



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

PROVIDENCIA, 30 MAR 2023

EX. N° 398.- / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

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

2.- Que, mediante Memorándum N° 3.833 de fecha 1 de marzo de 2023, el Director de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención, solicita abrir un procedo licitatorio para la contratación de servicios de camión tolva.

3.- Que, mediante Memorándum N° 5.059 de fecha 20 de marzo de 2023, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación de “SERVICIO DE CAMIÓN TOLVA”. -

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación de “SERVICIO DE CAMIÓN TOLVA”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámese a propuesta pública para la contratación de “SERVICIO DE CAMIÓN TOLVA”. -

3.- **PRESENTACIÓN DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 12:00 horas del día 10 de abril de 2023. -

4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 17 de abril de 2023. -

5.- **ENTREGA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día 24 de abril de 2023, en la DIRECCIÓN DE SECRETARÍA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N° 963, 2° Piso. -

6.- **FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS:** A las 13:30 horas del día 24 de abril de 2023. -

7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** A las 15:30 horas del día 24 de abril de 2023. -

8.- **GARANTIAS:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT. N° 69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$1.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 30 de septiembre de 2023. -

9.- La encargada del proceso es doña VIVIANA MOYA ROMO, de la Secretaría Comunal de Planificación. -

10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración www.mercadopublico.cl, el día 31 de marzo de 2023. -



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 398.5 DE 2023.-

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación de "SERVICIO DE CAMIÓN TOLVA", estará integrada por los siguientes funcionarios:

- **FERNANDO FUENTES MATAMALA**
[REDACTED]
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
- **NATALIA BARAHONA FUENTES**
[REDACTED]
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
- **PAULA ROSALES PROVIDELL**
[REDACTED]
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN

Anótese, comuníquese y archívese.


EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa


SECRETARIO
ABOGADO
MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARÍA MUNICIPAL
MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

 
CRV/CCO/PCG/MJCG. -

Distribución:

Interesados

Secretaría Comunal de Planificación

Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención

Dirección Desarrollo Comunitario

Archivo

Decreto en trámite: _____/



MEMORANDUM N° 5059

ANTECEDENTE: Necesidades municipales.

MATERIA: Solicita aprobación de Bases y autorización llamado a licitación pública para el "SERVICIO DE CAMIÓN TOLVA".

PROVIDENCIA, 20 MAR 2023

DE: SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: ALCALDESA



Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir el expediente relativo a la contratación, bajo la modalidad de licitación pública, el "SERVICIO DE CAMIÓN TOLVA", con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

La funcionaria responsable administrativa de este proceso es Viviana Moya Romo (SECPLA).
La funcionario responsable de las Bases Técnicas es Paula Rosales Providell (DAOM)

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:

Fernando Fuentes Matamala	[Redacted]	Dirección de Desarrollo Comunitario
Natalia Barahona Fuentes	[Redacted]	Dirección de Desarrollo Comunitario
Paula Rosales Providell	[Redacted]	Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.



PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



V° B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL



V° B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

V° B° ALCALDESA

MJCC/VMR
Distribución/



LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

LICITACIÓN	“SERVICIO DE CAMIÓN TOLVA”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el servicio arriendo de “SERVICIO DE CAMIÓN TOLVA”, cuyo objetivo es apoyar en las diferentes actividades que realiza el equipo del departamento de Desarrollo Social, específicamente en los operativos de ayuda a personas en situación de calle.

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

1.2. PRESUPUESTO

El presupuesto referencial para la presente contratación es de **\$140.000.000.- impuestos incluidos**.

El servicio de tratamiento intermedio y disposición final de los desechos, serán de cargo municipal, los cuales serán financiados de acuerdo a convenio aprobado por Decreto Exento N° 2245, de 2011, vigente hasta 31 de julio de 2027.

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

1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**, debiendo el oferente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima prestación del servicio contratado, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todo el equipamiento, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

El contrato será en pesos chilenos impuestos incluidos y su pago se efectuará mensualmente en cuotas iguales y sucesivas.

2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

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

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

1	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA
Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 13.1. y 13.2 de las Bases Administrativas Generales , considerando el siguiente detalle:	
Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto igual (o superior)	\$ 1.000.000.- (un millón de pesos).
Glosa (según corresponda)	En garantía de la seriedad de la licitación “SERVICIO DE CAMIÓN TOLVA”.
Vigencia Mínima	30 de septiembre de 2023.



2 FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", conforme al punto 2.1.1 de las Bases Administrativas Generales.

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS:

1 FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE" a través del cual el oferente declara su experiencia en servicios ejecutados o en ejecución, desde el año 2014 en adelante, cuyo objeto sea el servicio de camión tolva, por un plazo igual o superior a 6 meses.

Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:

- **Certificados** emitidos por el mandante a nombre del oferente, o
- **Copia de contratos** suscritos entre el mandante y el oferente.
- Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas:
 - **Decretos de Adjudicación, o**
 - **Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u**
 - **Órdenes de Compra** emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma www.mercadopublico.cl. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación.

En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:

- Nombre y/u objeto de la contratación.
- Descripción del servicio a contratar (de acuerdo a lo que se solicita en esta contratación).
- Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración.
- Identificación de Institución mandante.
- Nombre y firma de quien suscribe.

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 los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:

- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.
- En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", la experiencia que se contabilizará será la que sumen todos sus integrantes individualmente, para ello, cada uno de los integrantes deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos, el presente formulario y los documentos que acrediten dicha experiencia, de acuerdo a lo indicado precedentemente.
- Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexos Técnicos.
- No serán consideradas aquellas experiencias donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente.
- El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso y el cobro de la garantía de



seriedad de la oferta.

C. OFERTA ECONÓMICA

1	<p>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL</p> <p>Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal Mercado Público, el proponente deberá considerar el valor total neto del contrato, de acuerdo al monto final obtenido en el Formulario N°3.</p> <p>El Impuesto correspondiente será el declarado a través del Formulario N°3 el cual deberá ser ingresado al portal www.mercadopublico.cl como anexo económico.</p>
2	<p>FORMULARIO N° 3, "OFERTA ECONÓMICA" a través del cual el proponente formula su oferta económica para la presente contratación.</p> <p>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO, O LA OMISIÓN DE ALGÚN ANTECEDENTE, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>

3. COMISIÓN EVALUADORA

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

PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN															
OFERTA ECONÓMICA	90%	<p>La metodología de evaluación para este ítem se realizará según el valor total del contrato (impuestos incluidos) informado en el del Formulario N°3</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>(Mejor oferta económica) * 100 * 90% Oferta a evaluar</p> </div>															
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	9%	<p>Corresponde a las experiencias declaradas a través del Formulario N°2 y acreditadas conforme a lo indicado en el punto 2, letra B.1. de las presentes bases. Éstas serán evaluadas como a continuación se detalla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">DETALLE</th> <th style="width: 20%;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 5 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">100 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">80 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">60 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">40 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 experiencia.</td> <td style="text-align: center;">20 * 9%</td> </tr> <tr> <td>No declara o no acredita debidamente su experiencia.</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>		DETALLE	PUNTAJE	Acredita debidamente 5 experiencias.	100 * 9%	Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 9%	Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 9%	Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 9%	Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 9%	No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0
DETALLE	PUNTAJE																
Acredita debidamente 5 experiencias.	100 * 9%																
Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 9%																
Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 9%																
Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 9%																
Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 9%																
No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0																
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	1%	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 20%;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.</td> <td style="text-align: center;">100 * 1%</td> </tr> <tr> <td>Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100 * 1%	Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)	0									
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE																
Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100 * 1%																
Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)	0																

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

4. RE ADJUDICACIÓN

La readjudicación procederá en los casos mencionados en el **punto 7 de las Bases Administrativas Generales**, y en caso de que el proveedor adjudicado no entregue 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, previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de los antecedentes detallados en el **punto 8.3 de las Bases Administrativas Generales**.

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

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

Se hace presente que, dentro del mismo plazo señalado para la suscripción del contrato, el adjudicatario debe hacer entrega al IMC de la "Programación Detallada" (tipo Carta Gantt), de acuerdo a la señalado en el punto N°3.1 de las Bases Técnicas.

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°3, el que incluirá todos los gastos e impuestos que irrogue el cumplimiento total de éste.

6. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

De acuerdo a lo señalado en el **punto 9.1 de las Bases Administrativas Generales**. La Unidad Técnica será la Dirección de Desarrollo Comunitario a través de su departamento de Desarrollo Social.

De acuerdo a lo señalado en el **punto 9.2 de las Bases Administrativas Generales**. Para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato -en adelante IMC- estará a cargo del Departamento de Desarrollo Social.

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. GARANTÍAS

8.1. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto igual (o superior) a	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 CAMIÓN TOLVA”
Vigencia Mínima	Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 120 días corridos.

8.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El adjudicatario, al momento de la firma del contrato, deberá hacer entrega de una garantía de responsabilidad civil, conforme a lo señalado en el **punto 13.4. de las Bases Administrativas Generales**, por un monto equivalente a **200 UF**, la que deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure el contrato y hasta la Recepción Definitiva. Deberá indicar la siguiente glosa: “En garantía por daños a causados por la ejecución del servicio denominado “SERVICIO DE CAMIÓN TOLVA”, a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.-

Se señala expresamente que la garantía de responsabilidad civil se hará efectiva por daños IMPUTABLES al contratista. Si los daños provocados superasen el monto de esta garantía, el contratista deberá hacerse cargo de la reposición correspondiente al saldo no cubierto por la caución.

La Garantía de Responsabilidad Civil, será devuelta al contratista con la recepción provisoria de los trabajos.

9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

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

9.1. AUMENTOS DISMINUCIONES DE CONTRATO

Deberá ser autorizada mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato, debiendo el contratista respetar los valores informados en el Formulario N°3.

- Para las disminuciones de contrato, el contratista podrá presentar una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, adecuada al nuevo monto, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8.1 de las presentes bases.
- Para los aumentos de contrato, 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 8.1 de las presentes bases.

10. DEL PAGO

La forma de pago será a través de estados de pago mensuales iguales y sucesivos por servicio efectivamente prestado, y previa tramitación del Decreto Exento que aprueba el contrato.

10.1. DEL ESTADO DE PAGO

Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme del IMC y visación del Director de Desarrollo Comunitario.

- Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte del IMC a través del Libro de Control de Contrato.
- Su pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la boleta o factura, la cual corresponderá al valor total correspondiente, y deberá ser presentada por el contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme del IMC.
- Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción conforme, el IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que este haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el estado de pago respectivo.

10.2. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LOS ESTADOS DE PAGO

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

- FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por el IMC y visada por el Director de Desarrollo Comunitario. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo del IMC.
- FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE “PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE**



FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", que será proporcionado por el IMC.

- c) **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES (si corresponde):** Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1). 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.
- d) **MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- e) **RECEPCIÓN PROVISORIA DE LOS TRABAJOS O RECEPCIÓN CONFORME DEL SISTEMA DE RIEGO por parte del IMC**, según el estado de pago correspondiente.
- f) Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago.

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

11. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

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

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

12. SUBCONTRATACIÓN

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

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

13. DEL PLAZO

El contrato que derive del presente proceso licitatorio se mantendrá vigente desde la suscripción del respectivo contrato hasta el **día 31 de diciembre de 2023**.

14. DE LAS MULTAS

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

N°	MULTA	MONTO
1	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas etc.) y de las indicaciones establecidas en las bases administrativas y técnicas.	1 UTM por incumplimiento.
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	1 UTM por instrucción y por día de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo para su ejecución.
3	Atraso de 1 o más horas, en llegar al punto solicitado por el IMC.	1 UTM por cada hora de atraso, en caso de superar las 5 horas se podría dar término anticipado al



Nº	MULTA	MONTO
		contrato.
4	Incumplimiento de las normas de seguridad del personal que presta el servicio.	2 UTM por incumplimiento
5	No contestar llamados, mail y/o cualquier solicitud mediante plataforma tecnológica autorizada por libro de contrato por el IMC.	2 UTM por día hasta que se resuelva.
6	Por falla en el vehículo que presta el servicio, mal funcionamiento, o avería que no permita su óptimo y correcto funcionamiento.	3 UTM por día hasta que se solucione el incumplimiento.
7	Vehículo sucio, sin su equipamiento básico u otras necesarias para su correcto y seguro funcionamiento.	1 UTM por día de incumplimiento.
8	En caso de que el personal que presta el servicio cometa agravios físicos y/o verbales en contra de funcionarios municipales.	2 UTM por cada evento.
9	En caso de no contar el vehículo con la documentación vigente de acuerdo a lo exigido por la normativa del tránsito.	3 UTM por cada día de incumpliendo.
10	Atraso en la suscripción del Acta de Inicio de Servicio.	1 UTM por día corrido de atraso con un tope máximo de 5 días hábiles, llegado a ese plazo, el Municipio se reserva la facultad de poner término anticipado al contrato.

15. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

15.1. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

15.2. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO

Dentro de los 10 días posteriores a la liquidación de contrato, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del contrato, para lo cual se levantará un acta suscrita por el Contratista, el IMC y Director de Desarrollo Comunitario.

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

16. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

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

- Cuando los montos de las multas igualen o superen el 10% del valor total del contrato.
- Incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, entendiéndose por tal aquellas que no permitan continuar con su óptima ejecución.
- Si acumulara un atraso de 5 días hábiles en la suscripción del Acta de Inicio de Servicio (inicial), contados desde la primera citación que hubiere realizado el IMC.
- Atraso de 5 horas o más en llegar al punto solicitado, en condiciones de prestar el servicio.


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
 DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN


 MJCG/VMR



FORMULARIO N° 1 ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	SERVICIO DE TOLVA PARA DIDECO
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

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

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

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

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

DIRECCIÓN	:	
-----------	---	--

TELÉFONO	:	
----------	---	--

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

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

RAZÓN SOCIAL	:	
--------------	---	--

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

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

DIRECCIÓN	:	
-----------	---	--

TELÉFONO	:	
----------	---	--

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

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

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

SOCIOS (en caso de que la sociedad oferente estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá además informar el nombre de los socios de esta o estas sociedades).	:	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--

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

NOMBRE DIRECTORES - En caso que la sociedad oferente fuere una sociedad anónima. - En caso de fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.	:	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--

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

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

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

C. ACEPTACIÓN DE BASES



Mediante el presente formulario declaro:

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

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

FORMULARIO N°2
ANEXO TÉCNICO

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN	SERVICIO DE TOLVA PARA DIDECO
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

RESUMEN DE CONTRATOS EN LOS CUALES SE DECLARA LA EXPERIENCIA EN SERVICIOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN DESDE EL AÑO 2014 EN ADELANTE, CUYO OBJETO SEA EL SERVICIO DE CAMION TOLVA, POR UN PLAZO IGUAL O SUPERIOR A 6 MESES:

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

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

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

**FORMULARIO N°3
(ANEXO ECONÓMICO)**

LICITACIÓN	SERVICIO DE TOLVA PARA DIDECO
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

Mi oferta económica por el SERVICIO DE TOLVA PARA DIDECO es:

Detalle	Cantidad	Valor total mensual, IVA incluido
Camión Tolva	1	\$
Conductor	1	\$
Peoneta 1	1	\$
Peoneta 2	1	\$
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO		\$

Los valores que se cobren por disposición final de los residuos serán de cargo municipal.

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

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



BASES TÉCNICAS

LICITACIÓN	SERVICIO DE TOLVA PARA DIDECO
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

Las presentes bases técnicas tienen el propósito de describir el Servicio de Camión Tolva para las diferentes actividades que realiza el equipo del Departamento de Desarrollo Social, especialmente en los operativos de ayuda a Personas en Situación Calle.

El servicio a contratar debe considerar disponibilidad según lo detallado en las presentes Bases de Licitación.

El contratista deberá contar con servicio técnico y stock de partes y piezas del vehículo ofertado durante el periodo de contrato.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. CAMIÓN

A continuación, se definen las características técnicas mínimas “respecto del camión” que debe cumplir el producto ofertado:

ESPECIFICACIONES	DETALLE
Capacidad	8 a 10m ³
Combustible	Diesel (a cargo del contratista)
Año fabricación	A lo menos 2019
Cobertura tolva	Carpa

Todo el equipamiento que se ofrezca deberá estar en perfecto estado de funcionamiento, además de contar con su documentación al día del vehículo como del conductor, debiendo este último contar con la licencia de conducir vigente durante todo el periodo de vigencia del contrato.

2.2. PERSONAL

A continuación, se definen la cantidad de personas requeridas:

CARGO	DETALLE
Conductor (con licencia para manejar este tipo de vehículo)	1 persona
Peoneta	2 personas

Cabe hacer presente, que la cantidad de personas deberá estar siempre disponible para el servicio, durante la franja horaria señalada en el punto 2.3 de las presentes bases técnicas.

Todo trabajador que integre este servicio deberá contar con contrato de trabajo vigente con el concesionario, debiendo o el IMC exigir se acredite el cumplimiento de esta obligación todos los meses a fin de tramitar el pago del servicio.

La empresa contratada deberá entregar al trabajador y peonetas un uniforme adecuado a la labor a realizar, el que deberá tener el logo de la empresa a contratar, proveyéndoles de todos los elementos de seguridad que exija la normativa vigente, de acuerdo a lo señalado en el punto 7. de las presentes bases técnicas.



2.3. HORARIO

El servicio a contratar es:

DIAS	INICIO	TERMINO
Lunes a Jueves	09:00	18:00
Viernes	09:00	17:00
Sábado	09:00	14:00

Para el horario de colación, los operarios podrán hacer uso de comedor disponible en el municipio, no siendo de cargo municipal los gastos en alimentación de los trabajadores prestadores del servicio.

3. REEMPLAZO

El contratista deberá considerar el reemplazo inmediato del personal, en casos de Licencias Médicas, Feriados Legales u otro tipo de ausencia. Este punto se aplicará para todos los trabajadores, no pudiendo discontinuar el servicio a causa de ausencia del personal solicitado.

El camión y/o equipamiento a disposición del contrato, indicado en la oferta, deberá reemplazarse en caso de restricción vehicular, averías, pannes, mantenimiento preventivo o correctivo, etc.

4. SISTEMA DE GPS

La empresa adjudicada deberá considerar la instalación de equipo GPS en camión tolva y una plataforma de seguimiento de la cual se deberá entregar acceso a Personal Municipal que el IMC identifique (máximo 10 cupos). Esta plataforma deberá entregar información en tiempo real según:

- Patente
- Calle y numeración,
- Velocidad
- Fecha

Lo anterior deberá quedar en un histórico en la plataforma para ser consultado según necesidad.

5. COMUNICACIÓN

La comunicación oficial entre la IMC y el concesionario a través del encargado del contrato, será a mediante Libro de Control del Servicio, sin perjuicio de que la comunicación a través de correo electrónico, video conferencias o de una aplicación móvil definida por la IMC (ej. WhatsApp, Meet, Line; Telegram, etc.) que para este contrato se habilite serán también canales válidos de comunicación. Para este efecto, deberán consignarse y registrarse nominativamente en dicho Libro de Control del Servicio, los medios y las personas que estarán habilitadas para la utilización de estos canales.

6. BOTADERO AUTORIZADO

Los residuos deberán ser entregados en un lugar autorizado por la autoridad sanitaria (SEREMI de Salud de la Región Metropolitana), esto es la Estación de Transferencia KDM ubicada aproximadamente a 17 kilómetros de la comuna, cuya dirección es Alcalde Guzmán 0180, Quilicura.

El costo de la disposición intermedia (Estación de Transferencia) y Disposición Final (Relleno Sanitario) será de cargo de la Municipalidad. En caso de cualquier eventualidad la municipalidad definirá cualquier otro lugar.

Por motivos de fuerza mayor o caso fortuito (se consideran los bloqueos de estación de transferencia por huelga, desastres de la naturaleza y razones atinentes a la autoridad sanitaria), los residuos podrán ser



dispuestos directamente en el relleno sanitario (Lomas de Colorado, Tiltil), u otro lugar previa autorización de la IMC

7. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

El personal deberá contar en todo momento con los elementos de seguridad para el desarrollo de sus actividades, así como también con el uniforme y vestuario, el que deberá adoptar la imagen corporativa a definir por el municipio. Las prendas señaladas, por razones de seguridad, deben incluir en su diseño huinchas reflectantes.


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


MPO/PRP



soyprovidencia

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SECCIÓN DE PRESUPUESTO

PROVIDENCIA, 31 de Enero de 2023

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA N°007

De conformidad al Presupuesto Municipal 2023, aprobado según Decreto Alcaldicio Ex. N°1839 de fecha 21 de diciembre de 2022, Acuerdo N°558 adoptado en la Sesión Ordinaria N°61 de fecha 13 de diciembre de 2022, me permito informar a usted lo siguiente:

Existe disponibilidad presupuestaria para llevar a cabo la Licitación pública "SERVICIO DE TOLVA PARA DIDECO", por un total aproximado de \$140.000.000.- impuestos incluidos. La información presupuestaria es la siguiente:

CUENTA PRESUPUESTARIA	22.08.001.020.005
CR	13.03.01
SP	02
MONTO AÑO 2023	\$140.000.000
N° PREOBLIGACIÓN AÑO 2023	NO APLICA

Saluda atentamente,



PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

RVQ/CJP/ruv

