



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

PROVIDENCIA, 09 AGO 2024

EX. N° 1148 / 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.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX. N°2060 de fecha 31 de diciembre de 2019, se aprueban las "BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA".

2.- Que mediante Memorandum N°14.678 de fecha 08 de agosto de 2024, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del "SERVICIO DE PUNTOS MOVILES DE EDUCACION AMBIENTAL".

3.- Que la adquisición a contratar no se encuentra disponibles en el catálogo de convenio marco. -

#### DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado Para la contratación del "SERVICIO DE PUNTOS MOVILES DE EDUCACION AMBIENTAL", las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámese a propuesta pública para la contratación del "SERVICIO DE PUNTOS MOVILES DE EDUCACION AMBIENTAL".

3.- CHARLA INFORMATIVA VOLUNTARIA: Se realizará el día 14 de agosto de 2024 a las 10:00 hrs., los interesados deberán presentarse en la Sala de Reuniones de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención, ubicada en Caupolicán N°1151, comuna de Providencia.

3.- PRESENTACIÓN DE CONSULTAS: A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta las 12:00 horas del día 21 de agosto de 2024.-

4.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), desde las 20:00 horas del día 27 de agosto de 2024.-

5.- ENTREGA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Hasta las 13:30 horas del día FECHA DE CIERRE DE LAS OFERTAS, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2° Piso.

6.- FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS: A las 13:30 horas del día 10 de septiembre de 2024.-

7.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA: A las 15:30 horas del día 10 de septiembre de 2024.-

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 \$5.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 31 de diciembre de 2024.-

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](http://www.mercadopublico.cl), el día 09 de agosto de 2024.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1148 DE 2024.-

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE PUNTOS MÓVILES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- **MARIA TERESA PRIETO OLIVARES**  
RUT N° [REDACTED]  
ESCALAFÓN DIRECTIVOS, GRADO 8, FUNCIÓN JEFE DE DEPARTAMENTO  
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN.
- **FELIPA CANALES PARRA**  
RUT N° [REDACTED]  
ESCALAFÓN JEFATURAS, GRADO 9, FUNCIÓN PROFESIONAL  
DIRECCIÓN DE SECPLA.
- **FELIPE SANDOVAL TORRES**  
RUT N° [REDACTED]  
ESCALAFÓN PROFESIONALES, GRADO 9, FUNCIÓN PROFESIONAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

Anótese, comuníquese y archívese.

CAROL VARGAS ROJAS  
Alcaldesa (S)

MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA  
Secretario Abogado Municipal

CVR/PCG/VMR/MEC.-

Distribución:

Interesados

Secretaría Comunal de Planificación

Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento

Dirección de Administración y Finanzas

Dirección de Control

Archivo

Decreto en trámite: \_\_\_\_\_/



Providencia

A Soletón  
Muni Cpl

Decoron

MEMORANDO N° 14678

ANTECEDENTE:

MATERIA: Solicita aprobación de Bases y autorización para el llamado a licitación pública para la contratación del "SERVICIO DE PUNTOS MOVILES DE EDUCACION AMBIENTAL".

PROVIDENCIA, 08 AGO. 2024

DE: SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: ALCALDESA



Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir a usted expediente de licitación pública para la contratación del "SERVICIO DE PUNTOS MOVILES DE EDUCACION AMBIENTAL", con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

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

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

Maria Teresa Prieto Olivares	RUT N°	[REDACTED]	Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención.
Felipa Canales Parra	RUT N°	[REDACTED]	Dirección de SECPLA
Felipe Sandoval Torres	RUT N°	[REDACTED]	Dirección de Administración y Finanzas

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

70  
  
V° B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

V° B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
  
V° B° ALCALDESA (S)

VMR/MEC  
Distribución/  
- Unidad Licitaciones  
- Archivo "SERVICIO DE PUNTOS MOVILES DE EDUCACION AMBIENTAL".

## LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

LICITACIÓN	SERVICIO DE PUNTOS MOVILES DE EDUCACION AMBIENTAL
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

### 1. GENERALIDADES

#### 1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el servicio de "Puntos Móviles de Educación Ambiental", los cuales operarán de lunes a sábado, instalándose en diversos sectores de la comuna según un cronograma detallado en el punto 2 de las bases técnicas. El objetivo de este servicio es educar a los vecinos en temas de buenas prácticas ambientales y fomentar el conocimiento respecto de la separación de materiales o residuos reciclables para su correcto tratamiento y disposición.

Para cumplir con este objetivo, el proveedor deberá considerar principalmente lo siguiente:

- Instalación de 3 puntos móviles de educación ambiental en diferentes lugares cada día.
- Recepción diaria y acopio de los materiales reciclables que la comunidad lleve a cada punto.
- Presencia de al menos 1 monitor y 1 operador durante toda la jornada en cada punto.
- Realización de 1 taller mensual en cada punto, abordando temáticas de cuidado medioambiental.

Es importante tener en cuenta que este servicio se basa en el predecesor "4 Puntos Limpios Móviles y Gestión del Material Reciclable", el cual estará vigente hasta octubre del presente año, y no se renovará ya que con la entrada en vigencia de la ley REP N° 20.920 (Responsabilidad Extendida del Productor) durante el año 2023, la comuna de Providencia ha suscrito un convenio con el GranSIC "Resimple" para la recolección selectiva de materiales en viviendas y edificios de toda la comuna.

Por lo tanto, este nuevo servicio de Puntos Móviles de Educación Ambiental no incluye el tratamiento y disposición de los materiales reciclables, sino que busca consolidar el hábito de reciclar a través de una labor educativa constante, dando cumplimiento a los requisitos establecidos en las bases técnicas.

#### 1.2. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación que derive del presente proceso licitatorio tendrá una duración de 36 meses contados desde la fecha de firma del acta de entrega de terreno, la cual será suscrita dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de octubre del año en curso.

#### 1.3. PRESUPUESTO

El presupuesto para la contratación del presente servicio es de **\$890.087.160.**, impuestos incluidos, el cual se desglosa de la siguiente forma:

DETALLE	PRESUPUESTO MENSUAL	MESES	TOTAL 36 MESES	TIPO DE PPTO
Canon mensual servicio 3 puntos móviles educación ambiental	\$23.724.643	36	\$854.087.160	Referencial
Servicios Precio Unitario, Disposición Final Pilas			\$36.000.000	Máximo
<b>VALOR TOTAL CONTRATO</b>			<b>\$890.087.160</b>	

**1.3.1 CANON MENSUAL:** Se informa un presupuesto de \$854.087.160.-, impuestos incluidos, el cual es referencial para los 36 meses de servicio, por lo que, si bien se aceptarán ofertas que lo superen, una vez aplicada la metodología de evaluación, la municipalidad siempre tendrá la facultad de evaluar técnica y económicamente la conveniencia de adjudicar.

**1.3.2 SERVICIO VARIABLE A PRECIO UNITARIO:** Se informa un presupuesto máximo de \$36.000.000.- impuestos incluidos, para los 36 meses de contrato, destinado a la **DISPOSICION FINAL DE PILAS**, el cual podrá o no ser utilizado todo o parte por el municipio.

#### 1.4. TIPO DE CONTRATACIÓN

Se trata de un contrato de servicio a **SUMA ALZADA** que considera estados de pagos mensuales e iguales (canon) y un pago variable a **PRECIO UNITARIO** por concepto de disposición final de pilas por kilo. El cual será adjudicada a un solo proveedor, debiendo el proponente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima prestación del servicio, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, garantías, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de estos, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

#### 1.5. CHARLA INFORMATIVA

A modo de apoyar el entendimiento de las bases, se considera realizar una Charla Informativa cuya asistencia será de manera voluntaria, por lo que aquellos interesados que no hayan asistido a dicha actividad, podrán participar de igual forma en el proceso licitatorio sin descontar puntaje por este concepto.

Esta Charla Informativa se realizará a las 10:00 hrs, del día indicado en el cronograma de la licitación publicado en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención de la Municipalidad de Providencia, ubicada en Caupolicán N°1151, comuna de Providencia.

Durante la actividad se realizará una presentación donde se repasará la forma de postulación al proceso y se explicará en líneas generales el objetivo del servicio, el estándar deseado y modo de funcionamiento.

Respecto a las consultas que surjan durante esta actividad, será responsabilidad de cada oferente plantearlas posteriormente en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo a lo indicado en el punto 3.3.1. de las Bases Administrativas Generales, respetando la forma y plazos establecidos para ello.

## 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](http://www.mercadopublico.cl), clasificando los antecedentes en anexos administrativos, técnicos y económicos, de la forma que se indica a continuación:

### A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

<b>1</b>	<p><b>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</b></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><b>\$ 5.000.000.- (cinco millones de pesos).</b></td> </tr> <tr> <td>Glosa (según corresponda)</td> <td>En garantía de la seriedad de la licitación <b>"SERVICIO DE PUNTOS MÓVILES DE EDUCACION AMBIENTAL"</b>.</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td><b>31 de diciembre de 2024</b></td> </tr> </table>	Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9	Monto igual (o superior)	<b>\$ 5.000.000.- (cinco millones de pesos).</b>	Glosa (según corresponda)	En garantía de la seriedad de la licitación <b>"SERVICIO DE PUNTOS MÓVILES DE EDUCACION AMBIENTAL"</b> .	Vigencia Mínima	<b>31 de diciembre de 2024</b>
Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9								
Monto igual (o superior)	<b>\$ 5.000.000.- (cinco millones de pesos).</b>								
Glosa (según corresponda)	En garantía de la seriedad de la licitación <b>"SERVICIO DE PUNTOS MÓVILES DE EDUCACION AMBIENTAL"</b> .								
Vigencia Mínima	<b>31 de diciembre de 2024</b>								
<b>2</b>	<p><b>FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO"</b>, conforme al punto 2.1.1 de las Bases Administrativas Generales.</p>								

## B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

1 **FORMULARIO N°2: "EXPERIENCIA DEL OFERENTE"**, a través del cual el oferente declara su experiencia en contratos cuya duración sea de a lo menos 1 año, ejecutados (o en ejecución) desde el año 2014 en adelante, en servicios prestados en el Bien Nacional de Uso Público (en adelante BNUP) y/o para Organismos Públicos, relacionados con las siguientes materias de cuidado medio ambiental:

- Servicio de reciclaje.
- Servicio de capacitaciones en temas medioambientales.
- Servicio de mantención de áreas verdes y/o arbolado urbano.
- Servicio de gestión de residuos orgánicos.

Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada a través de cualquiera de los de los medios que a continuación se definen:

→ **Órdenes de Compra** del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo a lo siguiente:

ESTADO DE LA OC	MODO DE ACREDITACIÓN
Con Recepción Conforme	Deberá declarar esta experiencia en el presente formulario e indicar el ID de la Orden de Compra respectiva.
Aceptada y/o Enviada	Deberá declarar esta experiencia en el presente formulario, indicar el ID de la Orden de Compra, señalar el estado del servicio (ejecutado o en ejecución), y adjuntar cualquiera de los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Últimas 12 facturas (siempre que no exista duda de todas ellas corresponden al mismo contrato de ID informado).</li> <li>→ Certificado del mandante donde se indique el nombre u objeto del contrato, su vigencia o plazo de ejecución de acuerdo a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si la duración del contrato era superior a 1 año y el servicio ya fue prestado, bastará con que se indique el plazo del contrato y señale que este ya se encuentra terminado.</li> <li>- Si el contrato se encuentra en ejecución, deberá señalar cuantos meses de avance lleva (sólo se aceptarán experiencias de al menos 12 meses de ejecución efectiva).</li> </ul> </li> </ul> <p>En ambos casos, estos certificados deberán contar con la identificación del mandante, nombre, firma y timbre de quien suscribe.</p>

→ **Contratos** suscritos entre el mandante y el oferente, de acuerdo al siguiente detalle:

DOCUMENTO	MODO DE ACREDITACIÓN
Copia de contrato firmado y timbrado por todas las partes, en el cual se exprese claramente el servicio contratado y el plazo de ejecución.	Deberá declarar esta experiencia en el presente formulario, señalar el estado del servicio (ejecutado o en ejecución), y adjuntar cualquiera de los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Últimas 12 facturas (siempre que no exista duda de todas ellas corresponden al mismo contrato informado).</li> <li>→ Certificado del mandante donde se indique el nombre u objeto del contrato, su vigencia o plazo de ejecución, estado de avance (en cantidad de meses en que el servicio se ha prestado), identificación del mandante, nombre, firma y timbre de quien suscribe.</li> </ul>

→ **Otros Documentos** que serán aceptados:

TIPO	MODO DE ACREDITACIÓN
Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva.	Deberá declarar esta experiencia en el presente formulario y adjuntar: <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Copia del Acta o Decreto de recepción provisoria o definitiva, siempre que en estos se proporcione la información que permita constatar el objeto del servicio prestado y su plazo de ejecución.</li> </ul>

Sólo se aceptarán y considerarán en la evaluación, experiencias de al menos 12 meses de ejecución efectiva.

**La Municipalidad sólo evaluará 5 experiencias a cada oferente, no obstante, el oferente tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, las que revisará la comisión evaluadora hasta completar las 5 experiencias necesarias para obtener el máximo puntaje, en caso de acreditar más de 10 experiencias, la comisión evaluadora sólo revisará las 10 primeras.**

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.

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si estos documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:

	<ul style="list-style-type: none"><li>- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.</li><li>- En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", la experiencia que se contabilizará será la que sumen todos sus integrantes individualmente, para ello, cada uno de los integrantes deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos, el presente formulario y los documentos que acrediten dicha experiencia, de acuerdo con lo indicado precedentemente.</li><li>- El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el Oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso o el término anticipado de contrato si es que ya estuviese adjudicado y se comprueba con posterioridad dicha irregularidad, además de hacerse efectiva la garantía vigente, la que pasará a total beneficio municipal.</li></ul> <p>No serán consideradas aquellas experiencias donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente.</p>
2	<p><b>FORMULARIO N°3 "REMUNERACIONES Y CONDICIONES DE EMPLEO"</b>, debidamente firmado por el proponente o su representante legal, a través del cual oferta:</p> <p><b>A. REMUNERACIÓN:</b> En este apartado deberá declarar <u>la remuneración</u> que pagará a los <b>OPERADORES</b> de jornada completa que prestarán servicios en este contrato, considerando la "Remuneración Líquida Mensual" de estos (en ningún caso el sueldo ofertado podrá ser inferior a sueldo mínimo definido por Ley). En este contexto, se entenderá por:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Remuneración:</b> la definida en los artículos 41 y 42 del Código del Trabajo, por tanto, NO constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgastes de herramientas y de colación, viáticos, etc.,</li><li>• <b>Remuneración líquida:</b> la referida precedentemente, <u>exceptuadas</u> las cotizaciones previsionales y de salud.</li></ul> <p>Se hace presente que esta remuneración adquirirá el carácter de <b>remuneración mínima obligatoria</b>, lo que implica que no podrá sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato (ni aún en casos de feriados legales, permisos administrativos, entre otros similares), de producirse esta situación se considerará como una infracción grave a las obligaciones esenciales del contrato y podrá dar lugar a su terminación anticipada.</p> <p style="text-align: center;"><b>ESTE APARTADO (A) DEBE SER OFERTADO OBLIGATORIAMENTE</b></p> <p><b>B. CONDICIONES DE EMPLEO:</b> En este apartado deberá declarar si su oferta considera cualquier complemento <u>en dinero</u> que se sumará, <u>sin condiciones</u>, a la remuneración de los <b>OPERADORES</b> jornada completa que prestarán servicios en este contrato, en cuyo caso, deberá detallar el <u>concepto, monto y periodicidad de pago</u> de estos bonos, aguinaldos y en general cualquier tipo de gratificación que no esté considerada en las obligaciones definidas en los artículos 41 y 42 del Código del Trabajo y que el concesionario se <u>compromete</u> a pagar adicionalmente a la remuneración, en un mes específico y sin mediar el cumplimiento de ninguna restricción, meta o similar.</p> <p style="text-align: center;"><b>EN CASO QUE SU OFERTA NO CONSIDERE ESTE ÍTEM (B), NO DEBE COMPLETAR ESTE APARTADO.</b></p> <p>Todo lo ofertado a través de este formulario adquirirá el carácter de obligatorio, lo que implica que no podrá suprimirse, suspenderse, ni sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato.</p> <p>Para la aplicación de la pauta de evaluación en el criterio <b>REMUNERACIONES Y CONDICIONES DE EMPLEO</b>, se proyectará el monto total que recibiría el <b>OPERADOR</b> en un año de trabajo, vale decir, la remuneración ofertada en A) se multiplicará por 12 y a dicho resultado se sumará el total de valores ofertados en B) como condiciones de empleo.</p> <p style="text-align: center;"><b>LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO O LA FALTA DE OFERTA EN SU APARTADO "A", PROVOCARÁ QUE LA OFERTA SEA DECLARADA ***INADMISIBLE***</b></p>

### C. OFERTA ECONÓMICA

<b>1</b>	<p><b>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL <u>WWW.MERCADOPUBLICO.CL</u></b></p> <p>Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal Mercado Público, el proponente deberá considerar el <b>valor total neto del contrato</b>, de acuerdo al monto final obtenido en el Formulario N°4.A.</p> <p>Respecto del Impuesto correspondiente, este deberá ser declarado a través del Formulario N°4.A, el cual deberá ser ingresado al portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> como anexo económico.</p>
<b>2</b>	<p><b>FORMULARIO N° 4, “OFERTA ECONÓMICA”, a través del cual la proponente informa:</b></p> <p><b>A. SERVICIO MENSUAL:</b> Donde se oferta el valor mensual del servicio de 3 puntos móviles de educación ambiental (canon), su total al cabo de 36 meses y el impuesto correspondiente.</p> <p><b>B. PRECIO UNITARIO:</b> Donde se oferta el valor por disposición final de pilas por kilo y su impuesto correspondiente</p> <p style="text-align: center;"><b>LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO, O LA OMISIÓN DE ALGÚN ANTECEDENTE, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA ***INADMISIBLE***</b></p>

### 3. COMISIÓN EVALUADORA Y PAUTA DE EVALUACIÓN

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.

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN														
OFERTA ECONÓMICA CANON MENSUAL	70%	<p><b>VALOR CANON MENSUAL:</b> La metodología de evaluación para este ítem se realizará según lo informado en <b>Formulario N°4.A</b>, Valor total del contrato por 36 meses (impuesto incluido). De acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <math display="block">\frac{\text{Mejor Oferta Económica}}{\text{Oferta a Evaluar}} * 100 * 70\%</math> </div>														
OFERTA ECONÓMICA DISPOSICIÓN FINAL DE PILAS	5%	<p><b>VALOR SERVICIO DISPOSICION FINAL POR KILO DE PILAS:</b> La metodología de evaluación para este ítem se realizará según lo informado en <b>Formulario N°4.B</b>, Valor Total por disposición final de 1 kilo de pilas (impuesto incluido). De acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <math display="block">\frac{\text{Mejor Oferta Económica}}{\text{Oferta a Evaluar}} * 100 * 5\%</math> </div>														
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	14%	<p>Corresponde a las experiencias declaradas a través del <b>Formulario N°2</b> 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;">FÓRMULA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 5 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">100 x 14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">80 x 14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">60 x 14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">40 x 14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 experiencia.</td> <td style="text-align: center;">20 x 14%</td> </tr> <tr> <td>No declara o no acredita debidamente experiencia.</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	FÓRMULA	Acredita debidamente 5 experiencias.	100 x 14%	Acredita debidamente 4 experiencias.	80 x 14%	Acredita debidamente 3 experiencias.	60 x 14%	Acredita debidamente 2 experiencias.	40 x 14%	Acredita debidamente 1 experiencia.	20 x 14%	No declara o no acredita debidamente experiencia.	0
DETALLE	FÓRMULA															
Acredita debidamente 5 experiencias.	100 x 14%															
Acredita debidamente 4 experiencias.	80 x 14%															
Acredita debidamente 3 experiencias.	60 x 14%															
Acredita debidamente 2 experiencias.	40 x 14%															
Acredita debidamente 1 experiencia.	20 x 14%															
No declara o no acredita debidamente experiencia.	0															
REMUNERACION Y CONDICIONES DE EMPLEO	10%	<p>Se evaluará el monto total que recibirá el trabajador OPERADOR en un año de trabajo, de acuerdo a lo ofertado a través del <b>Formulario N°3</b>, del siguiente modo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La remuneración líquida ofertada en el apartado (A), se multiplicará por 12</li> <li>• Al resultado anterior se sumarán el total de valores ofertados en el apartado (B).</li> </ul> <p>El monto total resultante del ejercicio anterior, será evaluado de acuerdo a lo siguiente:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <math display="block">\frac{\text{Oferta total que se evalúa}}{\text{Mayor monto total ofertado}} * 100 * 10\%</math> </div>														

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	1%	Se evaluará del siguiente modo:	
		DESCRIPCIÓN	FÓRMULA
		Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos para participar y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales.	$100 * 1\%$
No entrega la totalidad de antecedentes (que no sean requisitos de admisibilidad) y/o es necesario solicitar aclaraciones y/o antecedentes adicionales durante la evaluación de las ofertas.	0		
<b>PUNTAJE TOTAL PONDERADO</b>	Corresponderá a la suma de todos los resultados obtenidos anteriormente.		
<b>COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR</b>			
La evaluación de este factor consiste en revisar la información que proporciona el "Historial de Comportamiento Contractual" de cada oferente en la Plataforma Chile Proveedores, durante los últimos 24 meses, procediendo a descontar del puntaje final anteriormente obtenido, lo siguiente:			
<b>LA PLATAFORMA REGISTRA</b>		<b>PUNTOS QUE SE RESTARÁN</b>	
No se reporta ningún caso de término anticipado de contrato		0	
1 caso de término anticipado de contrato		- 5	
2 casos de término anticipado de contrato		- 10	
3 o más casos de término anticipado de contrato		- 15	
<b>PUNTAJE TOTAL FINAL</b>	Corresponderá al valor resultante de la siguiente resta: <b>PUNTAJE TOTAL PONDERADO – COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR</b>		

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

#### 4. RE ADJUDICACIÓN

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

#### 5. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

##### 5.1. DE LA FIRMA DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá suscribir el contrato, dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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:

- Curriculum y copia de título Monitor Encargado de cada punto, de acuerdo a lo solicitado en el punto N°8.1 letra b) de las Bases Técnicas.
- Copia de la patente municipal vigente asociada al rubro de la contratación.

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

##### 5.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

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

#### 6. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

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

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

## 7. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

El adjudicatario, al momento de la firma del contrato, deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo señalado en el punto 13.1, 13.3 y 13.4 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	el 10% 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 PUNTOS MÓVILES DE EDUCACION AMBIENTAL"
Vigencia Mínima	Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos. Sin perjuicio de ello, esta garantía podrá también ser renovada anualmente por el contratista por el saldo insoluto del contrato, y con una vigencia de a lo menos 90 días corridos adicionales a la fecha de conclusión del contrato.

## 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 O DISMINUCIONES DE CONTRATO

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

- Para las disminuciones de contrato, el contratista quedará obligado a efectuar las correspondientes rebajas proporcionales en el valor a facturar, cuando corresponda, sin derecho a indemnización alguna. En estos casos, podrá presentar una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, adecuada al nuevo monto, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las presentes bases.
- Para los aumentos de contrato, el contratista deberá efectuar los correspondientes aumentos proporcionales en el valor a facturar, cuando corresponda. 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 cada doce (12) meses, conforme a la variación del IPC** acumulado en dicho periodo (transcurrido los primeros 12 meses de contrato), 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.

Además, el contratista deberá considerar reajustar las remuneraciones del personal que presta servicios en este contrato, considerando también a lo menos la misma variación del IPC (según párrafo anterior), sin perjuicio de las disposiciones, que en materia laboral se dicten durante el transcurso del contrato.

## 10. DEL PAGO

### 10.1 SERVICIO MENSUAL

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

### 10.2 SERVICIO VARIABLE A PRECIO UNITARIO

Se pagarán una vez al mes, su valor corresponderá al total de kilos de pilas llevados a disposición final durante dicho mes multiplicado por el monto ofertado a través de **Formulario N°4.B**. Cabe hacer presente que será obligación del Proveedor llevar un registro diario de los kilos de pilas recepcionadas por cada punto móvil e informarlo al IMC, quien al término de cada mes compilará dicha información en una Orden de Compra mensual que deberá ser **ACEPTADA** por el proveedor dentro de un plazo de 48 horas y posteriormente recepcionada conforme por el IMC para proceder con su pago.

Es importante señalar que en cualquier época del contrato el Municipio podrá suscribir uno o más convenios con diferentes instituciones para la gestión de este tipo de residuos (pilas), en cuyo caso informará al Proveedor y de ahí en adelante (o hasta nuevo aviso por parte del IMC), su obligación se remitirá a recibir y acopiar las pilas de acuerdo a las exigencias establecidas en las Bases Técnicas, y entregarlas periódicamente a quien el IMC le indique. En este caso, no se procederá a generar ningún pago variable dado a que la obligación de recepción, acopio y entrega de material es parte de las obligaciones del servicio base (por tanto, parte del canon mensual).

### 10.3 DEL PAGO Y SU FORMALIZACIÓN

#### 10.3.1. DE LOS ESTADOS DE PAGOS MENSUALES (CANON)

Corresponde al servicio fijo que deberá desarrollarse mensualmente con los 3 puntos móviles de educación ambiental, los que deberán dar cumplimiento a las obligaciones, labores y estándares definidos en la Bases Técnicas y las presentes.

Su pago corresponderá al valor ofertado a través de Formulario N°4. punto A, y se realizará en estados de pagos iguales y mensuales (sin perjuicio del respectivo reajuste definido en el punto 9.2 de las presentes bases), considerando lo siguiente:

- i. 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.
- ii. Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato, los servicios prestados durante el mes.
- iii. Su pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recepcionada en conformidad la respectiva factura, la cual corresponderá al valor por mes, según lo ofertado en el Formulario N°4.A, de los servicios prestados en cumplimiento a las exigencias establecidas en las bases y que deberá ser presentada por el contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC.
- iv. 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.



Para proceder con cada uno de los estados de pago mensuales (canon mensual), la IMC deberá elaborar Memorando que cuente con las visaciones y autorizaciones correspondientes en señal de conformidad de los servicios y montos facturados, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

- a) **FACTURA 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. Esta Factura o Boleta, deberá ser emitida después de la notificación y posterior al pago de multas ejecutoriadas, si las hubiese.
- 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). No obstante, para el primer estado de pago no será exigible este documento. Por otro lado, para el estado de pago final será obligación acompañar el certificado que acredite el cumplimiento de esta temática hasta el último día del contrato.
- c) **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**: en la que individualice los trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la prestación de los servicios del período que comprende al pago presentado.
- d) **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- e) **RECEPCIÓN CONFORME** por parte del IMC.
- f) Cualquier otra documentación que solicite la IMC por Libro de Control de Contrato o correo electrónico, durante el período que comprende el Estado de Pago correspondiente.

Además, para proceder con el **PRIMER ESTADO DE PAGO**, se deberá considerar también lo siguiente:

- g) **FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, que será proporcionado por el IMC.
- h) Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato o correo electrónico, durante el período que comprende el Estado de Pago o informes mensuales requeridos por Bases Técnicas.
- i) Copia del contrato totalmente tramitado.

### 10.3.2. DEL PAGO VARIABLE A PRECIOS UNITARIOS

Corresponderá al pago por concepto de disposición final de los kilos de pilas que los 3 puntos móviles de educación ambiental hayan recepcionado, acopiado y gestionado su disposición final durante el mes.

Estos servicios se facturarán y pagarán en forma adicional e independiente del pago del canon mensual, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de la Unidad Técnica.

Para estos efectos, de acuerdo a lo informado y acreditado durante el mes, el IMC gestionará la emisión de una Orden de Compra en función de los kilos de pilas gestionados y el valor de disposición por kilo de pilas ofertado en el **Formulario N°4.B**.

Prestado el servicio y acreditado ello ante el IMC, se procederá a su recepción y gestión de pago correspondiente adjuntando la siguiente documentación:

- a) **FACTURA 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) **ORDEN DE COMPRA** respectiva al mes, con **RECEPCIÓN CONFORME**.

- c) **INFORME DE LA UNIDAD TÉCNICA** donde detalle el servicio, monto facturado y entregue o adjunte cualquier otra información relevante para acreditar el pago. Dicho informe deberá ser firmado por el IMC, el jefe Depto. de aseo y el Director de la Unidad Técnica.
- d) Cualquier otra documentación que solicite la IMC por Libro de Control de Contrato o correo electrónico, durante el período que comprende el Estado de Pago correspondiente.

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 los equipamientos y requerimientos necesarios para la correcta ejecución del contrato y prestación de los servicios.
- b) Deberá prestar los servicios en tiempo y forma según lo solicitado por la Municipalidad y lo exigido en las bases de licitación.
- c) El contratista deberá informar el listado de subcontratistas que lo apoyen en la ejecución del contrato (manteniendo actualizada dicha información).
- d) El contratista deberá proveer todos los vehículos, máquinas, herramientas, insumos, materiales, equipo de seguridad y todo elemento que sea necesario para la correcta y eficiente ejecución del contrato.
- e) El personal asignado al servicio deberá usar uniforme. El uniforme será propuesto a la IMC para su aprobación, su uso será obligatorio durante la jornada y realización de los trabajos convocados.
- f) El personal que realice los distintos trabajos deberá ser idóneo y su comportamiento deberá ser el adecuado, especialmente en el trato con el público en general.
- g) El contratista deberá tener un Prevencionista de Riesgos, para realizar las labores relacionadas con la seguridad de los trabajadores, para dar cumplimiento a la normativa legal vigente.
- h) El contratista será responsable de todo daño causado con ocasión de la ejecución del contrato.
- i) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto a todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el servicio como parte del contrato encomendado.
- j) 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, quien deberá tener las mismas cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.
- k) Cualquier otra necesaria para la prestación de los servicios en estricto apego a las bases.

## 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 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.)	2 UTM por incumplimiento.
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	2 UTM por instrucción y por día de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo para su ejecución.
3	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	2 UTM por incumplimiento, por evento y por día.
4	No contestar llamados o mails enviados al supervisor de contrato, cumplido el plazo de 24 horas desde su envío o llamado.	2 UTM por día sin respuesta.

N°	MULTA	MONTO
5	Cambio del encargado del contrato sin contar con la autorización del IMC.	2 UTM por cada evento, y por día hasta que se regularice.
6	En caso de constatarse que durante la prestación del servicio deja basura o residuos esparcidos en la vía pública.	1 UTM por cada evento.
7	Dispositivo del vehículo en mal estado (luces, señaléticas, neumáticos, parabrisas, espejos, otros).	0,5 UTM por cada dispositivo/día
8	No mantener en buenas condiciones la gráfica de los Puntos Limpios Móviles.	1 UTM por punto. Si la falta persiste por más de 5 días hábiles de cursada la multa, se aplicará una nueva multa de 1 UTM por día hasta que se regularice el estado de la gráfica entregada.
9	Comportamiento inadecuado del personal del contratista con vecinos o funcionarios municipales, por ejemplo: gritos, ruidos molestos, bocinazos, ofensas o insultos, cambiándose de ropa en el punto, comportamiento acorde con el servicio.	2 UTM por trabajador y por evento.
10	No informar por escrito al IMC cualquier daño o perjuicio a bienes municipales o privados, ocasionado por el contratista en la prestación del servicio.	2 UTM por evento
11	No contar o no usar uniformes, o elementos de seguridad en los trabajos asignados al contrato durante la jornada.	4 UTM por trabajador, por elemento y por evento.
12	Solicitar o sugerir dádivas o cobros (pudiendo o no ser monetarios) a usuarios del servicio.	2 UTM por trabajador y por evento.
13	Sanciones por incumplimiento de obligaciones labores y/o previsionales	5 UTM por sanción, sin perjuicio que para preceder al pago del servicio deberá regularizar el incumplimiento.
14	Incumplimiento de horario de inicio de la jornada del servicio y/o por Incumplimiento en el horario máximo de retiro de los puntos móviles	1 UTM por punto y por cada media hora.
15	Atraso en el inicio del contrato, según la fecha de suscripción del Acta de Entrega de Terreno.	10 UTM por punto y por día de atraso. En caso que el atraso sea de 5 días hábiles el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato.
16	Por cada taller mensual que no se realice	1 UTM por cada taller y por día hasta que se realice.
17	Por atraso en el horario de desarrollo del taller mensual	0,5 UTM por cada 1 hora de atraso
18	Por realizar el taller mensual en una temática distinta a la acordada con el IMC.	2 UTM por evento, desde el segundo evento el cobro de la multa será de 4 UTM por evento.
19	Por constatarse que al interior del módulo los residuos se han mezclado	1 UTM por evento, desde el segundo evento el cobro de la multa será de 2 UTM por evento.
20	Por no realizar las labores de educativas a cada usuario diariamente.	0,5 UTM por evento.
21	Por cada conductor o vehículo que no cuente con su documentación al día.	0,5 UTM por evento y por día hasta que se regularice.
22	Por tener contenedores de aceite y/o pilas en mal estado	0,5 UTM por cada contenedor y por día hasta que se regularice.
23	Por no entregar los aparatos eléctricos y/o electrónicos y/o aceite recibido y acopiado a las empresas que el IMC indique.	2 UTM por evento, desde el segundo evento el cobro de la multa será de 4 UTM por evento.
24	Por no realizar la limpieza de los servicios higiénicos y/o las sanitizaciones de los módulos según plan de mantenimiento.	0,5 UTM por evento y por día hasta que se regularice.
25	Por encontrar solo a una persona en el punto (operador o monitor) en un horario distinto al de almuerzo.	2 UTM por evento.
26	Por no visualizar los GPS a través de la respectiva plataforma en los horarios exigidos por bases	0,5 UTM por evento y por día hasta que se regularice.
27	Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones semanales descritas en el punto 7.2 de las bases técnicas	0,5 UTM por cada obligación no cumplida.
28	Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones mensuales descritas en el punto 7.3 de las bases técnicas	1 UTM por cada obligación no cumplida.

## 14 RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

### 14.1 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.



#### 14.2 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 Mantenición.

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.

#### 15 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.
- b) Cuando las sumas de las multas igualen o superen el 10% del valor total del contrato.
- c) Si el contratista cumple un atraso de 5 días hábiles en el Inicio de Servicio.
- d) Incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, que no permitan continuar con su ejecución o desvíen los fines propuestos para ella.

PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
DIRECTORA SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



VMR/MEC *alb*

**FORMULARIO N° 1**  
**ANEXO ADMINISTRATIVO**

LICITACIÓN	SERVICIO DE PUNTOS MOVILES DE EDUCACION AMBIENTAL
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO 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	:	
--------	---	--

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

DIRECCIÓN	:	
-----------	---	--

TELÉFONO	:	
----------	---	--

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

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

RAZON SOCIAL	:	
--------------	---	--

NOMBRE DE FANTASIA	:	
--------------------	---	--

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

DIRECCIÓN	:	
-----------	---	--

TELÉFONO	:	
----------	---	--

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

FECHA Y NOTARIA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	:	
---	---	--

<b>SOCIOS</b> (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	:	
-----------------------------------	---	--

<b>NOMBRE DIRECTORES</b> - 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	:	
----------	---	--



### C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, 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.
4. **No ser funcionario de la Municipalidad de Providencia**, cualquiera que sea la calidad jurídica, y tampoco soy contratado a honorarios por el municipio, de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.
5. **No ser cónyuge o conviviente civil, ni tener vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad**, con funcionarios de la Municipalidad de Providencia, cualquiera sea la calidad jurídica, incluso con los contratados a honorarios con el municipio, de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.
6. **No tener participación de sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales** funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos, ni con sociedades anónimas abiertas en que funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas. de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.



7. **No ser funcionario directivo de los organismos del Estado**, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.
8. **No haber sido condenado**, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 26, letra d), del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N° 211, de 1973.;
9. **No haber sido condenado** por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N° 21.595, de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
10. **Declaro que toda la información ingresada en este formulario es veraz**, completa, verificable y se encuentra actualizada. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, establecido en el artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales".

\_\_\_\_\_  
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 la sección A del presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como parte de sus anexos administrativos



**FORMULARIO N°2**  
**ANEXO TÉCNICO**

**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

LICITACIÓN	SERVICIO DE PUNTOS MOVILES DE EDUCACION AMBIENTAL
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

**RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN:**

MANDANTE	NOMBRE Y 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 PUNTOS MOVILES DE EDUCACION AMBIENTAL
FINANCIAMIENTO	:	MUNICIPAL

**OFERTA TÉCNICA**

NOMBRE O RAZON SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

**A. CONDICIONES DE REMUNERACIONES:**

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

REMUNERACION LIQUIDA MENSUAL OPERARIO	\$
<p>En este apartado deberá declarar <u>la remuneración</u> que pagará a los OPERADORES de jornada completa que prestarán servicios en este contrato, considerando la "Remuneración Líquida Mensual" de estos (en ningún caso el sueldo ofertado podrá ser inferior a sueldo mínimo definido por Ley).</p> <p>En este contexto, se entenderá por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Remuneración:</b> la definida en los artículos 41 y 42 del Código del Trabajo, por tanto, NO constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgastes de herramientas y de colación, viáticos, etc.</li> <li>• <b>Remuneración líquida:</b> la referida precedentemente, <u>exceptuadas</u> las cotizaciones previsionales y de salud.</li> </ul> <p>Se hace presente que esta remuneración adquirirá el carácter de <b>remuneración mínima obligatoria</b>, lo que implica que no podrá sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato (ni aún en casos de feriados legales, permisos administrativos, entre otros similares), de producirse esta situación se considerará como una infracción grave a las obligaciones esenciales del contrato y podrá dar lugar a su terminación anticipada.</p> <p>*****ESTE APARTADO (A) DEBE SER OFERTADO OBLIGATORIAMENTE*****</p>	

**B. CONDICIONES DE EMPLEO:**

En este apartado deberá declarar si su oferta considera cualquier complemento en dinero que se sumará, sin condiciones, a la remuneración de los Operadores jornada completa que prestarán servicios en este contrato, en cuyo caso, deberá detallar el concepto, monto y periodicidad de pago de estos bonos, aguinaldos y en general cualquier tipo de gratificación que no esté considerada en las obligaciones definidas en los artículos 41 y 42 del Código del Trabajo y que el concesionario se compromete a pagar adicionalmente a la remuneración en un mes específico y sin mediar el cumplimiento de ninguna restricción, meta o similar.

MONTOS												
Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre

\*\*\*\*\*EN CASO QUE SU OFERTA NO CONSIDERE ESTE ÍTEM (B), NO DEBE COMPLETAR ESTE APARTADO\*\*\*\*\*

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

**FORMULARIO N°4**  
**(ANEXO ECONÓMICO)**

LICITACIÓN	SERVICIO DE PUNTOS MOVILES DE EDUCACION AMBIENTAL
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

**OFERTA ECONOMICA**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

**A. SERVICIO MENSUAL DE PUNTOS MOVILES DE EDUCACION AMBIENTAL**

N°	DETALLE	(A)	B = (A X 36 MESES)
		VALOR MENSUAL NETO	SUBTOTAL NETO
1	PUNTO MOVIL EDUCACION AMBIENTAL N°1	\$	\$
2	PUNTO MOVIL EDUCACION AMBIENTAL N°2	\$	\$
3	PUNTO MOVIL EDUCACION AMBIENTAL N°3	\$	\$
VALOR TOTAL NETO DEL CONTRATO (Valor a ofertar a través de la plataforma <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> )			\$
IMPUESTO ( %)			\$
VALOR TOTAL DEL CONTRATO			\$

**B. SERVICIO ESPECIAL A PRECIO UNITARIO**

DETALLE	CANTIDAD	VALOR NETO	VALOR TOTAL (Impuesto Incluido)
DISPOSICIÓN FINAL PILAS	1 KILO	\$	\$

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

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



## BASES TÉCNICAS

### SERVICIO DE PUNTOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

SERVICIO	PUNTOS MÓVILES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL
PLAZO	36 MESES

#### 1. GENERALIDADES

La municipalidad de Providencia requiere contratar el servicio de "Puntos móviles de educación ambiental", los cuales deberán funcionar de lunes a sábado, instalándose en diferentes sectores de la comuna, de acuerdo al cronograma de instalación y funcionamiento que se detalla más adelante en las presentes bases.

El objetivo del servicio será en cada punto, educar a los vecinos en temas ambientales, con especial énfasis en la correcta separación y disposición de materiales reciclables. Para estos efectos, el proveedor deberá considerar:

- 3 puntos móviles de educación ambiental que instalarán diariamente en distintos lugares.
- La recepción y acopio diario de los materiales reciclables que la comunidad lleve a cada punto.
- Durante toda la jornada, en cada punto debe haber a lo menos 1 monitor y 1 operador.
- El desarrollo de 1 taller mensual en cada punto, referido a temas de cuidado medioambiental.

Es importante mencionar que, este servicio se basa en el predecesor "4 puntos limpios móviles y gestión del material reciclable", el cual estará vigente hasta octubre del año el curso, y se enfoca principalmente en la recepción del material que la comunidad recicla de forma voluntaria, haciéndose cargo de su tratamiento, disposición y trazabilidad. Toda la información está disponible en la página web [www.providencia.cl/vive/medioambiente/puntoslimpios](http://www.providencia.cl/vive/medioambiente/puntoslimpios). Sin embargo, con la entrada en vigencia durante el año 2023 de la ley REP N° 20.920 (Responsabilidad Extendida del Productor), la comuna de Providencia suscribió un convenio con el GranSIC "Resimple" entregándole la responsabilidad de realizar la recolección selectiva de materiales en viviendas y edificios de la comuna, puerta a puerta.

Por lo tanto, este nuevo servicio **no considera** el tratamiento y disposición de los materiales, sino más bien, pretende dar continuidad y consolidar el hábito de reciclar a través de una constante labor educativa.

Para llevar a cabo la labor encomendada, cada uno de los 3 puntos móviles de educación ambiental deberá considerar un módulo (con bocas) sobre carro de arrastre y 2 soluciones al exterior o adosadas al módulo, para la recolección de los siguientes materiales:

- Papel cartón (en módulo),
- Botellas y frascos de vidrios (en módulo),
- Envases de Tetrapak (en módulo),
- Botellas y envases de plásticos (en módulo),
- Latas y hojalatas (en módulo),
- Aparatos eléctricos y electrónicos (en módulo),
- Pilas de uso domésticos (en solución fuera del módulo),
- Aceite comestible en desuso (en solución fuera del módulo),

Además de los elementos necesarios para realizar los talleres educativos, que serán impartidos por los operadores de los puntos.



## 2. DE LA INSTALACIÓN DIARIA

Los 3 puntos móviles de educación ambiental se deberán instalar en el Bien Nacional de Uso Público (calles o áreas verdes según indique el IMC), conforme la siguiente programación:

DIA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
Punto N°1	Parque Las Esculturas	Parque Bustamante	Parque Inés de Suarez	Plaza Uruguay	Plaza Loreto Cousiño	Parque Bustamante
Punto N°2	Monitor Araucano c/n Melchor Concha	Plaza Alférez Real	Plaza Pedro de Valdivia	El Aguilucho	Plaza Río de Janeiro	Plaza Juan XXIII
Punto N°3	Plaza Centenario	Plaza José M. Barros	Metro Sta. Isabel	Huelen c/n De la Ollería	Plaza A la alcaldesa	Huelen c/n De la Ollería

A continuación, se presenta el plano referencial de emplazamientos:



De este modo, el servicio abordará 18 ubicaciones semanalmente.

Respecto de su funcionamiento, estos deberán estar instalados en la ubicación que de acuerdo a la programación corresponda, abierto a partir de las 11:00 horas y funcionando hasta las 19:00 horas, de lunes a sábado, incluidos días festivos, exceptuando sólo los feriados irrenunciables (1 de enero, 1 de mayo, 18 y 19 de septiembre y 25 de diciembre). Por otra parte, se debe señalar además que, sólo se trabajará hasta las 14:00 hrs los días:

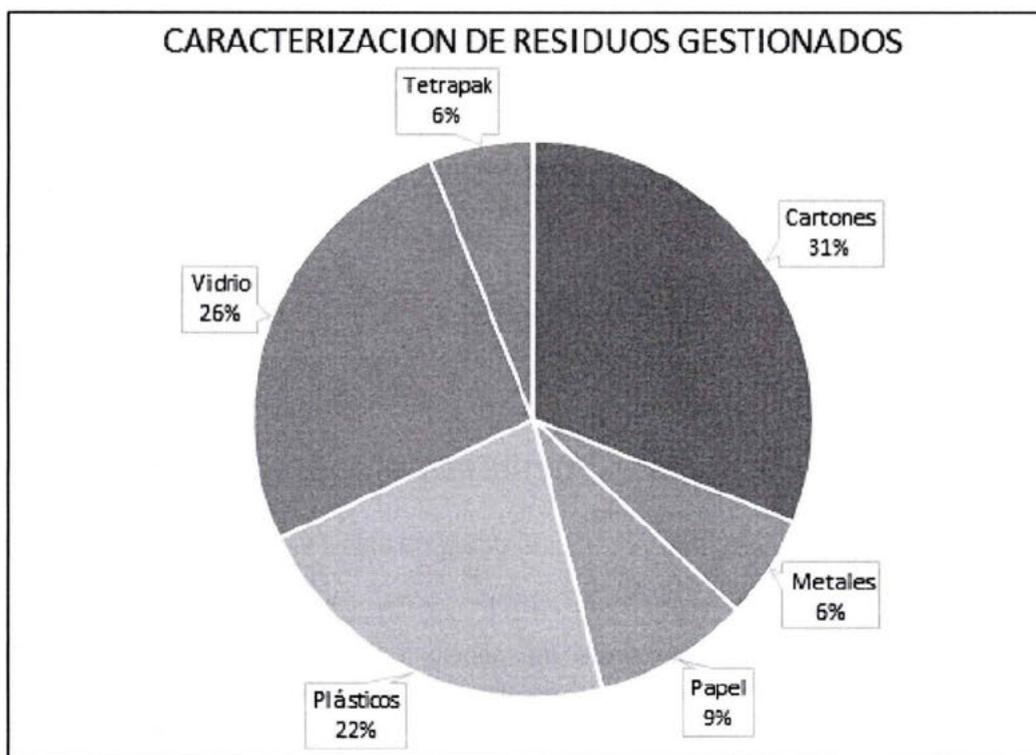
- 17 de septiembre
- 24 de diciembre
- 31 de diciembre

Respecto de las locaciones, se deja expreso que la Inspección Municipal de Contrato, podrá realizar cambios de locaciones en cualquier época del contrato, previa coordinación con el proveedor.

### 3. DATOS ESTADISTICOS

A continuación, a modo referencial, se presenta el total de kilos de material reciclable recolectados en cada punto, entre enero y mayo del año en curso:

UBICACIONES	KILOS RECOLECTADOS
Parque Las Esculturas	5.021
Monitor Araucano	5.412
Plaza Centenario	6.590
Parque Bustamante martes	5.740
Plaza Alférez Real	6.114
Plaza José Manuel Barros	4.160
Parque Inés de Suarez	4.878
Plaza Pedro de Valdivia	5.861
Metro Santa Isabel	7.896
Plaza Uruguay	9.797
El Aguilucho	8.251
Huelén	8.112
Plaza Loreto Cousiño	8.279
Plaza Río de Janeiro	7.500
Plaza La alcaldesa	7.044
Parque Bustamante sábado	12.976
Plaza Juan XXIII	8.506
<b>TOTAL</b>	<b>122.135</b>



**4. DE LA GESTIÓN DEL MATERIAL RECICLABLE RECEPCIONADO EN CADA PUNTO**

Como ya ha sido señalado anteriormente en el punto 1 de las presentes bases técnicas, cada uno de los 3 Puntos Móviles de Educación Ambiental deberá estar habilitado para recepcionar papel, cartón, botellas y frascos de vidrios, envases de Tetrapak, botellas y envases de plásticos, latas y hojalatas, pilas de uso doméstico, aceite comestible en desuso y aparatos eléctricos y electrónicos. Sin embargo, es importante destacar que la gran mayoría de estos materiales serán retirados diariamente por el Gran Sic Resimple, en la ubicación que corresponda a cada día, en virtud del convenio vigente con la Municipalidad de Providencia en el marco de la Ley REP.

En la siguiente tabla se define el responsable de la gestión del material y su frecuencia de retiro:

MATERIAL QUE DEBERÁ ACOPIAR EL PROVEEDOR	RESPONSABLE DEL RETIRO	FRECUENCIA	SI EL RESPONSABLE ORIGINAL DEL RETIRO "NO ASISTE"
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel (blanco, Revistas, diario)</li> <li>• Cartón</li> <li>• Botellas y frascos de vidrios</li> <li>• Envases de Tetrapak</li> <li>• Botellas y envases de plásticos 1,2,4,5</li> <li>• Latas y hojalatas</li> </ul>	Convenio Resimple	<p><b>DIARIAMENTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un retiro intermedio (si procede)</li> <li>• Un retiro al final de la jornada</li> </ul>	<p>El proveedor podrá mantener los residuos al interior del módulo hasta el día siguiente. Para estos efectos al término de la jornada deberá dar aviso al IMC de la situación y enviar imágenes del interior del módulo. El IMC coordinará el retiro para el día siguiente a primera hora. En esta situación, el IMC no cursará multas por temas asociados a la falta de retiro y los derivados de esta situación que puedan afectar la calidad del servicio (flexibilidad que se mantendrá hasta que se produzca el retiro).</p> <p>El proveedor podrá trasladar el material a la planta de clasificación de Resimple, ubicada en la zona norte de la región metropolitana, debiendo avisar previamente al IMC.</p> <p>Podrá coordinar su entrega con algún reciclador de base autorizado por el Ministerio de Medioambiente en: <a href="https://recicladores.mma.gob.cl/">https://recicladores.mma.gob.cl/</a> El protocolo para esta solución, será definido en conjunto con el IMC al inicio del contrato.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilas de uso doméstico</li> </ul>	El proveedor de este contrato	Cada vez que se requiera	No aplica
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aceite comestible en desuso</li> </ul>	Empresa en convenio con el Municipio	<b>DIARIAMENTE</b>	El Proveedor deberá dar aviso al IMC y guardarlo hasta el día siguiente. En este caso el IMC coordinará el retiro al inicio de la jornada y aplicará el mismo criterio de flexibilización definido anteriormente.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aparatos eléctricos y electrónicos (ej: Notebook, teléfonos celulares en desuso)</li> </ul>	Empresa en convenio con el Municipio	<b>DIARIAMENTE</b>	El Proveedor deberá dar aviso al IMC y guardarlo hasta el día siguiente. En este caso el IMC coordinará el retiro al inicio de la jornada y aplicará el mismo criterio de flexibilización definido anteriormente.

**5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS PUNTOS MÓVILES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL**

- Cada punto educativo se conformará por un **módulo** de medidas a definir por el proponente y cuya capacidad sea de a lo menos 16m<sup>3</sup>.
- El punto móvil de educación ambiental (el módulo) deberá ser fabricado en un material resistente al uso permanente en el exterior (al aire libre), como por ejemplo fabricado en fierro, metal, termopanel, fibra de vidrio, material mixto, etc. Considerando que será de responsabilidad y cargo del Proveedor, mantenerlo durante todo el periodo contractual, en perfecto estado de **presentación** y **funcionamiento**, siendo causales de multas cualquier desperfecto, abolladura, rallados y cualquier otro que pueda afectar ambas condiciones.
- El punto móvil debe ser montado sobre carro de arrastre, con un sistema adecuado para su traslado con vehículos de carga liviana (idealmente camionetas), ya que no se permitirá el uso de camiones dado a que estos producen mayor contaminación, ruidos molestos, congestión vehicular, entre otros.



- iv. Cada uno de los puntos (módulos) deberá considerar servicios higiénicos propios y de uso exclusivo de su personal y agua potable según la normativa vigente. Es parte de las exigencias que cada punto móvil cuente **en su interior** con un baño (el acceso a este debe ser definido por el proveedor).
- v. Cada uno de los puntos (el módulo), deberá contar con iluminación interior y exterior, así como también con dispositivo GPS. Respecto de esto es importante señalar que:
- El suministro de energía para el funcionamiento de la iluminación y GPS deberá provenir de panel solar integrado al módulo o batería (no se permitirán generadores).
  - La iluminación deberá ser led y considerar principalmente que se enfoque a las bocas del módulo, su interior y en el baño.
  - El GPS deberá considerar la transmisión de posición a lo menos cada 60 segundo con un rango de error de máximo 15 metros. Este se podrá desconectar durante el día, pero es obligación su uso:
    - En la mañana, desde las 10:30 y hasta las 12:30
    - En la tarde, a partir de las 18:30 y hasta la llegada del módulo a su lugar de aparcamiento.
- Para estos efectos, el proveedor deberá entregar al IMC al inicio del contrato, un ID de acceso al sistema de monitoreo GPS.
- vi. Cada módulo deberá tener capacidad para recibir los materiales reciclables definidos en el punto 4 precedente de las presentes bases, para lo cual deberá tener a lo menos las siguientes bocas, debidamente señalizadas:

Boca 1	Boca 2	Boca 3	Boca 4
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel</li> <li>• Cartón</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Botellas de vidrio</li> <li>• Frascos de vidrios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envases de Tetrapak</li> <li>• Botellas y envases de plásticos 1,2,4,5</li> <li>• Latas y hojalatas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aparatos eléctricos</li> <li>• Aparatos electrónicos</li> </ul>
<p><b>Nota:</b> Para definir esta asignación o distribución de espacios, se sugiere tener presente los datos estadísticos presentados en el punto 3 de estas bases.</p>			

Además, para el acopio de pilas y aceites comestibles, en cada punto se deberá considerar una solución adecuada, visualmente coherente o en armonía con el módulo y su gráfica:

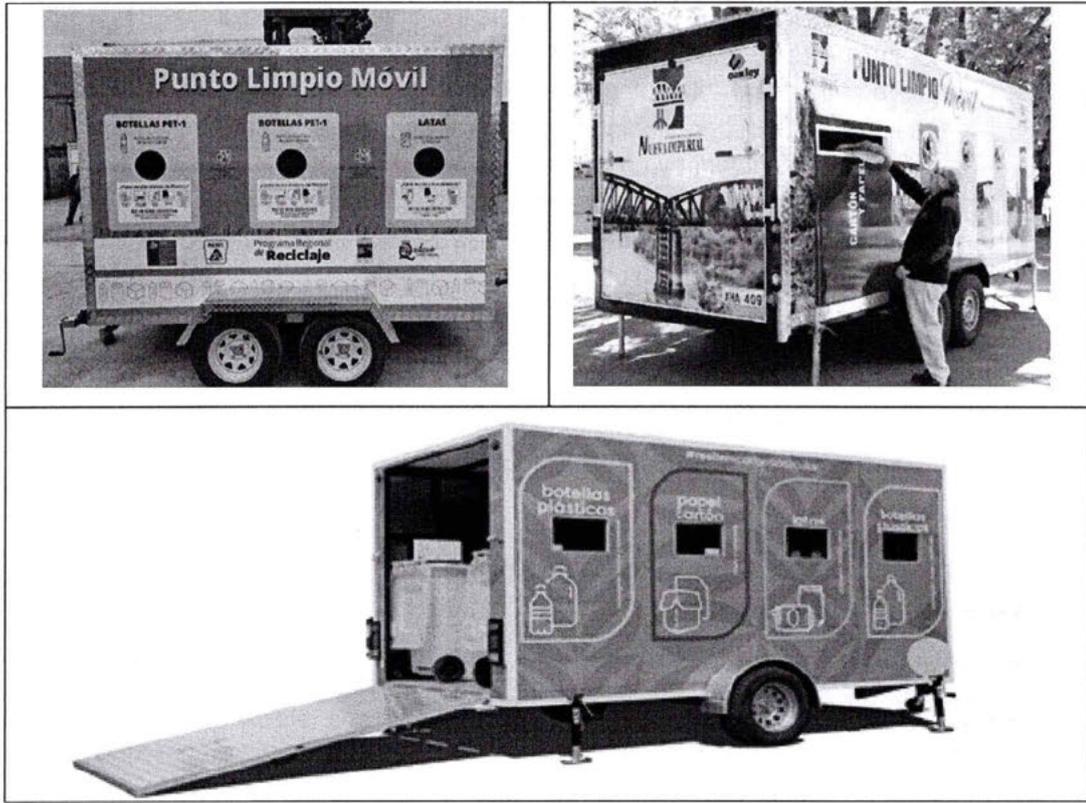
- Respecto de las Pilas de uso doméstico, por tratarse de residuos peligrosos y dado a su menor volumen, deberá considerar un contenedor adecuado, al exterior del módulo (o adosado a este).
  - Respecto del acopio de aceite comestible en desuso, por tratarse de un elemento que pudiera contaminar el resto de los residuos, este se deberá acopiar en un contenedor independiente, teniendo en cuenta que los usuarios llevan este residuo en botellas plásticas (lutocar de a lo menos 120 litros)
- vii. Cada una de las bocas selectivas deberá estar cubierta con goma de protección para evitar posibles daños a usuarios y operadores al momento de depositar los materiales.
- viii. Al interior del módulo (detrás de cada boca), se deberá disponer de una solución de acopio adecuada, que impida que los materiales se mezclen (ej: separaciones, contenedores, etc.).
- ix. Se deberá considerar la instalación de gráfica municipal en toda la superficie externa del módulo dando cumplimiento a las especificaciones técnicas y diseño definitivo que entregará la Dirección de Comunicaciones de la Municipalidad al oferente que resulte adjudicado. Lo mismo aplicará para solución de pilas de uso doméstico y aceites comestible en desuso.



## 6. IMÁGENES REFERENCIALES

A continuación, se presentan imágenes sólo a modo de referencia, ya que cada oferente deberá diseñar su propia solución, respetando las exigencias mínimas de las presentes bases.

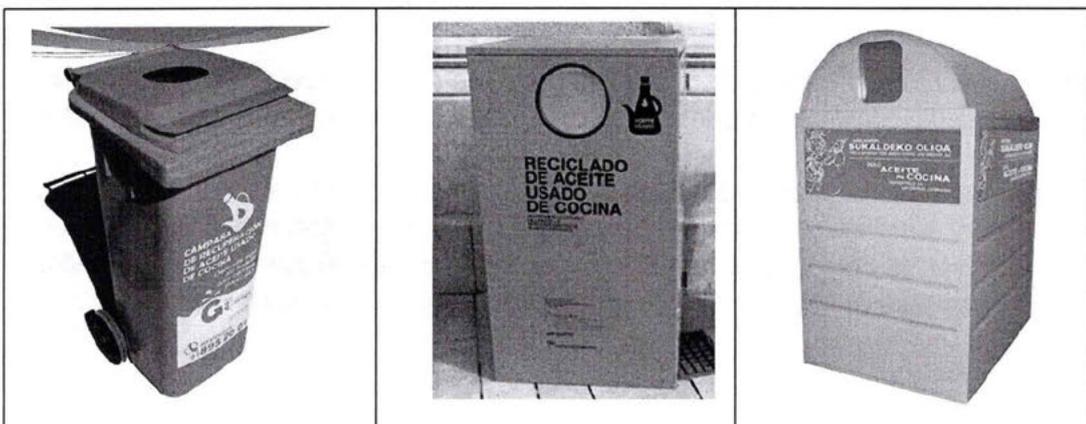
### 6.1. IMÁGENES REFERENCIALES DE LOS MÓDULOS



### 6.2. IMÁGENES REFERENCIALES SOLUCIÓN EXTERNA PARA PILAS



### 6.3. IMÁGENES REFERENCIALES SOLUCIÓN EXTERNA PARA ACEITE





## 7. PLAN DE OPERACION

El plan de operaciones para el servicio de Puntos Móviles de Educación Ambiental, considera las siguientes obligaciones o exigencias mínimas que deberá cumplir el proveedor:

### 7.1. OBLIGACIONES DIARIAS

- a) Deberá instalar diariamente los 3 Puntos Móviles de Educación Ambiental en el lugar que corresponda según el cronograma (para completar 18 puntos semanales).
- b) Durante toda la jornada, en cada punto debe haber a lo menos 1 monitor, a cargo de desarrollar permanente una labor educativa en terreno, a todos los usuarios y asistentes, en materia de reciclaje (separación, disposición y trazabilidad especialmente). Estos monitores, deberán poseer un título técnico o profesional de carreras del área medio ambiental, de instituciones de educación superior reconocidas por el Ministerio de Educación de Chile.
- c) Durante toda la jornada, en cada punto debe haber a lo menos 1 operador, a cargo de recibir el material, velar porque en el interior del módulo los residuos no se mezclen, dar aviso oportunamente respecto de la capacidad disponible de acopio por residuo, mantener el punto ordenado y limpio, entre otros.
- d) Solamente se permitirá que quede el monitor o el operador queden solos en el punto, durante la hora de colación, tomar un descanso, etc. (se deberán turnar ya que el punto nunca debe dejarse solo).
- e) Diariamente cada uno de los puntos deberá estar abierto al público a partir de las 11:00 horas, aceptándose que se instale desde las 08:00 (la exigencia es que a las 11:00 horas se encuentre operando con su monitor y operador).
- f) La jornada diaria terminará a las 19:00 horas, donde el proveedor deberá cerrar el módulo, dejar el lugar limpio, libre de cualquier tipo de residuo, y trasladar el módulo al lugar de aparcamiento definido por él mismo y a su cargo y responsabilidad. En este punto la exigencia es que la atención a público y usuarios se termine a las 19:00 horas y se proceda con el cierre del módulo, permitiéndose su retiro del lugar hasta las 21:30 horas.
- g) Los GPS de cada módulo deberán comenzar a transmitir sus datos de lunes a sábado, de 10:30 horas y hasta las 12:30 y luego a partir de las 18:30 y hasta la llegada del módulo a su lugar de aparcamiento.
- h) Durante la jornada de funcionamiento, el operador deberá dar aviso al IMC o a quien este último le indique, cuando advierta la necesidad de que se realice el retiro de uno o más residuos (esto, cuando se cumpla aproximadamente el 80% de su capacidad de acopio).
- i) De cada una de las entregas de material reciclable, ya sea a Resimple o a las empresas en convenio con el municipio para el retiro de aceite comestible en desuso y aparatos eléctricos y electrónicos, deberá quedar registro a través de un medio fidedigno, e informarse diariamente al IMC.
- j) Ningún punto está autorizado para recibir materiales no reciclables o materiales distintos a los definidos en las presentes bases. Por lo que operadores y monitores a cargo del funcionamiento de cada punto, deberán estar capacitados para explicar a los usuarios desde el punto de vista técnico y amablemente, los motivos por los que no se reciben sus materiales.
- k) El punto de educación ambiental no puede quedar instalado durante la noche, salvo en caso de emergencia, previa autorización del IMC, si así fuese, en caso de ser vandalizada, destruida, incendiada, rayada o sufre algún tipo de robo, el municipio no se hace responsable de los posibles daños ocurridos.



- l) En caso de lluvia, el servicio no será suspendido, salvo que la oficina nacional de emergencias de la RM del ministerio del interior y seguridad pública y/o la intendencia metropolitana determine estado de emergencia climatológica a la RM.
- m) Es responsabilidad del proveedor informar permanentemente al IMC respecto del listado de monitores y operadores, así como también entregar sus antecedentes y la programación o turnos (es decir, quien estará en qué punto diariamente). Cualquier cambio de monitor, operador y/o del turno que le corresponda a cualquiera de ellos, deberá ser informado y autorizado previamente por el IMC.  
Es importante destacar que al inicio del contrato se deberá entregar todo lo anterior, así como también los antecedentes de su personal (CV, copia de C.I, certificado de título de monitores, etc) y su programación y protocolos ante rotaciones por fines de semana, reemplazo por licencias médicas, vacaciones y/o imponderables de su personal permanente.
- n) Diariamente, el personal de cada punto deberá reportar su horario de llegada al IMC (el medio de información y verificación de esto, será acordado al inicio del servicio).
- o) Tanto los módulos, los contenedores externos, así como el entorno donde se emplace el punto, deberá permanecer limpio y quedar limpio al termino de cada jornada.
- p) Tanto los módulos como contenedores externos, deberán encontrarse permanentemente limpios, en perfecto estado de operación, libre de grafitis, rayados, afiches y cualquier otro elemento que no sea el estrictamente aprobado por el IMC.
- q) Se deberá informar diariamente de los retiros realizados por cualquiera de las empresas a cargo de ello, así como sus atrasos o inasistencias.
- r) El proveedor deberá entregar periódicamente a su personal en los módulos, insumos para aseo, entre ellos: jabón, cloro, toallas de papel, desodorante ambiental, papel higiénico, etc. Así como también realizar el aseo cambio de químicos de los baños cada vez que se requiera (la falta de aseo de baños y/o su mal olor en el exterior, serán causales de multas).

## 7.2. SEMANALES

- a) Los módulos (por dentro y por fuera), contenedores externos y baños, se deberá higienizar, sanitizar y limpiar en profundidad todas las semanas. Respecto de este punto, el proveedor adjudicado deberá:
  - Entregar al IMC al inicio del servicio, el listado de productos que utilizará para esta labor y mantenerlo actualizado cada vez que se elimine, incorpore o reemplace cualquier producto.
  - Entregar al IMC los datos de la empresa cargo de la limpieza de los baños y su programa de trabajo (este último podrá ser modificado si el IMC así lo instruye).
- b) En cada módulo se deberá mantener una bitácora en cada módulo donde se dé cuenta de los tipos de aseos o limpiezas realizadas, fecha y hora en que se llevó a cabo, productos utilizados, individualización de la persona a cargo de dicha limpieza y la fecha en que se llevará a cabo nuevamente (esta bitácora será revisada por el IMC semanalmente).
- c) Enviar al IMC registro de asistencia de operadores y monitores.
- d) Se deberá enviar al IMC semanalmente la información consolidada por tipo de residuo recolectado, en la unidad de medida que una vez iniciado el contrato se determine.



### 7.3. MENSUALES

- a) Se considera un Taller mensual en cada módulo, los que se desarrollarán durante todo el año los días sábados, en horarios que serán acordados con el Inspector Municipal del Contrato (en adelante IMC). Cabe hacer presente que:
- Se podrá modificar el día por instrucción del IMC o a petición del proveedor (siempre y cuando cuente con la autorización del IMC), para desarrollar el o los talleres en días feriados no irrenunciables, interferidos y periodos de vacaciones de invierno y verano.
  - Las temáticas a desarrollar cada taller serán siempre orientadas en materias medio ambientales, entre ellas: biodiversidad urbana, eficiencia energética, eficiencia hídrica, jardines sustentables, recolección selectiva de residuos, reducción de residuos orgánicos, vermicompostaje, arbolado urbano, entre otros.
  - El oferente deberá proponer un listado de estos talleres considerando que posteriormente se definirán y programarán una vez adjudicada la propuesta.
  - Se debe tener presente que estos talleres deberán estar orientados a adultos, sin perjuicio de que eventualmente puedan asistir niños.
  - Los materiales necesarios para el desarrollo de los talleres serán de cargo y responsabilidad del proveedor. Sin perjuicio de que la Municipalidad podrá solicitar el desarrollo de talleres bajo otras temáticas (pero siempre en el contexto del cuidado medioambiental), pudiendo en algunos casos entregar insumos que sean de su interés, como por ejemplo: podrá entregar en calidad de préstamo vermicomposteras para llevar a cabo charlas respecto de su uso.
  - Para el desarrollo de los talleres, el proveedor podrá realizarlos con el mismo monitor del punto y/o con otro profesional más especializado. Sin embargo, en ningún caso podrá solicitar un pago adicional por llevar a cabo esta obligación.
  - La Municipalidad mensualmente definirá el día y hora del taller por punto, así como también la selección de la temática.
- b) Para realizar talleres de capacitación, cada Punto de Educación Ambiental deberá contar con 10 a 15 sillas, un toldo, una mesa, un amplificador de voz.
- c) El proveedor deberá entregar al IMC un informe mensual donde se dé cuenta del resultado de los talleres, detallando la temática tratada, dejando copia de material informativo utilizado, registro fotográfico de asistentes y listado de asistencia.

## 8. RESPECTO DEL PERSONAL DEL CONTRATO

### 8.1. DOTACIÓN DE PERSONAL

El Proveedor deberá considerar una dotación de personal, suficiente y adecuada para realizar todas las labores requeridas por el servicio, con eficiencia, eficacia y oportunidad. Para estos efectos, deberá considerar a lo menos:

**a) ENCARGADO DE CONTRATO:**

Un encargado de contrato con una experiencia de a lo menos 3 años en la coordinación, supervisión y/o gestión de contratos de servicios públicos, quién será responsable de mantener comunicación directa y permanente con el IMC, atender los requerimientos que este plantee y coordinar, supervisar y controlar, el trabajo del equipo en terreno y el funcionamiento de cada punto móvil de educación ambiental.



Cabe hacer presente que lo que se busca es contar con una contraparte técnica y administrativa por parte del Proveedor, que cuente con la facultad para dirigir y coordinar los trabajos del equipo en virtud de las programaciones, necesidades y urgencias que exija el servicio.

No se trata necesariamente de una persona de dedicación exclusiva, pero sí de alguien capaz de coordinar a su equipo diariamente y con la disponibilidad de atender los requerimientos de la Municipalidad cada vez que se le convoque o contacte.

**b) MONITOR ENCARGADO DE CADA PUNTO**

Se exigirá que, cada punto móvil de educación medio ambiental esté a cargo de un profesional o técnico del área medioambiental, quien deberá permanecer en el punto durante toda la jornada de funcionamiento (salvo tiempos de descanso y hora de colación).

Su currículum y copia de título deberán ser presentados a la época de la firma del contrato. Su principal responsabilidad es desarrollar permanente una labor educativa en terreno con fuerte énfasis en materia de reciclaje (separación, disposición y trazabilidad especialmente) y el aporte al cuidado del medio ambiente que se logra al reciclar.

Estos monitores deberán poseer un título técnico o profesional de carreras del área medio ambiental, las ciencias naturales y otras afines, de instituciones de educación superior reconocidas por el Ministerio de Educación de Chile.

**c) OPERADOR**

Se exigirá que, cada punto móvil de educación medio ambiental, durante toda la jornada de funcionamiento, cuente con un operador, quién estará a cargo de recibir el material, velar porque en el interior del módulo los residuos no se mezclen, dar aviso oportunamente respecto de la capacidad disponible de acopio por residuo, mantener el punto ordenado y limpio, entre otros.

**d) CONDUCTOR**

Cada punto móvil deberá ser trasladado diariamente desde el lugar de aparcamiento (a cargo del proveedor) hasta el lugar de Providencia que corresponda según la programación. Al término de la jornada, el punto deberá ser traslado nuevamente a las dependencias del proveedor. Esta labor deberá ser realizada por una persona que cuente con toda su documentación vigente.

**e) PREVENCIONISTA DE RIESGOS:**

A la dotación anterior se debe considerar además la incorporación de un Prevencionista de riesgo. Respecto de este profesional se debe señalar que, si bien no se requiere de su dedicación exclusiva, este deberá estar ubicable y en contacto con la IMC cada vez que se requiera, y estará a cargo de: desarrollar charlas de seguridad periódica al personal que presente servicio en este contrato, velar por que en cada módulo exista un botiquín, implementos de seguridad, insumos de limpieza, entre otras.

El currículum y la copia del título de este profesional deberá entregarse previo al inicio de los servicios.

El prevencionista deberá dar cabal cumplimiento a lo señalado en Decreto EX. 227 del 20 de julio de 2019 Reglamento para empresas contratistas y subcontratistas prestadores de servicios de la municipalidad de Providencia como a sus futuras actualizaciones si las hubiere.

**f) ASEO, SANITIZACIÓN Y LIMPIEZA PROFUNDA DE LOS MÓDULOS**

Podrá realizarse con personal de la misma empresa y/o a través de contratación del servicio. De esto se deberá cuenta previo al inicio del contrato.

Finalmente se debe destacar que el Proveedor deberá estar inscrito en algún organismo de seguridad, tales como Asociación Chilena de Seguridad ACHS, Mutual de Seguridad u otra, esto se deberá acreditar ante el IMC durante el primer mes del servicio.



## 8.2. DE LOS IMPLEMENTOS Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPPP)

- a) Todo personal de terreno (monitores y operadores) a cargo del funcionamiento y operación de los puntos móviles de educación ambiental deberán contar con uniforme adecuado a la época del año. Se sugiere polera con filtro solar y logo de la empresa en primavera-verano, calzado de seguridad todo el año, gorro legionario, guantes (adecuados a cada temporada), entre otros.  
Quedará expresamente prohibido el uso de pantalón corto.  
El vestuario deberá ser de un tipo para monitores y de otro tipo para operadores, este deberá ser autorizado previamente por el IMC.
- b) Todo personal de terreno deberá contar con una credencial con nombre y fotografía, la que se entenderá parte de su uniforme y por ende, deberá usar diariamente.
- c) El proveedor deberá considerar elementos de seguridad para la prestación de servicios en la vía pública, tales como elementos reflectantes, chalecos, conos, cintas de peligro de seguridad, etc., así como también la provisión de filtro para radiación UV de calidad certificada, entre otras.
- d) El proveedor deberá considerar y proveer a su personal de todos los EPPP que se requieran en virtud de las labores encomendadas. Dicho costo no podrá en ningún caso ser traspasado a los trabajadores.
- e) Cualquier accidente que se produzca durante la jornada de trabajo o en el trayecto será de exclusiva responsabilidad del proveedor, quien 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.

## 8.3. DE LA IDONEIDAD DEL PERSONAL

- a) Tanto monitores como operadores, deberán tener **una excelente dicción y hablar correctamente el idioma español**. Esto es fundamental para capturar el interés de los usuarios y desarrollar las labores educativas permanentes de la mejor manera.
- b) El personal deberá en todo momento mantener una actitud cordial, amigable, amable y cortés, un lenguaje cuidadoso y un trato respetuoso, con los usuarios, con trabajadores de otros servicios municipales, funcionarios del municipio y con todo quien se acerque al punto móvil de educación ambiental.
- c) Deberán ser responsables, comprometidos, empáticos y prestar el servicio con dedicación y conocimiento.
- d) El personal deberá estar siempre uniformado, preocuparse de verse aseado y ordenado y procurar que su lugar de trabajo se encuentre del mismo modo.
- e) El personal no podrá solicitar propinas, dádivas o similares, ni cobrar por la prestación de los servicios. En ningún caso podrá recibir dinero.
- f) 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, trabajadores de otros servicios contratados por el municipio y/o con la comunidad o los usuarios de este nuevo servicio, o si no tuvieran los conocimientos técnicos necesarios para llevar a cabo los trabajos exigidos en estas bases o los determinados por la IMC, mediante Libro de Control del Contrato.



- g) Las nuevas contrataciones deberán ser informadas al IMC, este último podrá autorizarlo o no y/o solicitar otros antecedentes respecto de la persona para tomar la decisión.
- h) El personal deberá estar fuertemente capacitado respecto del material que se puede recibir y acopiar. Así como también en el trato, comunicación y labor educativa que deberá desarrollar al usuario a quien tenga que rechazar el material que presenta. Para lo anterior, debe considerar que deberá rechazar material cuando:
- Aunque el material se condiga con el listado de elementos que se reciben, este venga contaminado con algún residuo que pueda afectar el resto de los materiales acopiados.
  - Contenga, a simple vista, otros elementos o residuos que no sea apto para reciclaje, perdiendo el sentido y espíritu del proceso.
  - Materiales que, aún siendo aptos para el reciclaje, no caben dentro de ninguno de los grupos categorizados en el punto 4 de las presentes bases.
- Se deberá llevar un registro de estos sucesos.

## 9. LOS VEHICULOS Y SU EQUIPAMIENTO

- a) Para la ejecución del servicio se solicita contar con flota vehicular adecuada para el traslado diario de los Puntos Móviles de Educación Ambiental y el cumplimiento del horario de funcionamiento exigido y definido en las presentes bases. Todo esto en condiciones de seguridad y respetando todas las normativas existentes, lo que será controlado por el IMC.
- b) Para este servicio, el municipio no exigirá cantidad ni antigüedad determinada de los vehículos, sin embargo, desde el inicio del contrato el IMC fiscalizará que todos estos se encuentren en óptimas condiciones, tanto de funcionamiento, así como también la de todos sus componentes y con toda su documentación al día, siendo completa responsabilidad del contratista el reemplazo inmediato de cualquier vehículo que durante el transcurso del contrato se reste del servicio por falla de operatividad o cuando este no sirva para cumplir las labores del servicio de acuerdo a lo informado por el IMC a través del Libro de Control del Contrato (en adelante LCC).
- c) Este contrato no considera la incorporación de imagen corporativa en los vehículos, sin embargo, si el IMC lo estima, podrá entregar al contratista diseños institucionales en magnetos que deberán utilizarse durante la jornada laboral (en cuyo caso, dichos magnetos serán provistos por el municipio).
- d) Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el Proveedor deberá entregar los siguientes antecedentes al IMC:
- Certificado de inscripción del vehículo motorizado
  - Revisión técnica y de gases al día
  - Permiso de circulación al día
  - Seguro obligatorio
- e) En caso de panne de algún vehículo, el operador deberá contar con el reemplazo de este, con las mismas características del vehículo titular, con el objetivo de no interferir en la ejecución y calidad del servicio prestado o en el calendario diario de posicionamiento de cada punto, este vehículo de reemplazo deberá contar con la misma documentación anteriormente señalada, debiendo hacer entrega de ella al IMC.



## 10. PROCEDIMIENTO DE PILAS

Debido a que el manejo de las pilas es considerado por ley un residuo peligroso el cual no es reciclable, sino más bien es un residuo que se paga para disposición final de su inertización.

Este residuo deberá ser manejado en contenedores especialmente diseñados y transportados a su destino final el cual deberá cumplir con todas la normativa legal vigentes incluido la información mensual que se deberá enviar al Inspector municipal de contrato para que el municipio pueda hacer la declaración ante el SINADER

Como este servicio es especial se requiere mediante formulario de las presentas bases de licitación el monto por disposición final por kilos de pilas, el cual será considerado como una labor eventual bajo listado de precios unitarios los cuales serán cancelador por el municipio. Por lo anterior se solicita enviar registros diarios de cantidad de kilos de pilas recepcionadas por punto de manera diaria al IMC con esta información mes vencido el inspector municipal de contrato realizar las gestiones administrativas necesarias para pagar este servicio.

### 10.1. IMÁGENES REFERENCIALES SOLUCIÓN DE ACOPIO PARA PILAS





## 11. OTROS

- a) El punto de educación ambiental podrá estar a disposición de unidades de la Municipalidad para entregar información, capacitaciones y charlas relacionadas al medio ambiente en general, previa coordinación con el IMC.
- b) El punto de educación ambiental, puede ser utilizado por vecinos que quieran dar charlas o capacitaciones orientadas al medio ambiente, previa coordinación y autorización del IMC.
- c) Los puntos de educación ambiental no pueden ser utilizados para, promocionar comercio, ventas propaganda política, etc.
- d) Los operadores deberán tener una buena disposición para hacer la entrega de esta labor que es enseñando y orientando a los usuarios en el punto de educación ambiental.
- e) La Municipalidad podrá establecer convenios con otras instituciones para el retiro de los materiales, por lo tanto, el contratista deberá acumular estos residuos, hasta ser retirados por las empresas de convenios.

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

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
DIRECTOR  
SERVICIO DE PUNTOS MOVILES DE EDUCACION AMBIENTAL  
BASES TECNICAS



MTPO/CJM



**soyprovidencia**

**DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO,  
ORNATO Y MANTENCIÓN**

Memo N°: 12492.  
Antecedente: No hay  
Materia: Envía Bases Técnicas de  
Licitación e Informe Técnico  
Económico

Providencia, 09 JUL 2024

**DE: EDUARDO ARANCIBIA BARACAT  
DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN**

**A: PATRICIA CABALLERO GIBONS  
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

Junto con saludar, envío a Ud. las Bases Técnicas e Informe Técnico Económico de la licitación "SERVICIO DE PUNTOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL", para su revisión y aprobación.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

  
**EDUARDO ARANCIBIA BARACAT**  
Directora de Medio Ambiente, Aseo,  
Ornato y Mantenición

  
MPO/cvs

cc. Depto. de Medio Ambiente ✓  
cc. Archivo DAOM.