERVICIO

El inicio del servicio se realizará de manera simultánea en las cuatro macro zonas desde el 1° de julio del presente año.

6 TIPOLOGÍA DE RESIDUOS A RECOLECTAR Y RECICLAR

Los siguientes residuos se considerarán reciclables y deben ser recolectados por el contratista (en adelante "el Operador") en tres grupos:

1) ENVASES Y EMBALAJES LIVIANOS:

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

2) PAPELES: Blancos, revistas, diarios, mixtos

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

3) VIDRIO: Botellas y frascos de vidrio.**7 ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO****7.1.1. SERVICIO DE RETIRO DE RESIDUOS RECICLABLES POR MACRO ZONA**

Tal como se señaló anteriormente, la implementación de este servicio se realizará de forma simultánea en las cuatro macro zonas, según lo estipulado en el punto 2. El servicio contempla:



7.1.2. FRECUENCIA

Los retiros de residuos reciclables deberán realizarse por cada vivienda mínimo semana por medio pudiendo el contratista retirar en el mismo momento los 3 grupos de residuos (envases y embalajes livianos, papeles y cartones, y vidrio) o bien de una manera distinta que represente una mejora operativa para el contratista.

7.1.3. 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 20:00 horas.
- b) 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.
- c) 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° 6.

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 de alta calidad, dejando al contratista la libertad para definir la manera en que alcanzará el resultado, 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 considerar los datos entregados en los puntos N° 3 y N° 4 del presente documento, y se insiste en que el Municipio inspeccionará constantemente y aplicará las sanciones correspondientes cuando se evidencie una anomalía o cuando no se esté dando cumplimiento al requerimiento aquí definido.

7.1.4. SOBRE EL PROCESO DE RETIRO DE LOS RESIDUOS POR PARTE DEL OPERADOR

El retiro será Mínimo semana por medio, el personal del Operador deberá arribar a la dirección de cada beneficiario en la macro zona contratada, el día definido en el Plan de Operación y retirar los residuos sin ingresar a la propiedad.

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

El Operador deberá devolver al domicilio las soluciones de acopio que este utilice, ya sean bolsas reutilizables, contenedores u otro tipo de solución.

El Operador no podrá mezclar los residuos de vidrio con los residuos de envases y embalajes debido a que el vidrio puede contaminar la fase posterior de clasificación, solo podrá mezclar en un mismo receptáculo del camión que recolecta los residuos de papeles, cartones y envases ligeros. Por lo tanto, la recolección de

vidrio debe hacerse con un camión diferente, o bien, en un mismo camión que tenga separaciones para no mezclar los residuos anteriormente señalados.

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.

7.1.5. 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.

7.1.6. SOBRE EL RECHAZO DE RESIDUOS NO RECICLABLES

El Operador podrá rechazar llevarse el material de una vivienda beneficiaria, 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 de la vivienda, 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 de la vivienda
 - Teléfono y correo electrónico de contacto de la vivienda

8 SOBRE LOS PUNTOS DE DESCARGA

Los residuos recogidos en las viviendas beneficiarias por macro zona y que deberán ser reciclados, el contratista deberá descargarlos en lugares específicos denominados Puntos de Descarga, Plantas de Acopio intermedio o Plantas Valorizadoras, dispuestos por el mismo (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 por escrito al IMC, debe demostrar que el nuevo punto de descarga 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 proveedor.

El contratista deberá respaldar la trazabilidad y reciclabilidad de lo recolectado y por transparencia del servicio, entregará de manera mensual informe de trazabilidad, indicando las cantidades recicladas durante dicho periodo por tipo de residuo.

Trimestralmente (según sea el caso por tipo de residuo), el proveedor 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 mensual y trimestral.



9 PLAN DE OPERACIONES

Considerando que el servicio se implementará de manera simultánea por macro zona contratada y según la fecha indicada en el punto N° 5 se realizarán las siguientes acciones para cada macro zona:

Dentro de los 10 días hábiles siguientes de notificado el decreto de Adjudicación por parte de la Municipalidad en el portal www.mercadopublico.cl, se realizará una reunión de coordinación en dependencias de la Dirección de Medioambiente, Aseo, Ornato y Mantenición (ubicada en Caupolicán 1151, Providencia.) donde:

- a) La Municipalidad entregará al (los) Operador(es) adjudicado (s), el plano del sector de la macro zona adjudicada donde se implementará el servicio, indicando las viviendas y direcciones.
- b) El operador deberá en un plazo de 10 días hábiles presentar propuesta de ruta de recolección para la macro zona adjudicada donde implementará el servicio.
- c) Posterior a la entrega de la propuesta de ruta y validada esta por el IMC, 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 macro zona correspondiente.
- d) Respecto de la ruta propuesta, el IMC podrá solicitar los cambios que estime convenientes en conjunto con el proveedor, de manera de determinar la ruta de recolección más óptima para este servicio.

Cabe señalar que el proveedor podrá modificar este Plan de Operación las veces que estime pertinente en base a fundamentos técnicos y estadísticos de cada macro 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.

10 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de 24 meses a contar del 01 de julio de 2021.

11 PAGOS

El pago será realizado por un valor fijo mensual de servicio para cada macro zona.

12 RESPECTO DE LOS VEHÍCULOS Y EL RECURSOS HUMANO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

12.1. 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 Mantenición (ubicada en Caupolicán 1151) de la Municipalidad de Providencia, la siguiente documentación:



12.1.1 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.

12.1.2 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 no perjudiquen la calidad del servicio.

12.1.3 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).

12.2 RESPECTO DEL RECURSO HUMANO

- a) El proveedor deberá considerar en su oferta una dotación de personal, suficiente y adecuada para realizar las labores de recolección y gestión de los residuos reciclables.
- 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 contratista, 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.



12.3 SUPERVISOR DEL CONTRATO

- a) El contratista deberá definir un supervisor de contrato o jefe de servicio, 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 la macro zona contratada, de manera tal de asegurar calidad en el servicio. Por tratarse de contrataciones independientes se deja establecido que cada macro zona debe contar con un supervisor.
- b) Este supervisor debe estar ubicable de manera continua, de lunes a sábado de 08:30 a 20:30 hrs, ante cualquier urgencia, problema o necesidad que se presente respecto al servicio prestado.
- c) El contratista deberá notificar por correo electrónico, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del respectivo contrato, el nombre del supervisor, su correo electrónico y teléfono, este último con acceso a internet permanentemente.

12.4 INCLUSIÓN DE RECOLECTORES DE BASE EN EL SERVICIO

Para el desarrollo del servicio y según las exigencias que tendrá 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 calificados.

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

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 contratista será responsable que 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.



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.

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 en las condiciones que se encuentra contratado, y de acuerdo a plan de operaciones aprobado.



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 Mantenición. 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



FORMULARIO Nº 1 ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	SERVICIO DE RECICLAJE, GESTIÓN DE MATERIAL Y TRAZABILIDAD CON RECOLECCIÓN SELECTIVA EN VIVIENDAS UNIFAMILIARES 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 rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere.

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
3. **No estar la persona jurídica** oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, de los artículos 8º y 10º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

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 RECICLAJE, GESTIÓN DE MATERIAL Y TRAZABILIDAD CON RECOLECCIÓN SELECTIVA EN VIVIENDAS UNIFAMILIARES 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	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 RECICLAJE, GESTIÓN DE MATERIAL Y TRAZABILIDAD CON RECOLECCIÓN SELECTIVA EN VIVIENDAS UNIFAMILIARES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

OFERTA TÉCNICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

A. CAMIONES:

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 macrozona a la que postulo:

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

MACROZONA N°1:

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

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

MACROZONA N°2:

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

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

MACROZONA N°3:

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

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

MACROZONA N°4:

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

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



Providencia

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 macrozona a la que postulo:

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

MACROZONA N°1:

TIPO	CANTIDAD
Conductor	
Peoneta	

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

MACROZONA N°2:

TIPO	CANTIDAD
Conductor	
Peoneta	

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

MACROZONA N°3:

TIPO	CANTIDAD
Conductor	
Peoneta	

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

MACROZONA N°4:

TIPO	CANTIDAD
Conductor	
Peoneta	

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

C. 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)



Providencia

D. 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 Inadmisible.**

(**) 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.

E. 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 RECICLAJE, GESTIÓN DE MATERIAL Y TRAZABILIDAD CON RECOLECCIÓN SELECTIVA EN VIVIENDAS UNIFAMILIARES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

Mi oferta económica por el SERVICIO DE RECICLAJE, GESTIÓN DE MATERIAL Y TRAZABILIDAD CON RECOLECCIÓN SELECTIVA EN VIVIENDAS UNIFAMILIARES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA A es:

Línea		A	B	C
		Valor Neto Mensual Contrato	Valor Neto Total Contrato (A x 24 Meses)	Valor Total Contrato IVA Incluido (B x 1,19)
1	MACROZONA N°1	\$	\$	\$
2	MACROZONA N°2	\$	\$	\$
3	MACROZONA N°3	\$	\$	\$
4	MACROZONA N°4	\$	\$	\$



VALORES A INGRESAR AL
PORTAL WWW.CHILECOMPRA.CL

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	